



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

---

# PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL 2025

---

11/02/25



Instituto Nacional de Estadística e Informática  
Av. Gral. Garzón 658 Jesús María. Lima - Perú  
01 743 4949 | [infoinei@inei.gob.pe](mailto:infoinei@inei.gob.pe)  
[www.gob.pe/inei](http://www.gob.pe/inei)





*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es el organismo central y rector del Sistema Estadístico Nacional, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), quien tiene como misión normar, planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades estadísticas oficiales del país, que permiten contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general. Mediante Decreto Legislativo N.º 604, del 30 de abril de 1990, se aprobó la "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática". Este decreto estableció al INEI como un organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, rector del Sistema Estadístico Nacional.

Mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, el cual en su artículo 3º señala: El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está integrado por: a) La Autoridad Nacional del Servicio Civil, la cual formula la política nacional del servicio civil, ejerce la rectoría del Sistema y resuelve las controversias; b) La Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos o la que haga sus veces, del Ministerio de Economía y Finanzas, la cual implementa la gestión fiscal de los recursos humanos; y, c) Las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades o empresas del Estado, o las que hagan sus veces, que constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema". Siendo que las oficinas de recursos humanos tienen competencia sobre siete subsistemas, entre ellos, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que contiene el proceso de *Cultura y Clima Organizacional*. Este subsistema regula las interacciones entre la institución y sus servidores civiles, orientándose a la implementación de políticas y prácticas que favorezcan el bienestar del personal.

En ese sentido, el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) desempeña un rol clave en la producción y gestión de información estadística para la toma de decisiones a nivel nacional, para cumplir eficazmente con su misión, es fundamental contar con un entorno laboral que fomente el compromiso, la colaboración y la excelencia en el desempeño. En este contexto, la Oficina Ejecutiva de Personal del INEI siendo responsable de la dirección de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, incluyendo la gestión de la cultura y el clima organizacional, se propone el Plan de Cultura y Clima Organizacional, que basándose en un diagnóstico que estudia cómo el entorno laboral afecta el desempeño de los servidores de la institución, permite identificar la percepción del personal, fortalecer las condiciones operantes para mejorar la productividad, y consolidar la cultura organizacional alineada con los valores institucionales del INEI.

El presente Plan de Cultura y Clima Organizacional para el año 2025, siendo que, el proceso de Cultura y Clima Organizacional comprende la gestión de la cultura en la entidad, para servir de orientación a los servidores en su identificación con los fundamentos estratégicos institucionales (visión, misión, valores) y facilite un comportamiento acorde a los lineamientos internos, así como la cohesión del grupo y logro de los objetivos organizacionales. Asimismo, la gestión del clima laboral tiene como finalidad promover el ambiente de trabajo agradable que permite desarrollar el potencial de los servidores de la entidad, incrementando la motivación e impactando positivamente en los resultados de la organización. La convergencia entre Cultura y Clima tiene como propósito fortalecer el entorno laboral mediante la implementación de acciones que mejoren la experiencia del servidor y la gestión del liderazgo, buscando crear espacios de aprendizaje, reconocimiento e integración que refuercen las relaciones laborales y la comunicación interna, con la finalidad de aumentar la motivación y el compromiso de los servidores, impactando de manera positiva en el cumplimiento de la estrategia institucional.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## II. ALCANCE

Las acciones propuestas en el presente documento comprenden a los/as servidores/as civiles que formen parte del régimen del Decreto Legislativo N.º 276 y los contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057.

Asimismo, la entidad considera a los/as practicantes pre - profesionales y profesionales contemplados en el Decreto Legislativo N.º 1401 toda vez que, en su periodo de permanencia, apoyan en la gestión que desarrollan los distintos equipos trabajo y que conlleva al logro de objetivos. Además, su participación aporta sobre las actividades realizadas en materia de cultura y clima organizacional.

De igual modo, la ejecución del plan contempla actividades bajo las modalidades de trabajo presencial y/o teletrabajo.

## III. MARGO LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.3 Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- 3.4 Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5 Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre Mujeres y Hombres y modificatoria.
- 3.6 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.7 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- 3.9 Decreto Legislativo 1023, Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.10 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley del Servicio Civil.
- 3.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, Formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- 3.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional.
- 3.13 Plan Estratégico Institucional – PEI 2017-2026 Ampliado del Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- 3.14 Ley N.º 31572, que aprueba la «Ley del Teletrabajo», y su Reglamento, aprobado en el Decreto Supremo N.º 002-2023-TR.
- 3.15 Resolución Jefatural N°120-2023-INEI, que aprueba el Plan de implementación de teletrabajo en el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## IV. OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura INEI generando sentido pertenencia y compromiso que encamine a la promoción del clima organizacional mediante el desarrollo de acciones que generen entornos laborales positivos, saludables y multidisciplinarios para los servidores, y direccionen al incremento de la productividad y retención del mejor talento humano.

### 4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.2.1 Fomentar una cultura de equidad, igualdad e inclusión de género entre los servidores del INEI.
- 4.2.2 Promover un entorno de trabajo estructurado, limpio y funcional en el INEI.
- 4.2.3 Impulsar la comunicación efectiva y asertiva entre los servidores.
- 4.2.4 Determinar acciones que estén orientadas al bienestar socioemocional (estabilidad–evolución–pertenencia) de los servidores.
- 4.2.5 Potenciar las competencias de liderazgo efectivo de los directivos y/o funcionarios del INEI.
- 4.2.6 Fortalecer el sentido de pertenencia, identificación, motivación y conexión emocional de los servidores con la institución.

## V. VIGENCIA

El presente plan entra en vigencia a partir de su publicación y se ejecutará durante el año 2025

## VI. DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES

- Resultados cuantitativos del estudio de medición del Clima y la Cultura Organizacional 2025, mediante la aplicación de la encuesta Anual de Clima y Cultura aplicada a nivel nacional, aplicada entre el 27 de enero y el 03 de febrero de 2025.
- Encuestas de satisfacción aplicadas luego del desarrollo de los talleres de desarrollo de habilidades blandas a las ODEI durante el año 2024.

## VII. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Mediante la técnica de la encuesta realizada el 27 de enero al 03 de febrero del 2025 contándose con la participación voluntaria de 368 servidores de la institución, pertenecientes a los Decretos Legislativos 276 y 1057 a nivel nacional, teniendo un alcance de respuestas del personal de género femenino, con predominio de edad biológica mayores de 40 años de edad y con tiempo de servicio de labores en la institución superior a los 11 años.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”*  
*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

Esta técnica de estudio, tuvo como objetivo evaluar el progreso del ambiente laboral y la cultura organizacional, obteniendo datos cuantitativos, que permitieron medir el impacto de las acciones ejecutadas y sostenibles en el tiempo.

### 7.1 Dimensiones Evaluadas

| DIMENSIÓN                              | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                | SUB - DIMENSIÓN                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión de la Organización             | Se refiere a las acciones esenciales que la institución debe implementar a nivel global para asegurar un entorno organizado y óptimo, donde las condiciones de trabajo favorezcan el desarrollo eficiente y armonioso de todas las actividades laborales. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Claridad organizacional</li><li>• Comunicación Interna</li><li>• Condiciones físicas</li></ul>                                                                                |
| Gestión de Grupos – Equipos de Trabajo | Se centra en la habilidad auténtica de trabajar en equipo e interactuar de manera armoniosa, priorizando el respeto y la colaboración, con el propósito de alcanzar los objetivos comunes por encima de los intereses individuales.                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en Equipo</li><li>• Relaciones entre áreas</li><li>• Relaciones interpersonales</li><li>• Camaradería e Integración</li></ul>                                         |
| Gestión para los Servidores            | Se enfoca en los procesos esenciales que la entidad debe implementar para garantizar la evolución, estabilidad y continuidad de su talento humano, asegurando su desarrollo y permanencia dentro de la organización.                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Equilibrio entre la vida personal y profesional</li><li>• Gestión del Recurso Humano</li><li>• Desarrollo profesional</li><li>• Capacitación</li><li>• Compensación</li></ul> |
| Gestión del Líder                      | Se refiere a los factores clave que potencian el liderazgo efectivo, permitiendo a los líderes guiar, inspirar y optimizar el desempeño de sus equipos de trabajo.                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liderazgo</li><li>• Reconocimiento</li><li>• Trato Justo e imparcialidad</li><li>• Toma de Decisiones y autonomía</li></ul>                                                   |
| Engagement                             | Implica el nivel de vínculo que se tiene con la entidad a nivel emocional, cognitivo y físico, lo que desencadena en un esfuerzo voluntario por lograr los resultados.                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orgullo y Compromiso</li><li>• Imagen</li><li>• Satisfacción con el cargo</li></ul>                                                                                           |

#### 7.1.1. Principales Resultados Obtenidos en la Sección de Clima Laboral

##### a) Gestión de la Organización

- Se evidencia una percepción mixta sobre las condiciones físicas del trabajo. Aunque la mayoría está de acuerdo en que el ambiente, espacio, infraestructura y mobiliario son adecuados, existe un porcentaje considerable (alrededor del 30%) que expresa algún grado de desacuerdo.
- La mayor insatisfacción se presenta en la implementación de acciones de prevención de riesgos ocupacionales, con un 30% de respuestas en desacuerdo.
- La limpieza y el orden del área de trabajo tienen una evaluación positiva, con un 78% de respuestas entre "de acuerdo" y "totalmente de acuerdo".



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”**“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- La mayoría de los trabajadores considera que la organización y distribución del trabajo son adecuadas, con más del 70% de respuestas positivas. Los procedimientos y procesos de trabajo son claros para la mayoría, aunque un 16% de los encuestados indica falta de definición.
- La comunicación de objetivos y metas anuales es adecuada, pero un 12% manifiesta desacuerdo, lo que sugiere oportunidad de mejora.
- La comunicación interna muestra deficiencias, especialmente en la percepción sobre la posibilidad de expresar opiniones sin temor, donde un 22% de los encuestados no se siente seguro.
- Un 16% de los trabajadores percibe que la información transmitida por los canales de comunicación no es clara ni precisa.
- La comunicación sobre los logros institucionales tiene una valoración media, con un 26% de respuestas neutras o en desacuerdo.

## b) Gestión de Grupos – Equipos de Trabajo

- La mayoría de los colaboradores considera que se comparte información relevante y que hay compromiso en el trabajo en equipo. Sin embargo, cerca de un 25-30% expresa neutralidad o desacuerdo, lo que sugiere que hay oportunidades de mejora en la comunicación y disposición para el trabajo extra.
- Se observa que la comunicación y coordinación entre áreas aún presenta dificultades, ya que alrededor del 40% de los encuestados manifiesta neutralidad o desacuerdo.
- Aunque hay una percepción positiva en la resolución de desacuerdos y en la comunicación interna, más del 30% de los colaboradores siente que aún hay margen de mejora en la transparencia y el manejo de conflictos, lo que dificulta la comunicación directa y la gestión de desacuerdos.
- Las actividades de integración son bien valoradas, pero no alcanzan un impacto significativo para todos los colaboradores, ya que aproximadamente un 30% se mantiene neutral o en desacuerdo.

## c) Gestión para los Servidores

- Aunque la mayoría expresa que hay flexibilidad en sus horarios y apoyo para asuntos personales, un porcentaje considerable (alrededor del 30%) indica que la carga laboral afecta su balance entre vida personal y profesional.
- Se percibe que la gestión de RR.HH. en términos de capacitación, clima y comunicación puede mejorar, ya que más del 30% de los colaboradores no tiene una opinión favorable sobre estos aspectos.
- Desarrollo Profesional: Existen oportunidades de aprendizaje, pero cerca del 35% de los encuestados expresa dudas sobre la transparencia en los procesos de selección y promoción.
- Aunque la mayoría considera que las capacitaciones son útiles, un grupo significativo (30-35%) no las encuentra suficientes ni alineadas a sus necesidades laborales.
- Compensación: Es el punto más crítico, ya que más del 60% de los colaboradores considera que su compensación no es competitiva en comparación con otras entidades o puestos similares.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

d) Gestión del Líder

- Los resultados muestran que la mayoría de los colaboradores perciben a sus jefes como coherentes, comunicativos y motivadores, con más del 65% en las categorías "De acuerdo" y "Totalmente de acuerdo", Sin embargo, hay áreas de mejora en la promoción de relaciones interpersonales positivas y en la atención a las inquietudes del equipo, ya que alrededor del 15-20% de los colaboradores están en desacuerdo.
- Se observa una oportunidad de mejora en el reconocimiento del trabajo bien hecho por parte de los jefes, ya que cerca del 20% de los colaboradores sienten que su esfuerzo no es valorado, un cuarto de los colaboradores (25%) ni está de acuerdo ni en desacuerdo, lo que indica falta de una percepción clara sobre el reconocimiento por parte de sus líderes.
- Aunque la mayoría de los colaboradores considera que su jefe brinda un trato justo, entre un 15% y 20% tienen dudas o desacuerdos sobre la equidad en la gestión de problemas y la ausencia de favoritismos, Esto sugiere la necesidad de reforzar la equidad en la toma de decisiones y mejorar la percepción de imparcialidad en la gestión de conflictos.
- Si bien la mayoría confía en las decisiones de su jefe, aproximadamente un 20% no percibe suficiente autonomía ni facilidad para discutir decisiones con su líder, existiendo una brecha en la promoción del empoderamiento y la comunicación abierta en la toma de decisiones.

e) Engagement

- Los colaboradores muestran altos niveles de orgullo y compromiso con la entidad, con más del 80% de respuestas positivas en aspectos como identificación con la organización y satisfacción con su trabajo. No obstante, hay oportunidades de mejora en la percepción de la imagen institucional y en la retención de talento, ya que más del 20% de los empleados consideran cambiar de trabajo si tuvieran mejores oportunidades.

7.1.2. Principales Resultados Obtenidos en la Sección de Cultura Laboral

a) Valores

- La mayoría de los colaboradores percibe que los valores institucionales del INEI están alineados con sus principios personales y se sienten inspirados por la misión de la institución. Sin embargo, aún existe un porcentaje que no logra identificar claramente esta conexión, lo que indica la necesidad de reforzar la comunicación y aplicación práctica de los valores en la cultura organizacional.
- Aunque una mayoría considera que el INEI fomenta estos principios, cerca del 30% de los encuestados se mantiene neutral o en desacuerdo. Esta percepción sugiere la necesidad de fortalecer, la claridad en los procesos internos y la comunicación efectiva sobre las decisiones institucionales para reforzar la confianza en la gestión organizacional.
- A pesar de que más del 50% de los colaboradores considera que el INEI promueve un ambiente inclusivo y diverso, una parte relevante de la población aún no percibe estas acciones como suficientes. Esto indica la necesidad de desarrollar programas más estructurados y sostenibles que refuercen una cultura de respeto y equidad,

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

cuidando que todos los colaboradores se sientan valorados y representados dentro de la institución.

b) Ética e Integridad

- Aunque una mayoría del personal (68.5%) cree que los valores éticos se practican en el día a día, un porcentaje significativo mantiene una postura neutral o negativa, lo que indica oportunidades de mejora en la consolidación de una cultura ética sólida.
- Casi la mitad de los encuestados (46%) no se siente seguro al denunciar conductas poco éticas por temor a represalias o falta de efectividad en las sanciones. Esto sugiere que los mecanismos de control deben fortalecerse para generar mayor confianza y transparencia.
- Un 29% del personal no tiene claridad sobre las políticas de ética e integridad del INEI, lo que puede afectar su aplicación efectiva. Es necesario reforzar su comunicación y garantizar su cumplimiento en todos los niveles de la organización.

## VIII. LÍNEAS DE ACCIÓN

La dinámica interna en una institución genera una serie de situaciones que afectan positiva o negativamente el entorno personal, familiar y laboral del servidor; toda vez que el ser humano se concibe como un ser social que vive y se desarrolla en grupo. Por ello, es indispensable conocer el concepto de los dos ejes principales que forman parte del desarrollo del presente plan:

### 8.1. CULTURA ORGANIZACIONAL

Forma característica de pensar y actuar en la entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso. En nuestra institución se consideran los siguientes fundamentos estratégicos:

#### 8.1.1. MISIÓN

Producir y difundir información estadística oficial que el país necesitan con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

#### 8.1.2. VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

#### 8.1.3. VALORES INSTITUCIONALES

- a. Responsabilidad: Compromiso de cada colaborador para el desarrollo y el bienestar de todos, conforme a las normas, respondiendo por sus acciones.



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- b. Honestidad: Ser veraz y transparente en sus acciones entre lo que se piensa y se actúa, reconociendo las limitaciones propias o imposibilidad de hacer o cumplir con algo
- c. Compromiso: Vínculo de lealtad, identificación y obligación para el cumplimiento de metas y objetivos propios y de otros.
- d. Equidad: Dar igual trato a ciudadanos y colaboradores de la entidad sin discriminación alguna.
- e. Respeto: Consideración y reconocimiento a la individualidad de la persona en la Interacción social, predominando el buen trato.
- f. Lealtad: Corresponder a la confianza que la entidad ha depositado en el colaborador.

#### 8.1.4. ÉTICA E INTEGRIDAD

Son los valores y principios que orientan el comportamiento de los servidores públicos. El objetivo es que los recursos del Estado se utilicen para el interés público y no para el personal.

- a. **Principios Éticos:** Respeto, Probidad, Eficiencia, Idoneidad, Veracidad, Lealtad y Obediencia, Justicia y Equidad, Lealtad al Estado de Derecho.
- b. **Deberes Éticos:** Neutralidad, Transparencia, Ejercicio adecuado del cargo, Responsabilidad, Uso adecuado de los bienes del Estado, Discreción.
- c. **Prohibiciones:** Mantener conflicto de intereses, Obtener ventajas indebidas, Realizar actividades de proselitismo político, Hacer mal uso de información privilegiada, Presionar, amenazar y/o acosar.

#### 8.2. CLIMA ORGANIZACIONAL

Percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles en el ambiente de trabajo. Comprende el compromiso de la Alta Dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.

##### 8.2.1. DIMENSIONES

Las dimensiones que se desarrollaran como parte del proceso de clima son:

- a) **Gestión de la Organización:** Hace referencia a las acciones básicas y a nivel de toda la entidad, que está obligada a gestionar para garantizar un correcto orden y condiciones para el desarrollo de las actividades laborales.
- b) **Gestión de Grupos – Trabajo en Equipo:** Está enfocado en la capacidad genuina de colaborar e interactuar con los demás basándose en el respeto, con la finalidad de lograr el objetivo subordinando los intereses personales.
- c) **Gestión para los Servidores:** Está orientado a los procesos que debe de llevar a cabo la entidad, de manera necesaria, a fin de que pueda gestionar el desarrollo y permanencia de sus servidores.

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- d) **Gestión del Líder:** Se refiere a los factores clave que potencian el liderazgo efectivo, permitiendo a los líderes guiar, inspirar y optimizar el desempeño de sus equipos de trabajo.
- e) **Engagement:** Implica el nivel de vínculo que se tiene con la entidad a nivel emocional, cognitivo y físico, lo que desencadena en un esfuerzo voluntario por lograr los resultados.

## IX. ACTIVIDADES

Las actividades propuestas para el año 2025, han sido elaboradas a partir de los resultados obtenidos en la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2025.

En ese sentido en atención a las brechas identificadas es que se elabora la Matriz de Actividades del Plan de Clima y Cultura Organizacional 2025 detalladas en el Anexo I.

## X. RESPONSABILIDADES

- a. Alta Dirección: Incentivar y promover el despliegue de las actividades programadas, en concordancia con las necesidades institucionales.
- b. Oficina Ejecutiva de Personal: Ejecutar, dirigir y controlar las actividades programadas contenidas en este documento dentro de los marcos presupuestales asignados a cada año fiscal.
- c. Directivos: Generar e impulsar las condiciones que contribuyan a la cultura organizacional deseada a través de la implementación de las actividades programadas en el presente documento.
- d. Servidores Públicos del INEI y practicantes: Participar y dar a conocer su nivel de satisfacción de las actividades propuestas, además de aportar en los aspectos de mejora de los servicios internos y una mejor atención a las necesidades en el marco laboral.

## XI. MEDICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

El seguimiento al cumplimiento de la programación de las actividades señaladas en el presente plan se realizará a través de la presentación de los programas de acción, así como los reportes o informes que incluyan el detalle de las acciones ejecutadas. Así mismo, en la Matriz de Actividades del Plan de Clima y Cultura Organizacional 2025 se consideran los indicadores de evaluación de cumplimiento de cada actividad.

## XII. FINANCIAMIENTO

El desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el presente Plan de Cultura y Clima Organizacional y los recursos logísticos que se requieran, serán financiados con recursos asignados a la Oficina Ejecutiva de Personal, en el marco de la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal acorde al año 2025.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de  
Estadística e Informática

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

Para el año 2025, se ha destinado un presupuesto de S/. 156 964.80 (con Ciento Cincuenta y Seis Mil Novecientos Sesenta y Cuatro con 80/100 soles), los mismos que incluyen la contratación de algunos servicios.

| DIMENSIÓN                                 | CLASIFICADOR | COSTO ESTIMADO |
|-------------------------------------------|--------------|----------------|
| CLIMA LABORAL                             |              |                |
| Gestión de la Organización                | -            | -              |
| Gestión de Grupos –<br>Equipos de Trabajo | 2.3.2.7.11.5 | S/ 55,300.00   |
|                                           | 2.3.21.21    | S/ 33,000.00   |
|                                           | 2.3.2 1.22   | S/ 9,664.80    |
| Gestión para los Servidores               | -            | -              |
| Gestión del Líder                         | 2.3.2.7.10.1 | S/ 50,000.00   |
| Engagement                                | 2.3.2.7.11.5 | S/ 9,000.00    |
| CULTURA ORGANIZACIONAL                    |              |                |
| Valores                                   | -            | -              |
| Ética e Integridad                        | -            | -              |

\*Monto referencial sujeto a variación, según estudio de mercado

La ejecución de las actividades programadas en el presente plan debe ejecutarse de manera justa, eficiente y equitativa para garantizar su efectividad y cumplimiento de los principios de una buena gestión.

### XIII. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Las acciones de comunicación se realizarán en coordinación con el responsable del proceso de comunicación interna de la Oficina Ejecutiva de Personal (OEPER) y con el soporte técnico de la Oficina Técnica de Difusión. Asimismo, la difusión de las actividades contempladas en el presente plan se realizará mediante los medios y estrategias definidos en el plan de comunicación interna.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## ANEXO I

Hand



**Instituto Nacional de Estadística e Informática**  
Av. Gral. Garzón 658 Jesús María. Lima - Perú  
01 743 4949 | [infoinei@inei.gob.pe](mailto:infoinei@inei.gob.pe)  
[www.gob.pe/inei](http://www.gob.pe/inei)





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL -2025 |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                       |   |   |   |             |                                                                |      |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|-------------|----------------------------------------------------------------|------|
| Línea de Acción 1: CULTURA ORGANIZACIONAL                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                       |   |   |   |             |                                                                |      |
| DIMENSIÓN                                                              | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                          | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RECURSOS                                                                                                    | CRONOGRAMA TRIMESTRAL |   |   |   | SEGUIMIENTO |                                                                | META |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | INDICADOR   |                                                                |      |
| VALORES                                                                | Los valores institucionales del INEI comprenden: Responsabilidad, Honestidad, Compromiso, Equidad, Respeto y Lealtad                                                                                | Fortalecer la identidad organizacional del INEI a través de la promoción y práctica de valores institucionales, garantizando una cultura basada en la ética, la integridad y el compromiso, que impulse el sentido de pertenencia, la confianza y el desempeño alineado con la misión y visión institucional. | Campaña de valores: "EL VALOR DEL MES", a través de la cual se busca promover los 6 valores institucionales, con la decoración en las sedes institucionales y de mensajes enviados a través de comunicación interna/WhatsApp.                                                                                                                                                                                                      | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal / Correo electrónico institucional / WhatsApp |                       |   |   |   |             | N° de valores trabajados                                       | 6    |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                       |   |   |   |             |                                                                |      |
| ÉTICA E INTEGRIDAD                                                     | Son valores y principios que orientan el comportamiento de los servidores públicos. El objetivo es que los recursos del Estado se utilicen para el interés público y no para el personal.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Difundir la importancia de la ética e integridad a través de mensajes, frases, posters, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Correo electrónico institucional / WhatsApp                                                                 |                       |   |   |   |             | Cantidad de comunicados /piezas gráficas emitidos              | 2    |
| Línea de Acción 2: CLIMA LABORAL                                       |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                       |   |   |   |             |                                                                |      |
| DIMENSIÓN                                                              | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                                          | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RECURSOS                                                                                                    | CRONOGRAMA TRIMESTRAL |   |   |   | SEGUIMIENTO |                                                                | META |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | INDICADOR   |                                                                |      |
| GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN                                             | Hace referencia a las acciones básicas y a nivel de toda la entidad, que está obligada a gestionar para garantizar un correcto orden y condiciones para el desarrollo de las actividades laborales. | Desarrollar acciones orientadas a promover el orden y el bienestar de los servidores, así como el conocimiento de las normativas que favorecen el desarrollo de las actividades laborales                                                                                                                     | Se desarrollará la campaña "TRANSFORMA TU ESPACIO, POTENCIA TU TRABAJO", junto con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo-SSST, en la cual se realizarán visitas a las Oficinas, a fin de fomentar en sus ambientes de trabajo el orden y limpieza. Asimismo, mediante correo electrónico se enviarán mensajes (TIPS), de la importancia de mantener el orden y limpieza y su implicancia con la motivación en el trabajo. | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal /Equipo del SSST                              |                       |   |   |   |             | Cantidad de visitas ejecutadas/cantidad de visitas programadas | 10   |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Comunicación por correo electrónico, Visitas a las oficinas                                                 |                       |   |   |   |             | Cantidad de comunicados emitidos /piezas gráficas elaboradas   | 4    |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | "INEI CON TRANSPARENCIA", Difusión de normativas de gestión administrativa de los procesos a cargo de la OEPR a través de mensajes, flyers, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comunicación por correo electrónico institucional / WhatsApp                                                |                       |   |   |   |             | cantidad de comunicados emitidos /piezas gráficas elaboradas   | 8    |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Implementar y promocionar un buzón de sugerencias virtual "TU ESPACIO, INEI" en la INTRANET del INEI, con el fin de que los servidores, puedan sugerir ideas para una mejor convivencia con sus compañeros de trabajo.                                                                                                                                                                                                             | Implementación del buzón virtual con OTIN en la INTRANET                                                    |                       |   |   |   |             | Implementación del buzón de sugerencias                        | 100% |
| GESTIÓN DE GRUPOS – EQUIPOS DE TRABAJO                                 | Está enfocado en la capacidad genuina de colaborar e interactuar con los demás basándose en el respeto, con la finalidad de lograr el objetivo subordinando los intereses personales                | Gestionar y desarrollar actividades que promuevan la participación, y cohesión entre los servidores, basadas en el respeto y en los valores que como institución practicamos.                                                                                                                                 | Desarrollo de talleres de habilidades blandas a los servidores de los Órganos y Unidades Orgánicas del INEI, que fortalezcan el clima laboral a nivel nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                               |                       |   |   |   |             | Número de talleres ejecutados/Número de Talleres planificados  | 8    |
|                                                                        |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Concurso de Talentos: "MÁS ALLÁ DE LOS DATOS, INEI FEST", el concurso está relacionado con las habilidades artístico, creativas a nivel nacional, para fortalecer la integración, colaboración y la participación de los servidores.                                                                                                                                                                                               | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal /                                             |                       |   |   |   |             | 60% de las Direcciones del INEI                                | 60%  |





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| Línea de Acción 2: CLIMA LABORAL       |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                       |   |   |   |                                                                       |      |      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------|------|------|
| DIMENSIÓN                              | DEFINICIÓN                                                                                                                                                                           | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                         | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RECURSOS                                                                                       | CRONOGRAMA TRIMESTRAL |   |   |   | SEGUIMIENTO                                                           |      | META |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                | 1                     | 2 | 3 | 4 | INDICADOR                                                             |      |      |
| GESTIÓN DE GRUPOS – EQUIPOS DE TRABAJO | Está enfocado en la capacidad genuina de colaborar e interactuar con los demás basándose en el respeto, con la finalidad de lograr el objetivo subordinando los intereses personales | Gestionar y desarrollar actividades que promuevan la participación, y cohesión entre los servidores, basadas en el respeto y en los valores que como institución practicamos.                                     | Programa de Fortalecimiento del Compromiso Institucional. Se ejecutará acciones que difundan la misión y los valores institucionales a fin que reforcen la cultura organizacional y el sentido de pertenencia “DESAFÍO INEI: MISIÓN VALORES”.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                  |                       |   |   |   | Número de actividades ejecutadas/Número de actividades planificadas   | 2    |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Asimismo, el Programa de identificación de logros y desafíos a fin de establecer nuevas metas “EL MAPA DEL ÉXITO: LOGROS Y DESAFÍOS”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |                       |   |   |   |                                                                       |      |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Programa de Orientación y Consejería Psicológica: ¡Tu Bienestar en el Trabajo! a través del cual se brindará:<br>* Orientación y apoyo psicológico personalizado.<br>* Intervención en crisis: acompañamiento en situaciones de crisis o emergencia.<br>La difusión de este servicio se realizará a través de una comunicación por correo electrónico                                                                                                                                                                               | Psicólogas la Oficina Ejecutiva de Personal                                                    |                       |   |   |   | Orientaciones realizadas/Servidores que solicitan orientación         | 80%  |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Programa de Orientación al personal cesante “REINVENTATE”, a través del cual se brindará:<br>* Orientación y apoyo psicológico personalizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Comunicación por Correo electrónico institucional de la implementación del servicio            |                       |   |   |   | Cantidad de comunicados /piezas gráficas emitidos                     | 4    |      |
| GESTIÓN PARA LOS SERVIDORES            | Está orientado a los procesos que debe llevar a cabo la entidad, de manera necesaria, a fin de que pueda gestionar el desarrollo y permanencia de sus servidores.                    | Implementar acciones orientadas al bienestar socioemocional de los servidores, promoviendo su desarrollo personal, buscando fortalecer su estabilidad, evolución y deseo de permanencia dentro de la institución. | Programa de Orientación y Consejería Psicológica: ¡Tu Bienestar en el Trabajo! a través del cual se brindará:<br>* Orientación y apoyo psicológico personalizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Psicólogas la Oficina Ejecutiva de Personal                                                    |                       |   |   |   | Orientaciones realizadas/Servidores que solicitan orientación         | 80%  |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Realización de la activación “EQUILIBRA TU VIDA”, que consta de darle tips informativos breves (max 10 min), dirigidos a promover el crecimiento y desarrollo personal en temas como autoestima, manejo del estrés, pausas activas entre otros, así como brindar de herramientas para afrontarlas.                                                                                                                                                                                                                                  | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                  |                       |   |   |   | Número de activaciones ejecutadas/Número de activaciones planificadas | 16   |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Evento virtual por el día del Servidor Público: “LA IMPORTANCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO PARA EL DESARROLLO DEL PAÍS”, RECONOCIMIENTO A SERVIDORES PÚBLICOS CON MAYOR TIEMPO DE SERVICIO DEL INEI”, Charla virtual por parte de SERVIR (u otra entidad) que exponga sobre el tema propuesto (duración aprox. 30min.-45min.) A continuación una actividad de reconocimiento a los 5 servidores más antiguos del INEI en el que se repasa su trayectoria y se agradecen sus servicios a la institución y al país (duración aprox. 20min.) | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal /SERVIR (u otra entidad ponente) |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                           | 100% |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Reconocimiento por trayectoria laboral (25 y 30 años) en el personal, mediante correo electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                  |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                           | 100% |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Charla virtual a nivel nacional “GESTIONO MIS FINANZAS” haría virtual de asesoramiento profesional a los trabajadores por parte de una entidad financiera sobre cómo organizar y gestionar sus ingresos y egresos. Duración aproximada de 45min. Se busca Generar conocimientos financieros en el trabajador que contribuya a mejorar su calidad de vida.                                                                                                                                                                           | Entidad financiera que realizará la charla /OTIN asignación y administración de la Sala ZOOM   |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                           | 100% |      |
|                                        |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                   | Taller virtual/presencial sobre el Día de la Salud Mental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                  |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                           | 100% |      |



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de  
Estadística e Informática

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| Línea de Acción 2: CLIMA LABORAL |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                       |   |   |   |                                                                                       |      |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| DIMENSIÓN                        | DEFINICIÓN                                                                                                                                                             | OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                   | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | RECURSOS                                                                                                                                    | CRONOGRAMA TRIMESTRAL |   |   |   | SEGUIMIENTO                                                                           |      |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             | 1                     | 2 | 3 | 4 | INDICADOR                                                                             | META |
| GESTIÓN DEL LÍDER                | Se refiere a los factores clave que potencian el liderazgo efectivo, permitiendo a los líderes guiar, inspirar y optimizar el desempeño de sus equipos de trabajo.     | Fortalecer el liderazgo efectivo a través de herramientas que potencien la capacidad de los directivos para inspirar, guiar y optimizar el desempeño de sus equipos, promoviendo una cultura organizacional basada en la comunicación ágil y la toma de decisiones efectiva | Desarrollo del taller "EL ADN DEL LÍDER EXCEPCIONAL", dirigido al personal directivo de la institución enfocado en el desarrollo de habilidades claves que potencien su liderazgo en entornos modernos incorporando nuevas tendencias en gestión de equipos, transformación digital y bienestar organizacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contratación de una consultora                                                                                                              |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                                           | 100% |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | LIDERAZGO EN 1 MINUTO: Ideas que transforman; Consiste en el envío de mensajes breves, rápidos y de impacto a manera de recordatorios, que refuerzan la acción de líderes y aplicarlo aprendido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comunicación por correo electrónico institucional / WhatsApp                                                                                |                       |   |   |   | Cantidad de comunicados / piezas gráficas emitidos                                    | 9    |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Promover en las Órganos y Unidades Orgánicas del INEI la realización de reuniones cortas motivacionales al inicio de cada semana de la jornada laboral "MORNING BOOST". Estas reuniones sirven para coordinar actividades y resolver bloqueos rápidamente y motivar al personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal                                                                               |                       |   |   |   | Cantidad de sesiones ejecutadas/ Cantidad de sesiones programadas                     | 9    |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Elaboración del Boletín digital de Recursos Humanos "CONEXIÓN INEI" emitido cada 4 meses, a través del cual se informarán las acciones realizadas por Clima y Cultura, a fin que genere motivación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Comunicación por correo electrónico institucional / WhatsApp                                                                                |                       |   |   |   | Cantidad de boletines emitidos/Cantidad de programados                                | 3    |
| ENGAGEMENT                       | Implica el nivel de vínculo que se tiene con la entidad a nivel emocional, cognitivo y físico, lo que desencadena en un esfuerzo voluntario por lograr los resultados. | Fortalecer el sentido de pertenencia, la motivación y la conexión emocional de los servidores con la institución lo que repercutirá positivamente en su productividad y en la retención del talento                                                                         | Vídeo compilado "SOMOS EL INEI" videograbación a 20 trabajadores del INEI a nivel nacional y de todos los niveles haciéndoles 5 preguntas básicas sobre el INEI por ejemplo, ¿qué aporte crees que da el INEI al país?, la finalidad es el de promover la identificación institucional y el fortalecimiento de la cultura institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Correo electrónico institucional                                                                                                            |                       |   |   |   | Número de vídeos ejecutados/Número de actividades planificadas                        | 1    |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Trivia "¿QUÉ SABES SOBRE LOS CENSOS DEL INEI" en murales (papelgrafos) distribuidos en las entradas de las sedes institucionales a nivel nacional, los servidores deberán contestar en post it (papeles individuales) sobre los censos 2025 y su historia. La actividad se realizará en una fecha próxima al inicio del Censo 2025 por un periodo de dos días, las respuestas más recurrentes (acertadas) serán difundidas a través de comunicación interna (podría ser a través de gráficos porcentuales). Contribuir al conocimiento de los trabajadores sobre las actividades relevantes de la entidad y así incrementar el sentido de pertenencia. | Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal / un representante de las Oficinas Departamentales                            |                       |   |   |   | Actividad desarrollada/Actividad programada                                           | 100% |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Programa de fortalecimiento de la identificación con el INEI "JUNTOS CONSTRUIMOS DATOS, JUNTOS CONSTRUIMOS PAÍS", a través de la cual cada dirección difundirá sus actividades y la importancia de ellas dentro y fuera de la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Representantes de los órganos y unidades orgánicas / Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal / recursos audiovisuales |                       |   |   |   | Nº de órganos y unidades orgánicas que realizan su presentación                       | 1    |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Envío de saludo de felicitación a los servidores por distintos acontecimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Correo electrónico institucional                                                                                                            |                       |   |   |   | Cantidad de comunicados / piezas gráficas emitidos                                    | 90%  |
|                                  |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Envío de mensaje de bienvenida al personal que se incorpora a la institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Correo electrónico institucional / WhatsApp                                                                                                 |                       |   |   |   | Cantidad de mensajes de saludos emitidos/Cantidad de personal ingresante a la entidad | 100% |