



Resolución Directoral

N° 042-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 12 de marzo de 2025.

VISTOS:

Los Memorándums N° 975 y 1069-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA de la Unidad de Administración, los Informes N° 150 y 177-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UA-SU-RH de la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración; el Informe N° 059-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/SU-PM de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y el Memorándum N° 000149-2025/VMCS/PNSR/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N° 074-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL e Informe Legal N° 006-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL-wgomezh de la Unidad de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR), bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, orientado a posibilitar el acceso de la población del ámbito rural, al agua y saneamiento de calidad y sostenibles; estableciéndose que, para efectos de su gestión administrativa y presupuestal, se constituye como Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo artículo 5 establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas, entre los que se encuentra el Subsistema denominado Gestión de Relaciones Humanas;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que los siete subsistemas a su vez se encuentran integrados por procesos; en dicho contexto el literal e) del numeral 3.7 de dicho artículo, señala que, dentro de los citados procesos del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, se encuentra el de Comunicación Interna;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" mediante la cual se establecen las actividades que corresponden a los procesos de



Resolución Directoral

cada Subsistema de Gestión de Recursos Humanos, dentro del cual se encuentra el Subsistema de Comunicación Interna;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR/PE, se aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo objetivo es establecer los criterios y brindar instrucciones para que las entidades públicas gestionen el proceso de Comunicación Interna que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el numeral 2.4.2 de la citada Guía define el Plan de Comunicación Interna como el documento en el que se proyectan las líneas de acción que se elaboran anticipadamente para la implementación del proceso de Comunicación Interna, señalando que el Plan se puede realizar en un ciclo anual y alienado al planeamiento estratégico y operativo de la entidad;

Que, asimismo, el numeral 3.1.2 de la precitada Guía, señala que el proceso de comunicación interna está conformado por 3 fases, entre la que destaca mencionar la Fase 1: Planificación, la cual, de acuerdo con la misma norma, consta de dos partes:

- a) Identificación de los mensajes que se desean comunicar

En esta etapa La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces solicita a los órganos y unidades orgánicas de la entidad una relación de los actos de comunicación interna que desean realizar.

- b) Elaboración del Plan de Comunicación Interna

La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces elabora el documento llamado "Plan de Comunicación Interna", usando como insumo la información obtenida previamente de los órganos y unidades orgánicas de la entidad según el acápite previo. En caso la entidad cuente con lineamientos, manuales o guías de comunicación institucional o de identidad gráfica, éstos deberán ser considerados al momento de elaborar y ejecutar el plan, siempre que estén alineados a la precitada guía.

Que, mediante Informe N° 150-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA-SU-RH, complementado con el Informe N° 177-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA-SU-RH, remitido con los Memorándums N° 975 y 1069-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA, la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración sustenta la aprobación del Plan de Comunicación Interna 2025 del Programa Nacional de Saneamiento Rural, señalando que ha concluido con las fases de elaboración y



Resolución Directoral

validación del referido Plan, por lo que solicita que se emita el acto resolutorio que lo apruebe;

Que, por Informe N° 059-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP/SU-PM, remitido con el Memorandum N° 000149-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP, la Coordinadora de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, expresa su opinión favorable para la aprobación del Plan de Comunicación Interna 2025 del Programa Nacional de Saneamiento Rural, señalando, entre otros, que éste ha sido formulado acorde a los contenidos establecidos en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”; y, que este se encuentra enmarcado en el OEI N° 8 “Modernizar la gestión institucional del MVCS”, del PEI 2023-2026 del MVCS, aportando, asimismo, al logro del objeto del PNSR, establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA, vinculado con el ámbito de intervención del PNSR;

Que, de conformidad con el numeral 7.1 del artículo 7° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se establece que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades, debiendo ser emitidos por el órgano competente y su objeto debe ser física y jurídicamente posible;

Que, de acuerdo con el literal i) del artículo V del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, se establece que, por Titular de la entidad, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el artículo 7 del Manual de Operaciones del PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA, establece que la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del PNSR, depende jerárquica y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Saneamiento y Construcción del MVCS y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del PNSR; agregando que se encuentra a cargo de un/a Director Ejecutivo quien ejerce la representación legal del PNSR y la titularidad de la unidad ejecutora;

Que, asimismo, de acuerdo con el literal m) del artículo 8 del precitado Manual, se establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva el aprobar las normas internas que requiera el PNSR destinadas a organizar, administrar o ejecutar las actividades y/o proyectos de su competencia;



Resolución Directoral

Con los vistos de la Unidad de Administración, de la Unidad de Asesoría Legal, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Sub Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas” aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE y la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR/PE; y en uso de sus atribuciones conferidas en el Manual de Operaciones del PNSR, aprobado por Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Aprobar el documento denominado “Plan de Comunicación Interna 2025” del Programa Nacional de Saneamiento Rural, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. - La implementación del “Plan de Comunicación Interna 2025” del Programa Nacional de Saneamiento Rural a que se refiere el artículo anterior, estará a cargo de la Unidad de Administración a través la Sub Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 3°. - Notificar la presente Resolución y el “Plan de Comunicación Interna 2025” del Programa Nacional de Saneamiento Rural a la Unidad de Administración y a la Sub Unidad de Recursos Humanos, para conocimiento fines.

Artículo 4°. - Disponer que la Unidad de Administración publique la presente resolución y su anexo en la Sede Digital del Programa Nacional de Saneamiento Rural (<https://www.gob.pe/pnsr>).

Regístrese y comuníquese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
Ronald Humberto Medina Bedoya
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Saneamiento Rural
Viceministerio de Construcción y Saneamiento
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Nacional de Saneamiento Rural

Programa Nacional de Saneamiento Rural

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2025



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento





ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	2
II.	DIAGNÓSTICO	2
III.	FUNDAMENTACIÓN	3
IV.	BASE LEGAL.....	3
V.	MARCO ESTRATÉGICO	5
VI.	OBJETIVO GENERAL	5
VII.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
VIII.	ALCANCE	6
IX.	CANALES DE COMUNICACIÓN	7
X.	LINEAS DE ACCIÓN.....	7
XI.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	8
XII.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	9
XIII.	RESPONSABILIDADES	9
XIV.	PRESUPUESTO.....	10
XV.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	10
XVI.	ANEXO 1.....	10

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2025 DEL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL - PNSR

I. INTRODUCCIÓN.

Mediante Decreto Supremo N° 002-2012- VIVIENDA, se crea el Programa Nacional de Saneamiento Rural, en adelante PNSR bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento – VCMS, el mismo que tiene como objetivo fundamental: *“Mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua potable y saneamiento en las poblaciones rurales del país, con la finalidad de posibilitar el acceso a la población del ámbito rural a los servicios de agua y saneamiento a través de una intervención integral, de calidad y sostenible.*

En ese contexto, nuestros servidores requieren también estar informados de los acontecimientos y actividades que se desarrollan en nuestra entidad; motivando en ellos el sentido de participación, pertenencia y compromiso con el fortalecimiento de la Cultura y Clima Laboral.

De la forma como se implementen las políticas y procedimientos para la gestión humana y comunicación interna, en una organización, dependerá el éxito de una administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

La Sub Unidad de Recursos Humanos, considerando que la comunicación interna es uno de los aspectos fundamentales para la correcta gestión institucional, de conformidad con lo normado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°151-2017- SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, ha previsto la elaboración del Plan de Comunicación Interna 2025 del Programa Nacional de Saneamiento Rural, mediante el cual, se espera propiciar en los servidores un sentimiento de integración e información sobre la Cultura Laboral de la entidad, su misión y sus objetivos, logrando que se sientan parte de ella y, por consiguiente, estén dispuestos a implicarse con total compromiso y motivación.

Siendo que, la comunicación interna, tiene como objetivo establecer líneas de acción y estrategias en el desarrollo de las actividades, cumpliendo con los objetivos y la misión, que contribuyan a la mejora continua de la cultura y clima organizacional en nuestra entidad.

II. DIAGNÓSTICO.

Con la finalidad de promover la mejora continua del Clima Laboral y el Bienestar del Personal, se realizó el Servicio de Medición del Clima Laboral en el Programa Nacional De Saneamiento Rural, en el mes de noviembre 2024. Concluyendo que presentaba el Índice de Satisfacción General - ISG que es el resultado de la evaluación o percepción de los participantes respecto de su entorno y las condiciones de trabajo objetivas (ordenadas en factores) por factores estudiados, que responde a la ponderación de las valoraciones según el criterio asignado, obteniendo un resultado de 73%, el cual corresponde a un intervalo de Oportunidad de Mejora, a dos puntos del nivel de Fortaleza. Cabe mencionar que la mitad de los factores evaluados (los relacionados a la gestión) se encuentra en oportunidad de mejora y la otra mitad en fortaleza (relacionados a aspectos más intangibles). El factor con mayor ISG es “Estereotipo de género” con 83%, seguido por Engagemente/Motivación y sentido de pertenencia con 82%, Los factores con menor ISG son “Salud, Seguridad y Ambiente” (57%), Gestión del Recurso Humano, desarrollo profesional y experiencia del servidor (62%).



Presentando el Plan de Acción sugerido para el factor y subtema menos valorado en el estudio de Clima Laboral:

FACTORES	SUBTEMA	OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Gestión del recurso humano, desarrollo profesional y experiencia del servidor. 62%	Calidad de la Experiencia 60%	• Crear una Política de Reconocimiento de logros de objetivos y metas, a nivel individual y de equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar una Política de reconocimiento que contemple: <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir variables/factores/buenas prácticas (motivos) de reconocimiento. 2. Definir canales de difusión: boletín, murales de uso exclusivo para este tema. 3. Definir forma de reconocimiento: comunicación- privada o pública-, diploma, premio, carta formal desde la Dirección Ejecutiva. • Socializar, a nivel institucional, en un evento oficial y específico para ello, las buenas prácticas diseñadas. Este programa debería considerar, como parte de los incentivos, capacitaciones para la mejora de las competencias. • Hacer un estudio por perfiles (arquetipos) sobre la oferta de bienestar para identificar aspectos más y menos valorados para cada uno..

En este contexto, la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, propone el Plan de Comunicación Interna 2025, con el objetivo de propiciar en los servidores un sentimiento de integración e información sobre la cultura organizacional de la entidad, su misión y sus objetivos, logrando que se sientan parte de ella y, por consiguiente, estén dispuestos a implicarse con total compromiso y motivación.

III. FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Comunicación Interna 2025 se ha elaborado en el marco de las disposiciones impartidas en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR-PE, que estipula que este sistema está conformado por siete (07) subsistemas, siendo uno de ellos, el Proceso de Comunicación Interna.

Asimismo, mediante el literal e) del numeral 6.1.7, inciso e), del citado documento, se define que, a través del proceso de comunicación interna, “... se transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés. Comprende el diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el período o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso...”.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.



- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 210-2017-SERVIR-PE, que aprueba por delegación «La Guía para la Elaboración del Plan de Comunicación para las entidades que implementan Gestión del Rendimiento».
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".
- Resolución Directoral N° 388-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR de fecha 27 de diciembre de 2024, que formaliza la aprobación de la versión actualizada del Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Programa Nacional de Saneamiento Rural – PNSR.

V. MARCO ESTRATEGICO

Los objetivos estratégicos con sus respectivos indicadores, en los que se halla enmarcada la gestión del PNSR y la gestión del Plan de Comunicación Interna 2025, se encuentran establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2024-2030, los cuales son:

El Objetivo Estratégico Institucional (OEI), 08 Fortalecer la gestión institucional del MVCS. Con el indicador 8.1 Porcentaje de metas de modernización de la gestión institucional del MVCS cumplidas.

Como parte de las Acciones Estratégicas Institucionales, el Objetivo Estratégico Institucional se encuentra relacionada a:

AEI. 08.04 Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos, fortalecido para el MVCS, con los indicadores:

- 8.4.1 Número de horas de capacitación brindadas a los servidores del MVCS en el marco del PDP para el cierre de brechas institucionales.
- 8.4.2 - Porcentaje de procesos fortalecidos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del MVCS.

VI. OBJETIVO GENERAL

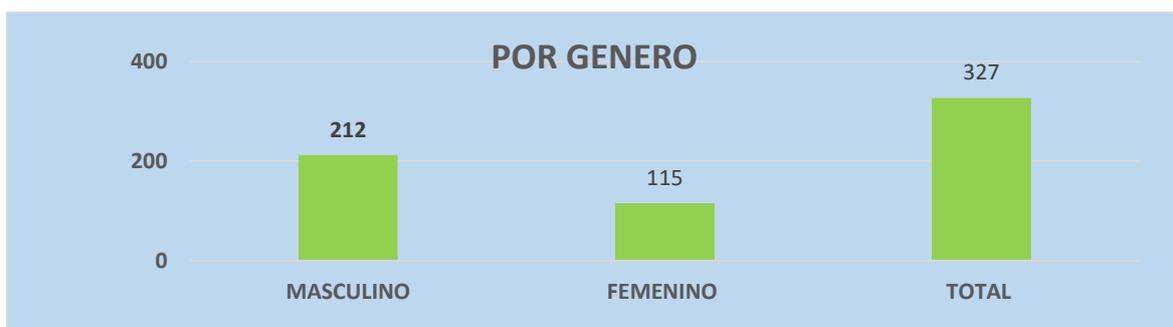
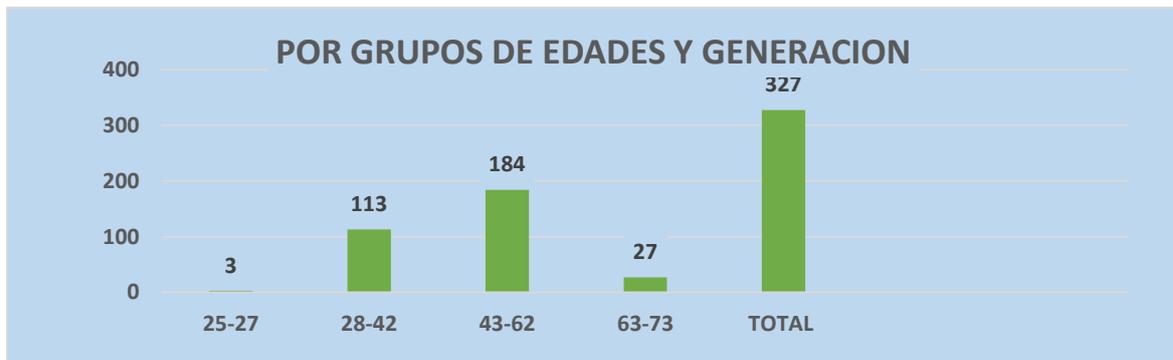
Promover y fortalecer una comunicación interna idónea y efectiva, alineada a la visión, propósito e interés del sector, impulsando la información y comunicación activa y asertiva entre la entidad y sus servidores civiles, que coadyuve a potenciar el compromiso, la motivación y óptimo desempeño de los servidores civiles del PNSR, para consolidar un Clima Laboral saludable y una cultura organizacional sólida que refuerce y promueva el logro de los objetivos institucionales en el desarrollo de sus funciones.

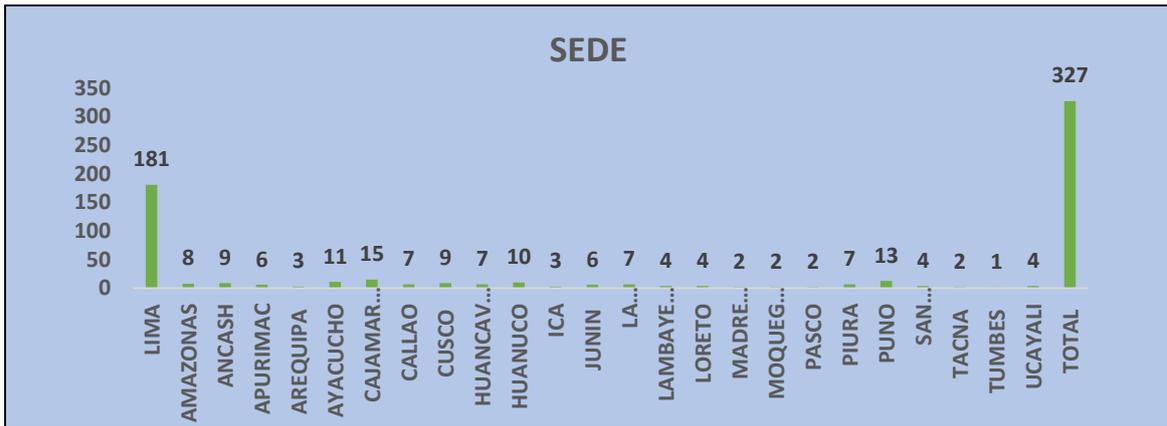
VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional y la integración entre los servidores civiles de las diferentes unidades y subunidades de la entidad, para crear un sentimiento de unidad y sentido de pertenencia.
- Contribuir con la mejora del Clima Laboral, a través de una comunicación ágil, sencilla y transparente, que facilite los flujos de información, el trabajo colaborativo y la articulación entre las diferentes oficinas/unidades orgánicas.
- Difundir de manera oportuna las noticias relacionadas al sector, fortaleciendo la comunicación a través de nuestros canales internos que coadyuvan a promover una eficiente gestión en el PNSR.
- Continuar con el uso del lenguaje inclusivo en las comunicaciones que se elaboren y difundan, para el involucramiento de los servidores en cada mensaje que se publique.
- Fortalecer el sentido de propósito en base al alineamiento de los servidores civiles con los objetivos, misión y valores de la entidad y reconocer el aporte de los equipos a los mismos.
- Fortalecer el conocimiento y la participación del personal en las actividades y políticas internas de la entidad.
- Contribuir en la mejora de la cultura organizacional mediante la identificación sostenible en el tiempo de los valores institucionales presentes en el Código de Ética de la entidad.
- Difundir las normas, políticas, programas, valores, reconocimientos y logros obtenidos por nuestros servidores que impacten en la entidad.

VIII. ALCANCE

El Plan de Comunicación Interna 2025, está dirigido al personal del PNSR, Que cuenta con trescientos veintisiete servidores contratados bajo la modalidad CAS, según la siguiente distribución y clasificación:





CANTIDAD DE CAS POR UNIDAD

UNIDAD	PLAZAS SOSTENIBLES	PLAZAS TEMPORALES	TOTAL DE PLAZAS
COORDINACION TÉCNICA	4	1	5
DIRECCION EJECUTIVA	4	1	5
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	1	0	1
UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	8	0	8
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	20	0	20
UNIDAD TÉCNICA DE GESTION TERRITORIAL	160	1	161
UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS	50	4	54
UNIDAD TÉCNICA PARA LA MEJORA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	13	5	18
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	55	0	55
TOTAL	315	12	327

IX. CANALES DE COMUNICACIÓN

Tipos de canales de comunicación interna

En el presente Plan de Comunicación Interna 2025, con la finalidad de brindar una comunicación eficaz, oportuna y veraz, se ha considerado los siguientes canales de comunicación:

- a) Correo institucional "Sub Unidad de Recursos Humanos": Es el medio de comunicación digital más utilizado generalmente para difundir información y/o comunicados masivos a todas las servidoras de la institución, entre otros mediante, flyers.
- b) Plataforma de Videollamadas / videoconferencias / reuniones virtuales Google Meet": Es la plataforma del PNSR, que ofrece un paquete de herramientas que optimiza el trabajo, tales como drive, calendario, hojas de cálculo, documentos, entre otras, ideal para reuniones de equipos, porque emula el diálogo con el uso de cámaras de PC o celular, facilitando interacción y presentación de documentos en vivo, (reuniones de hasta 250 personas, sin límite de tiempo).
- c) WhatsApp "Sub Unidad de Recursos Humanos": Es la red social de mensajería instantánea, su uso está vinculado al refuerzo de comunicados que se hayan difundido vía correo institucional y/o Intranet.
- d) Llamadas Telefónicas: La comunicación telefónica, en esta coyuntura se hace necesario. Más allá de las reuniones grupales en chat o video hablado, escuchar de manera personal a alguien al otro lado del teléfono (fijo o celular) ofrece una sensación de cercanía pocas veces replicada. Esa privacidad que establece la conversación uno a uno, será aprovechada para establecer determinados contactos en momentos oportunos, generalmente entre los jefes de equipo y sus colaboradores.



- e) Intranet Institucional: Es la plataforma digital que permitirá de los servidores a nivel institucional encontrar toda la información vinculada a la gestión de recursos humanos e información institucional en un solo lugar.

X. LINEAS DE ACCIÓN

Visto el análisis situacional y teniendo en cuenta los objetivos planteados, las acciones del presente plan abarcarán los siguientes aspectos.

a) Integridad y lucha contra la corrupción

Comprende la sensibilización sobre el comportamiento ético, la neutralidad y la promoción de los principios y deberes en la función pública; propone acciones concretas para prevenir actos de corrupción y conductas alineadas a los valores institucionales.

b) Control Interno

Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas y normas, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en la entidad; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y la promoción de una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

c) Sistema de Gestión de la Calidad

Sistema formalizado que documenta los procesos y procedimientos.

d) Inclusión de las personas con discapacidad en materia comunicación interna

Promover el respeto y la igualdad en el trato de las personas con discapacidad con la finalidad de eliminar barreras de comunicación y de actitud, que dificultan la capacidad de las personas de tener una participación plena en la sociedad, al igual que las personas sin discapacidades.

e) Reconocimiento y Desarrollo profesional

El reconocimiento forma parte del salario emocional, consiste en destacar la labor de los servidores en las fechas significativas del año, reconociendo su buen desempeño. Con ello se refuerza la motivación y se promueve un mejor ambiente del trabajo, en consecuencia, se logra un trabajo eficiente. siendo uno de los resultados a reforzar dentro de los factores del Estudio anual de Clima Laboral 2024.

Por otro lado, se buscará impulsar el Desarrollo profesional de los servidores, fortaleciendo sus conocimientos y/o competencias a través de invitaciones a distintas charlas o capacitaciones que brinden distintas instituciones educativas.

f) Seguridad y Salud en el Trabajo

Cumplimiento con la normativa respecto a la materia, considera motivar la participación de los servidores en las campañas de prevención y promoción, a fin de promover una cultura de prevención de riesgos laborales.

g) Fortalecimiento de la Cultura Organizacional

Realizar acciones para el fortalecimiento de la cultura importante conocer la misión, visión, objetivos estratégicos y valores institucionales entre todos los colaboradores.

h) Plan de Gestión del Rendimiento 2025

Difusión de las etapas del proceso de Gestión del Rendimiento.



i) Tecnologías de la Información

Difusión de comunicaciones relacionadas a gobierno digital, seguridad de la información y efemérides.

j) Lenguaje inclusivo – “Si no me nombras no existo”

Es importante continuar promoviendo la igualdad de género e inclusión en nuestros mensajes, demostrando que en el PNSR existen las mismas oportunidades para mujeres y hombres, eliminando sesgos y etiquetas que promuevan exclusión o discriminación.

k) Otras acciones afines a la Gestión de los Recursos Humanos

Dado el contexto que atravesamos, el factor humano es aún más necesario y prioritario. En ese sentido, la Sub Unidad de Recursos Humanos, coordinará las acciones e iniciativas de comunicación en los procesos de: Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Social, Capacitación y Gestión del Rendimiento.

XI. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN

El Plan de Comunicación Interna 2025, articula su estrategia de comunicación en diez (10) campañas transversales, que se detallan a continuación:

- 1. YO SOY PNSR:** Esta Campaña busca que la comunidad PNSR, se sienta identificada con los valores del Programa y genere sentido de pertenencia con los servicios que brinda la institución, lo cual permitirá transmitir una imagen de impacto positivo y competitiva hacia el exterior.
- 2. BIENVENIDOS AL PNSR:** Fortalecer el sentido de pertenencia desde el proceso de inducción, a partir de la transmisión digital de la misión y funciones de cada Unidad.
- 3. CONOZCAMOS NUESTROS OBJETIVOS:** Efectuar acciones comunicacionales periódicas para difusión y dar a conocer las actividades que se viene realizando, así como las/los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- 4. RECONOCIMIENTOS PNSR:** Promover buenas prácticas a partir de acciones de reconocimiento a los servidores que hayan participado destacablemente de actividades internas y/o del sector, a fin de generar un ambiente laboral motivador y fortalecer la cultura organizacional.
- 5. PNSR INFORMA:** A partir de la identificación de fechas festivas y del calendario cívico nacional, se procederá con las difusiones correspondientes sobre las charlas informativas, campañas médicas, activaciones, entre otros.
- 6. PNSR "Me Cuida":** Para charlas, talleres y/o capacitaciones en Nutrición y Salud Mental en beneficio del cuidado de la salud de los servidores.
- 7. TE ESCUCHAMOS:** Para difundir encuesta de Clima Laboral, plataforma de denuncias por presuntos actos de corrupción y encuestas sobre actividades realizadas en los planes de SST y Bienestar Social.
- 8. TOLERANCIA CERO** Para difundir información, charlas y/o actividades para la prevención del hostigamiento sexual laboral en la entidad.



9. HABLEMOS DE GÉNERO Para difundir información y/o actividades referidas a la equidad, respeto e igualdad de género en la entidad.

10. COMUNICADO Para difundir informaciones que requieran inmediatez de atención como sistema de marcaciones, horarios laborales, cierre de asistencias, días compensables, entre otras.

XII. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA 2025

La Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración, será la encargada de coordinar y ejecutar las acciones comunicacionales programadas en la Matriz de Actividades del Plan de Comunicación Interna 2025.

XIII. RESPONSABILIDADES

Considerando que la comunicación interna se gestiona de manera transversal, su adecuada implementación es responsabilidad de todas las unidades orgánicas:

1) La Sub Unidad de Recursos Humanos: Será la encargada de coordinar y ejecutar las acciones de comunicación programadas en el Plan de Comunicación Interna 2025.

Asimismo, valida con las unidades y/ subunidades emisoras el contenido final de los mensajes para su difusión, verificando que todos los aspectos de la comunicación guarden relación con los objetivos establecidos en el presente Plan.

2) El equipo de comunicaciones: Será el responsable de la elaboración del diseño gráfico (flyer, boletines, videos, entre otros) de las comunicaciones internas que la Sub Unidad de Recursos Humanos solicite en marco de las acciones de comunicación programadas en el Plan de Comunicación Interna 2025.

3) Unidades y/o Sub Unidades: Serán las responsables de remitir el contenido de la comunicación oportunamente

XIV. PRESUPUESTO

El desarrollo de actividades del “Plan de Comunicación Interna 2025” no irrogará gastos, por lo que no requiere financiamiento por cuanto, las actividades a desarrollarse se ejecutan a través de diversos canales de comunicación con que cuenta el PNSR, no obstante, al no contar con un profesional en la materia, la Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración solicitará el apoyo al Equipo de Comunicaciones, para la elaboración de piezas gráficas necesarias para el cumplimiento del presente Plan.

XV. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En la siguiente matriz, se presenta la programación de actividades, sin embargo, se debe tener en cuenta que la comunicación interna es un proceso dinámico, sujeto a variaciones de acuerdo a las necesidades organizacionales; por ende, en el proceso de ejecución se podrá adicionar actos de comunicación interna que no fueron contemplados en la programación inicial por lo que las actividades podrán ser reprogramadas en virtud a las prioridades que se coordinan con las Unidades de Dirección.

XVI. ANEXO 01 – MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN PNSR



ANEXO 01

Matriz del Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Saneamiento Rural 2025							
DIMENSIONES	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVOS	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVES	CANAL	FRECUENCIA
Fortalecimiento de la Cultura Organizacional	Somos PNSR	Interiorizar en el personal del PNSR, la visión, misión, objetivos y valores institucionales del sector, a fin de fomentar el sentido de pertenencia.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Recordemos la misión y visión sectorial en el que se enmarca el PNSR"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	Trimestral
	Bienvenidos al PNSR	Integrar a los/as nuevos/as servidores/as a su nuevo ambiente de trabajo, así como transmitir los valores, reglas, políticas, y normas del PNSR	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Comunicar a toda la entidad el detalle los/as nuevos/as colaboradores/as que se suman al equipo de trabajo de las diferentes unidades orgánicas del PNSR	Correo institucional, mensajería instantánea	En su oportunidad
	Conozcamos nuestros objetivos	Informar sobre los objetivos y acciones estratégicas sectoriales. (PEI, POI)	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce los objetivos y acciones establecidos para el presente año"	Correo institucional, mensajería instantánea	Trimestral
	Reconocimientos PNSR	Promover buenas prácticas a partir de acciones de reconocimiento a los servidores que hayan participado destacablemente de actividades internas y/o del sector	Dirección Ejecutiva/ Unidad de Administración/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Dar a conocer los espacios de reconocimiento al personal con la finalidad de generar compromiso e identificación con la entidad.	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
	Activación del Intranet Institucional PNSR	Promover la interacción de los/as servidores/as del PNSR en el Intranet Institucional	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"¿Sabes qué puedes encontrar en la Intranet Institucional?"	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	PNSR "Me Cuida"	Promover información en beneficio del cuidado de la salud de los/as servidores/as de hábitos de alimentación saludable y control de glucemia, hipertensión, en pro del bienestar de la salud física y mental.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Dar a conocer Charlas y talleres de Nutrición, de Salud Mental, Detección precoz y control de glucemia e Hipertensión, Campaña de vacunación	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
	Te Escuchamos	Difusión de encuestas de Clima Laboral, y de actividades realizadas en los planes de SST y Bienestar Social, Difundir el canal y el proceso para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Encuestas de Clima Laboral, de actividades de SST y Bienestar, ¡Denuncia la corrupción!, Le decimos NO a la corrupción	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Tolerancia Cero	Para difundir información, charlas y/o actividades para la prevención del hostigamiento sexual laboral en la entidad.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Hostigamiento sexual laboral	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	Trimestral
	Hablemos de Género	Difundir charlas y/o información referida a la equidad, respeto e igualdad de género.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	¿Por qué es importante?	Correo institucional, mensajería instantánea	Trimestral
	Comunicados	Difundir horarios, manejo del registro de permisos y/o licencias y /o otras de control, el cierre de asistencias para pago y comunicados sobre recuperación de horas por días no laborables compensables.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Horario laboral Horario de refrigerio Sistema de marcaciones, Cierre de asistencias, Día no laborable compensable	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad



Gestión Institucional	Implementación del Sistema de Control Interno	Informar, de manera oportuna, los avances en la implementación de las medidas de control y/o remediación.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Recuerda presentar el avance de la implementación de las medidas de control y/o remediación"	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Importancia del SCI, en el PNSR	Fomentar la importancia y beneficios de contar con un Sistema de Control interno - SCI.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Importancia del SCI" "Beneficios del SCI" "Ejes y componentes del SCI"	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Sistema de Gestión Antisoborno y Política Antisoborno	Difundir la Política del Sistema de Gestión Antisoborno-SGAS.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce más sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, el cual permite combatir el soborno y la corrupción".	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Política de Regalos	Promover la transparencia en el ejercicio de las funciones a realizarse.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"No recibir regalos, obsequios, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos de servicio"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	Mensual
	Día del Servidor Público	Revalorar el ejercicio íntegro de la función pública.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Nuestro compromiso con la ciudadanía es servir con integridad, defendiendo el bien común y el buen uso de los servicios públicos"	Correo institucional, mensajería instantánea	En su oportunidad
	Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres	Informar sobre la Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conozco y comparto la Ley de Igualdad de Oportunidades"	Correo institucional, mensajería instantánea	Trimestral
Integridad y Lucha contra la Corrupción	Código de Ética y Conducta del MVCS	Difundir el Código de Ética y Conducta del MVCS.	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Ten presente las políticas y normas que regular el comportamiento ético de los servidores del PNSR	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Modelo de Integridad	Difundir el Modelo de Integridad del MVCS.	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce el Modelo de Integridad del PNSR"	Correo institucional, mensajería instantánea	Mensual
	Declaración Jurada de Intereses DJI	Fomentar la presentación oportuna de la DJI, por parte de los/las servidores/as.	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Presentar la DJI, es un requisito para el ejercicio del cargo y tus funciones"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	Semanal
	Canales de Denuncia	Difundir los canales/plataformas para la difusión de denuncias de presuntos actos de corrupción	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conozco los medios mediante los cuales puedo denunciar presuntos actos de corrupción"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	Quincenal
	Semana de la Integridad	Difundir las actividades programadas en la Semana de la Integridad 2025.	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"¡Participa en la Semana de la Integridad 2025!"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
	Día Internacional contra la Corrupción	Recordar la importancia de luchar contra la corrupción.	Equipo de Integridad/ Dirección Ejecutiva/ Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Trabajamos juntos por un Perú Íntegro"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
Bienestar y Clima Laboral	Bienestar y Clima Laboral	Celebración y/o conmemoración de onomásticos, aniversario del PNSR, nacimientos, condolencias por fallecimiento de servidor/a o familiar directo	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"PNSR informa"	Correo institucional	En su oportunidad
	Programa de prevención y Promoción de la salud	Actividades del Plan de Bienestar Social Laboral.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Bienestar Social te informa"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad



Gestión de Recursos Humanos	Programa recreativo, cultural y de entretenimiento	Actividades culturales y recreativas	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Motivar la participación de los servidores/as en actividades de integración, propiciando un clima laboral positivo.	Correo institucional, mensajería instantánea	En su oportunidad
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Campañas de prevención y promoción de la Salud.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Fomentar la participación en actividades de promoción, prevención y atención de la salud del personal y su familia	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
	Normativa SST	Difundir la Normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Seguridad y Salud en el Trabajo es una tarea de todos/as"	Correo institucional	Mensual
	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dar a conocer los miembros representantes de los/las servidores/as del CSST.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce a los miembros representantes de los/las servidores/as del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo"	Correo institucional, mensajería instantánea, Intranet	En su oportunidad
	Día Mundial de SST 2025	Concientizar al personal sobre las medidas preventivas implementadas en la entidad.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Seguridad y Salud en el Trabajo es una tarea de todos/as"	Correo institucional	En su oportunidad
	Capacitaciones de prevención y promoción de la salud en el trabajo	Promover una cultura de prevención de riesgos laborales.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Cuidados ergonómicos" "Conoce la Política de SST" "Contribuir en la mejora de la calidad de vida"	Correo institucional, mensajería instantánea	En su oportunidad
	Consecuencias y Sanciones en caso de incumplimiento de los miembros del CEEP en el PNSR	Dar a conocer a los servidores del PNSR las consecuencias y sanciones de incumplimiento como representantes del CEEP, conforme a la normativa vigente.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	No aplica	Correo institucional	Semanal
	Directiva de Procedimiento para la celebración de convenio bajo la modalidades formativas	Conocer el objetivo de las modalidades formativas y su procedimiento / Conocer las causales para abstenerse de participar del proceso como representantes del CEEP.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	No aplica	Correo institucional	Semanal
	Directiva de Procedimiento para la celebración de convenio bajo la modalidades formativas CEEP	Informar a los servidores que es el CEEP y cuales son funciones como representantes.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	No aplica	Correo institucional	Semanal
	Gestión de Rendimiento	Sensibilizar a los/las servidores/as sobre la importancia de la implementación del proceso de Gestión de Rendimiento.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Las metas que me proponga en GDR aportaran al fortalecimiento de los objetivos de mi entidad".	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
		Fomentar la participación de los/las servidores/as a través de actividades programadas en las tres (03) etapas de la Gestión de Rendimiento.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"¡Te esperamos en los Talleres de Gestión de Gestión de Rendimiento"	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
		Fomentar la participación de los/las servidores/as a través de actividades programadas en la etapa de evaluación de la Gestión de Rendimiento.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce aquí cuáles son las actividades de la Etapa de Evaluación"	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
		Informar los resultados alcanzados en el cierre de Ciclo de Gestión de Rendimiento 2025	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"Conoce las metas alcanzadas" "Reconocimiento Distinguido"	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
	Gestión del Desarrollo y la Capacitación	Difundir el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) - 2025.	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"La capacitación fortalece nuestras competencias y conocimientos".	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
		Boletín de Capacitación	Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	Difundir y fomentar cursos y talleres que permitan la capacitación de servidores/as	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad
Sensibilizar a los/las servidores/as a través de actividades programadas en la etapa de planificación de la Gestión de la Capacitación		Sub Unidad de Recursos Humanos	Servidores/as del PNSR	"¡Anímate a ser parte del Comité de Planificación para la Capacitación (CPC)!"	Correo institucional, mensajería instantánea, intranet	En su oportunidad	