

**PLAN ANUAL DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR
UNIVERSITARIA - SUNEDU
2024**

1. PRESENTACIÓN

El Artículo 3º del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, es aquel que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas de personal; el cual se encuentra integrado, entre otros, por los procesos de (i) Bienestar Social; (ii) Cultura y Clima Organizacional; y, (iii) **Comunicación Interna**.

La comunicación, entendida como un proceso para alcanzar los objetivos organizacionales, se ha convertido en un reto para la mayoría de las organizaciones, ya que se requiere que los procesos, toma de decisiones, los comportamientos de los servidores y la manera de reaccionar ante momentos de crisis estén alineados y sean coherentes con la filosofía de la institución.

En esa línea, la Oficina de Recursos Humanos, encargada del Proceso de Comunicación Interna, ha diseñado el Plan Anual de Comunicación Interna, el mismo que tiene como principal objetivo administrar de manera eficiente toda la información difundida al interior de la entidad.

Para la elaboración del plan, se tomó como referencia los resultados obtenidos en la Encuesta sobre el Proceso de Comunicación Interna (virtual) realizada en el mes de diciembre de 2023, en la cual se contó con la participación de 222 servidores de la Sunedu. Se aplicó 43 preguntas distribuidas en 4 dimensiones: Datos sociodemográficos, Comunicación de la Oficina de Recursos Humanos, Canales de comunicación interna y Comunicación de la entidad.

El plan busca implementar estrategias para mejorar la cultura organizacional de la entidad, el cual responde a las necesidades y/o brechas por cubrir diagnosticadas en la Encuesta de Comunicación Interna, las cuales permitirán fortalecer y mejorar los espacios que presentan mayor necesidad de comunicación interna, y que construirá una cultura organizacional coherente en sus logros corporativos y el accionar interno de los servidores; por lo que se alinea a la actividad operativa “Gestión de Recursos Humanos” del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024; y a la Acción Estratégica Institucional AEI.02.04 “Estrategias implementadas para un adecuado clima laboral y desarrollo de los servidores de la Sunedu” del Objetivo Estratégico Institucional OEI.02 “Fortalecer la Gestión Institucional” del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026 de la Sunedu.

Las actividades contenidas en este documento comprenden a los servidores de la Sunedu contratados bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), Régimen del Servicio Civil, Ley 30057 y a los practicantes pre profesionales y profesionales.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria
- 2.4. Ley N° 31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30357, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas”.
- 2.9. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna.
- 2.10. Resolución de Consejo Directivo N° 032-2022-Sunedu, que aprueba el Plan Estratégico Institucional de la Sunedu para el período 2022-2026.
- 2.11. Resolución de Superintendencia N° 018-2024-SUNEDU, que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI Anual 2024 modificado versión 1.
- 2.12. Resolución de Secretaría General N° 0059-2022-SUNEDU, que aprueba la versión N° 02 de la Directiva para la elaboración, aprobación, modificación y derogación de los documentos de gestión interna de la Sunedu.

3. OBJETIVO GENERAL

Generar el interés y sentido de pertenencia de los servidores a través de la gestión eficiente del proceso de comunicación interna de la Sunedu.

3.1. Objetivos específicos:

- Promover la adopción de estilos de vida saludables a través de la difusión de las actividades y campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, Ecoeficiencia y Clima Organizacional.
- Promover una cultura de integridad entre los servidores.
- Fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores mediante el desarrollo de actividades de reconocimiento y la difusión de información institucional y de interés para el servidor.
- Incrementar el nivel de satisfacción de los servidores respecto al proceso de Comunicación Interna

4. EJES CLAVE

El componente estratégico de un plan de comunicación interna debe expresar los mensajes y temáticas claves que deben reiterarse en sus diferentes instancias. Bajo esa premisa, las

acciones de comunicación contempladas en el plan, abarcarán en su proceso los siguientes aspectos:

- **Necesidad de comunicación:** Diagnóstico de las necesidades de comunicación, la audiencia, el mensaje, identificación de medios y periodo para su transmisión.
- **Definición del mensaje:** El objetivo central del proceso de comunicación, que contiene la información expresada a través de textos, señales, símbolos, gráficos, colores u otros establecidos por la entidad, que facilitan la comunicación bidireccional con los servidores.
- **Identificación de medios o canales de comunicación:** A efectos de asegurar que los servidores lean el mensaje, lo recuerden y que este pueda difundirse por un periodo prolongado, se han considerado diversos canales de comunicación interna, tales como correo electrónico, Microsoft Teams, Intranet, entre otros.

5. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los canales de comunicación que serán utilizados son los siguientes:

- **Correo electrónico (dominio@sunedu.gob.pe):** Medio de comunicación virtual más utilizado en la actualidad, en el cual la información se realiza de manera personal, que permite a los servidores enviar y recibir mensajes.
- **Microsoft Teams:** Medio de comunicación que permite intercambiar mensajes mediante chats privados o grupales. También se pueden realizar llamadas de dos o más personas, con la posibilidad de compartir la pantalla durante las mismas.
- **Intranet:** Red informática que utiliza la tecnología para compartir información.
- **Periódico mural:** Es un medio de información y orientación, formado por textos e ilustraciones, colocados sobre un soporte (tabla, biombo, papel rígido, cartón o en un muro), en el cual se tratan uno o varios temas y permite conocer los sucesos o acontecimientos de actualidad reciente y permanente.
- **Reuniones de comunicación:** Caracterizadas por periodos más prolongados de interacción y pueden realizarse en cada órgano o unidad orgánica y de manera compartida. En ellas se exponen las problemáticas, limitantes, necesidades del entorno laboral y comentarios que se tienen, tanto a nivel interno como institucional.
- **WhatsApp:** Aplicación para celulares de contacto personal y grupal, en la cual se entrega la información de manera ágil y simple.

6. INDICADORES

Los indicadores a reportar son los siguientes:

Objetivos Específicos	Indicador	Meta 1er semestre	Meta 2do semestre	Meta Anual
Promover la adopción de estilos de vida saludables a través de la difusión de las actividades y campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, Ecoeficiencia y Clima Organizacional.	Número de campañas difundidas	80 comunicados	80 comunicados	160 comunicados
Promover una cultura de integridad entre los servidores.	Número de comunicados difundidos	15 comunicados	15 comunicados	30 comunicados
Fortalecer el sentido de pertenencia de los servidores mediante el desarrollo de actividades de reconocimiento y la difusión de información institucional y de interés para el servidor.	Número de comunicados difundidos sobre noticias del sector y normas legales.	200 comunicados	200 comunicados	400 comunicados
Incrementar el nivel de satisfacción de los servidores respecto al proceso de Comunicación Interna	Porcentaje de satisfacción de la comunicación interna en la Sunedu.	-	93%	93%

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Oficina de Recursos Humanos efectúa el seguimiento de la ejecución del Plan de Comunicación Interna, lo que implica realizar un proceso de revisión del cumplimiento de las actividades comunicacionales planificadas. Para ello, se realizarán informes semestrales de ejecución de actividades contempladas en el Plan de Comunicación Interna de la Sunedu.

Asimismo, se deberá tener en cuenta que la comunicación interna es un proceso dinámico, sujeto a variaciones de acuerdo a las necesidades organizacionales; por lo que se podrán realizar actos de comunicación interna adicionales que no pudieron ser previstos con anterioridad en este plan.

8. PRESUPUESTO REQUERIDO

La Implementación del presente Plan de Comunicación Interna, así como el desarrollo de sus actividades, no requiere de la utilización de recursos del presupuesto institucional, puesto que la mayor parte de sus actividades tienen contenido virtual y se realizarán en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para una mejor visualización del cronograma del Plan de Comunicación Interna, se ha desarrollado la matriz que demuestra el listado de actividades que se proponen realizar. No obstante, la lista de actividades queda abierta para actualizar o incluir comunicaciones que sean requeridas.

MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA SUNEDU - 2024						
IT	Nombre de la Comunicación (actividad)	Propósito de la Comunicación	Emisor	Mensajes Claves	Canal	Frecuencia y/o mes de difusión
1	Celebramos contigo	Reconocer fechas significativas para los servidores.	ORH	¡Feliz cumpleaños!	Correo electrónico masivo / Mural /WhatsApp	Semanal (de acuerdo al calendario de cumpleaños)
				Reconocimiento por celebración de profesiones y oficios	Correo electrónico masivo / Mural	Mensual (de acuerdo a calendario de efemérides)
2		Motivar la participación de los servidores en los espacios de integración por celebración de días festivos y reflexionar sobre ciertos procesos o hechos históricos de interés, propiciando un clima laboral positivo en favor del fortalecimiento organizacional.	ORH	Día Internacional de la Educación	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (enero)
				Día de la Amistad	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (febrero)
				Día de la Lucha Contra el Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (febrero)
				Día Mundial de la Eficiencia Energética	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (marzo)
				Conmemoración por el Día Internacional de la Mujer	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (marzo)
				Día Mundial del Agua	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (marzo)
				Día Mundial de la Salud	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (abril)
				Día Internacional de la Tierra	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (abril)
				Día del Libro y los Derechos de Autor	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (abril)
				Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (abril)
				Día del Trabajo	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)

			Día de la Madre (segundo domingo de mayo)	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día Internacional de la Familia	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día Mundial del Reciclaje	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día de los Museos	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día Nacional de la Vacunación	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día del Servidor Público	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (mayo)
			Día Mundial de la Bicicleta	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (junio)
			Día Mundial del Medio Ambiente	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (junio)
			Día Mundial de la Toma de Consciencia del Abuso y Maltrato en la Vejez	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (junio)
			Día del Padre (tercer domingo de junio)	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (junio)
			Día Internacional Libre de Bolsas de Plástico	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (julio)
			Día del Docente Universitario	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (julio)
			Fiestas Patrias	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (julio)
			Semana mundial de la lactancia materna	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (agosto)
			Día del niño (tercer domingo de agosto)	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (agosto)

			Día Nacional de la Persona Adulta Mayor	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (agosto)
			Día del Árbol	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (setiembre)
			Día de los Derechos Cívicos de la Mujer	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (setiembre)
			Día Internacional para la Protección de la Capa de Ozono	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (setiembre)
			Día Internacional de las Personas de Edad	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día de la Medicina Peruana	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Aniversario de la Ley Universitaria	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día Mundial de la Salud Mental	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día Mundial del Lavado de Manos	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día Internacional de la Lucha Contra el Cáncer de Mama	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día Nacional del Ahorro de Energía	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día de la Canción Criolla	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (octubre)
			Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (noviembre)
			Día Internacional de las Personas con Discapacidad	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (diciembre)
			Día Nacional Contra la Corrupción	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (diciembre)

				Día Internacional de los Derechos Humanos	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (diciembre)
				Navidad	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (diciembre)
3	Bienestar social	Promover una cultura de prevención y autocuidado en la salud física y mental.	ORH	Campañas preventivas en Salud	Correo electrónico masivo / Mural	Mensual
				Promoción de hábitos saludables		Bimestral (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre)
				Actividades preventivas de actividad física		Mensual
		Difundir las actividades orientadas a desarrollar estrategias para armonizar el trabajo y la vida familiar de los servidores de la Sunedu.	ORH	Actividades de integración para el fortalecimiento de la vida laboral y familiar de los servidores de la Sunedu	Correo electrónico masivo	Mensual (agosto, octubre, diciembre)
				Condolencias, en caso de fallecimiento de familiares de los servidores		Mensual (cada que fallece un familiar de un servidor)
				"La familia crece" dirigido a los hijos recién nacidos de los servidores		Mensual (cada que nace un hijo de un servidor)
		Difundir información sobre campañas y beneficios corporativos en beneficio del personal y su familia.	ORH	Campaña de útiles escolares	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (enero)
				Ventas corporativas		Mensual
		Despertar el interés de los servidores para participar en las campañas de responsabilidad social.	ORH	Campañas solidarias Sunedu	Correo electrónico masivo / Mural	Mensual (agosto, octubre y diciembre)
				Cuidemos el medio ambiente		Semestral (marzo, setiembre)
			ORH	Beneficios de afiliarse a la EPS	Correo electrónico masivo / Mural	Anual (setiembre)

		Brindar información a los servidores sobre los seguros de salud		Beneficios de contar con un seguro oncológico		Anual (junio)
				Seguro +Vida de EsSalud		Anual (marzo)
4	Hostigamiento Sexual en el Ámbito Laboral	Sensibilizar a los servidores sobre la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.	ORH	Conoce más sobre el hostigamiento sexual en el ámbito laboral	Correo electrónico masivo	Anual (junio)
				Procedimiento para atención de denuncias		
5	Bienvenida	Integrar al nuevo personal a la familia Sunedu	ORH	¡Saludamos al nuevo integrante de la Sunedu!	Correo electrónico	Mensual (cada que se incorpore un servidor)
6	Legajo de personal	Actualizar información personal y profesional de cada servidor.	ORH	Actualización de legajo personal	Correo electrónico masivo	Anual (julio)
7	Diagnóstico de Clima Organizacional	Brindar información sobre importancia y objetivos de la ejecución de la encuesta de clima organizacional.	ORH	Mejorando nuestro clima organizacional	Correo electrónico masivo	Anual (octubre)
				Encuesta de Clima Organizacional 2024		
				Índice de Satisfacción General		
8	Seguridad y Salud en el Trabajo	Sensibilizar a los servidores sobre la cultura de prevención en seguridad y salud en el trabajo, que permitan interiorizar mejores prácticas para su aplicación en el ámbito laboral; así como promover acciones de intervención individual y colectiva a nivel interno con aliados estratégicos de otras instituciones de salud.	ORH	Capacitaciones obligatorias en Seguridad y Salud en el Trabajo	Correo electrónico masivo /Mural	Cuatro eventos (de acuerdo al cronograma probado en el Plan Anual de Capacitaciones en SST)
				Capacitación en Salud Integral y Covid-19		Anual (marzo y mayo)
				Difusión de mensajes de promoción de la salud		Bimestral (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre)

				Exámenes médicos ocupacionales		Anual (mayo)
				Elecciones de los representantes de los servidores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		Anual (octubre)
				Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y sus medidas de control		Anual (octubre)
				Gimnasia Laboral		Trimestral (marzo, junio, setiembre, diciembre)
				Recordatorios virtuales y/o ejecución de pausas activas presenciales		Mensual
				Importancia de la salud mental en el ámbito laboral		Anual (abril, julio, octubre)
				Talleres sobre el cuidado y atención de la salud mental		Marzo, agosto, junio, setiembre, octubre, noviembre
				Evaluación del estado de ansiedad, depresión y estrés		Anual (octubre)
				Evaluación del Riesgo Psicosocial		Anual (diciembre)
				Sensibilización en temas de discapacidad en el entorno laboral		Cuatrimestral (marzo, agosto, diciembre)
				Capacitación en discapacidad		Anual (abril)
				Capacitación en salud ocupacional con CEPRI		Anual (De acuerdo a disponibilidad de EsSalud)
9	Planilla	Informar a los servidores sobre las fechas de pago de	ORH	Conoce las fechas de pago	Correo electrónico masivo	Cuatrimestral (enero, abril, agosto)

		remuneraciones y el plazo para remitir cambios de cuenta bancaria, cambio de AFP y suspensión de 4ta categoría.		Cierre de planilla		Bimestral (febrero, abril, junio, agosto, octubre, diciembre)
10	Asistencia	Informar a los servidores sobre el sistema de gestión del personal eStatal.	ORH	Revisa tu asistencia	Correo electrónico masivo	Mensual
				Registra tus permisos, descansos médicos y justificación de incidencias	Correo electrónico masivo	Mensual
				Compensa el día no laborable	Correo electrónico masivo	De acuerdo a calendario de feriados
11	Gestión de la Capacitación	Compartir información sobre la Gestión de la Capacitación	ORH	Recuerda que ...	Correo electrónico masivo	Anual (febrero/marzo)
				Ya iniciamos el proceso de elaboración del PDP 2024	Correo electrónico masivo	Anual (febrero/marzo)
				Conoce el proceso de elaboración del PDP	Correo electrónico masivo	Anual (febrero/marzo)
				¿Qué es el Comité de Planificación de la Capacitación?	Correo electrónico masivo	Anual (febrero/marzo)
				Ya se aprobó PDP 2024	Correo electrónico masivo	Anual (febrero/marzo)
				Recordatorio ejecución del PDP	Correo electrónico masivo	Bimestral (abril, junio, agosto, octubre, diciembre)
12	Gestión de Rendimiento	Sensibilizar a los servidores sobre el proceso de la Gestión de Rendimiento	ORH	Importancia de Gestión de Rendimiento en las organizaciones	Correo electrónico masivo	Anual (marzo)
				Etapas de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Anual (marzo)
				Actores de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Anual (marzo)
				Ya iniciamos la definición de las metas de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Anual (abril)

				Evidencias de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Anual (abril)
				Etapas de seguimiento de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Anual (abril)
				Propuestas de mejora de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Mayo, junio
				Reunión de seguimiento de la Gestión de Rendimiento	Correo electrónico masivo	Julio, agosto, setiembre
				Alcanzando nuestras metas	Correo electrónico masivo	Noviembre, diciembre
13	Ética e Integridad Institucional	Fortalecer la cultura de integridad pública, informando y sensibilizando a los servidores sobre el contenido del Código de Ética, Políticas de la cultura de Integridad, Código de Conducta, Conflicto de Intereses, Modelo de Integridad, entre otros temas.	SG/FDI	Resultado del ICP - Evaluación anual 2023	Correo electrónico masivo	Anual (enero)
				Sujetos obligados a presentar DII		Anual (enero)
				¿Qué es la Integridad Pública?		Anual (febrero)
				¿Qué es una Cultura de Integridad?		Anual (febrero)
				¿Qué es el Modelo de Integridad?		Anual (febrero)
				Componentes del Modelo de Integridad		Anual (marzo)
				¿Cómo funciona la plataforma de denuncias?		Anual (marzo)
				Medidas de protección a los denunciantes y/o testigos		Anual (marzo)
				Requisitos para hacer una denuncia a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias al ciudadano.		Anual (abril)
				Responsable Función de Integridad en la entidad		Anual (abril)
				Código de Ética y Función Pública		Anual (abril)
				Gestión de riesgos que afectan la integridad pública		Anual (mayo)
				Conflicto de intereses (1)		Anual (mayo)
				Programa de Integridad		Anual (mayo)

				Función de Integridad en la entidad		Anual (junio)
				Portal de integridad pública		Anual (junio)
				Ventajas indebidas		Anual (julio)
				Deberes, principios y prohibiciones del Código de ética		Anual (julio)
				Código de Conducta		Anual (agosto)
				Función de Integridad en la entidad		Anual (agosto)
				La integridad no se negocia		Anual (agosto)
				Valores de la Sunedu		Anual (setiembre)
				¿Cómo funciona la plataforma de denuncias?		Anual (setiembre)
				Requisitos para hacer una denuncia a través de la Plataforma Digital Única de Denuncias al ciudadano.		Anual (setiembre)
				Medidas de protección a los denunciantes y/o testigos		Anual (octubre)
				Conflicto de intereses (2)		Anual (octubre)
				Resultado del ICP - Evaluación de medio término 2024		Anual (octubre)
				¿Por qué implementar un modelo de integridad? (1)		Anual (noviembre)
				¿Por qué implementar un modelo de integridad? (2)		Anual (noviembre)
				¿Por qué implementar un modelo de integridad? (3)		Anual (noviembre)
				¿Por qué implementar un modelo de integridad? (4)		Anual (noviembre)
				Día internacional de Lucha contra la Corrupción		Anual (diciembre)
				¡Unidos contra la corrupción hacemos un país mejor!		Anual (diciembre)

14	Ecoeficiencia	Sensibilización ambiental que promueva la disminución del consumo de plástico de un solo uso y el desarrollo sostenible a través de medidas de ecoeficiencia.	ORH/Comité de Ecoeficiencia	¿Sabías qué...?	Correo electrónico masivo/mural	Trimestral (marzo, junio, setiembre, diciembre)
				Tips de ecoeficiencia	Correo electrónico masivo/mural	Bimestral (abril, junio, agosto, octubre, diciembre)
15	Gestión de Riesgos de Desastres	Difundir a los servidores información a fin de evitar o reducir los riesgos de desastres, la generación de nuevos riesgos, y efectuar una adecuada preparación, atención, rehabilitación y reconstrucción, ante situaciones de desastres.	OA	Participa en el simulacro	Correo electrónico masivo/mural	Semestral (mayo, setiembre)
				Prevención de sismos/incendios: rutas de evacuación y mochilas de emergencia		
				Participa en los talleres de primeros auxilios, plan familiar de emergencia y manejo de extintores		
16	Alertas Legales Sunedu	Difundir las normas publicadas en el Diario Oficial El Peruano, en tanto estas resulten de interés para la Sunedu.	OAJ	Alerta Jurídica de la Sunedu	Correo electrónico masivo	Semanal (Atiende a la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano de una norma de interés para la Sunedu.)
17	Sunedu al día	Difundir a los servidores las noticias del sector.	OCOM	Noticias de la Sunedu y del sector Educación	Correo electrónico masivo	Semanal
18	Podcast Sunedu Comunica	Comunicar a los servidores información del sector educación.	OCOM	Noticias de la Sunedu e información de interés para los servidores	Correo electrónico masivo	Semanal
19	Mensajes de Alta Dirección	Trasmitir los mensajes claves de alta dirección hacia los servidores.	OCOM	Saludo del Superintendente	Correo electrónico masivo	Anual (según surja la necesidad)
20	Sunedu TV	Difundir a los servidores las acciones de comunicación externa a fin de generar sentido pertenencia hacia la entidad.	OCOM	La Sunedu trabaja de la mano de las Universidades	Correo electrónico masivo	Mensual

21	Documentos de Gestión Interna	Mantener a los servidores comunicados sobre la actualización y/o creación de documentos de gestión interna	OPP	Mantener a los servidores comunicados sobre la actualización y/o creación de documentos normativos	Correo electrónico masivo	Anual (según surja la necesidad)
				Aprobación o modificación de directiva		
22	Planeamiento Institucional	Difundir a los servidores información relacionada al planeamiento institucional (PEI y POI), así como a los procesos inherentes a los mismos (elaboración, modificación, seguimiento y evaluación)	OPP	Aprobación del Plan Operativo Institucional	Correo electrónico masivo/mural	Después de aprobado el documento
				Modificación del Plan Operativo Institucional	Correo electrónico masivo/mural	Trimestral (Después de aprobada la modificación del POI)
				Informe de Evaluación de Implementación del POI al primer semestre	Correo electrónico masivo/mural	Semestral (salvo disposición de CEPLAN que amplíe plazo de publicación del documento)
				Reporte de seguimiento del POI	Correo electrónico masivo/mural	Semestral (abril - POI 2023) Agosto - POI 2024) (salvo disposición de CEPLAN que amplíe plazo de publicación del documento)

				Informe de Evaluación de Resultados PEI - POI Plan Operativo Institucional Multianual	Correo electrónico masivo/mural	Anual (mayo - salvo disposición de CEPLAN que amplíe plazo de publicación o aprobación del documento)
				Reportes de seguimiento de PEI	Correo electrónico masivo/mural	Anual (abril - salvo disposición de CEPLAN que amplíe plazo de publicación o aprobación del documento)
23	Trabajos de mantenimiento de los servicios informáticos	Alertar a los servidores para que tomen sus precauciones sobre inconvenientes en el servicio y/o Sistemas de Información.	OTI	Recordar a los servidores que se están realizando trabajos de mantenimiento en la infraestructura tecnológica con el objetivo de mejorar los servicios actuales.	Correo electrónico masivo	Según surja la necesidad
24	Gestión de incidentes de Tecnologías de la Información	Informar a los servidores sobre el mecanismo o procedimiento a seguir en caso de incidentes	OTI	Recordar a los servidores que toda ocurrencia de un evento o eventos que alteren la normal operación de los sistemas debe ser reportado a Mesa de Ayuda	Correo electrónico masivo	Semestral (junio, diciembre)
25	Gobierno y Transformación Digital	Sensibilizar a los servidores sobre Gobierno y Transformación Digital.	OTI	Ley de Gobierno Digital Transformación Digital	Correo electrónico masivo	Semestral (mayo, noviembre)

26	Seguridad de la Información	Sensibilizar a los servidores sobre la seguridad de la información	OTI	Seguridad de la Información y protección de activos de información	Correo electrónico masivo	Semestral (abril, octubre)
27	Sistema de Control Interno	Informar sobre la implementación del Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afecten a la entidad.	SG	Importancia de la implementación del Sistema de Control Interno	Correo electrónico masivo	Trimestral (marzo, junio, setiembre, diciembre)
28	Enfoque de Género	Sensibilizar a los servidores sobre el enfoque de género, haciendo reflexión sobre la praxis cotidiana, que permitan interiorizar mejores prácticas para su aplicación en el ámbito social y laboral.	ORH/Comité para la Igualdad de Género	Comunicación sobre prevención de violencia y hostigamiento sexual	Correo electrónico masivo	Anual (marzo)
				Política Nacional de Igualdad de Género	Correo electrónico masivo	Anual (junio)
				Resultados de la encuesta de estereotipos de género	Correo electrónico masivo	Anual (setiembre)
				¿Sabes cómo denunciar casos de hostigamiento?	Correo electrónico masivo	Anual (diciembre)