



Resolución Jefatural N°

038-2026-INEI

Lima, 10 de febrero de 2026

Visto, los Oficios N°s 000231 y 000257-2026-INEI/OTA de la Oficina Técnica de Administración y los Informes N°s 000063 y 000072-2026-INEI/OEPER-OTA de la Oficina Ejecutiva de Personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto Nacional de Estadística e Informática conforme a lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 604, "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática", es el organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica y de gestión adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), entidad rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos;

Que, el literal d) del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023 señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende entre otros la gestión de las relaciones humanas;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, tiene como finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de un mejor Servicio Civil; así como promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; siendo uno de los procesos de dicho subsistema, el de Cultura y Clima Organizacional;

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, contempla como parte de los productos esperados del proceso de Cultura y Clima Organizacional, los planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional;

Que, la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional", aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, tiene como objetivo establecer los criterios para brindar instrucciones para que las entidades públicas gestionen el proceso de Cultura y Clima Organizacional que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que permite a las entidades públicas fomentar la cultura deseada en sus servidores y promueve el compromiso para el logro de los objetivos organizacionales;



Que, con Oficio N° 000257-2026-INEI/OTA de fecha 28 de enero de 2026, la Oficina Técnica de Administración en base al Informe N° 000072-INEI/OEPPER-OTA de fecha 28 de enero de 2026, emitido por la Oficina Ejecutiva de Personal, solicita la emisión de la Resolución Jefatural que apruebe el Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, precisando que ha sido elaborado de acuerdo a las pautas establecidas en la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del sistema Administrativo de Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema de Recursos Humanos, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE;

Que, con Informe N° 000072-2026-INEI/OEPPER-OTA de fecha 28 de enero de 2026, la Directora Ejecutiva de Personal, sustenta y justifica la necesidad de aprobar el Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, el cual tiene como finalidad el de fortalecer el clima y la cultura organizacional durante el año 2026, mediante la implementación de acciones orientadas a la mejora de los procesos de gestión interna, el trabajo en equipo, el liderazgo y el compromiso institucional de los servidores entre otros en relación a las acciones propuestas en el Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026, están orientadas a trabajar desde ocho (08) dimensiones diferentes las que se relacionan e integran entre si y son: (i) Gestión de la Organización, (ii) Gestión para los servidores, (iii) Gestión de Grupos-Equipos de Trabajo, (iv) Gestión del Lider, (v) Engagement, (vi) Valores Institucionales, (vii) Ética e Integridad, (viii) Cultura del Aprendizaje, implementando acciones creativas e innovadoras que permitan brindar las condiciones y herramienta para mejorar el desempeño de los servidores y así lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales. Agrega que la propuesta del Plan de Cultura y Clima Organizacional en relación al presupuesto, cuenta con la validación de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica;

Que, con Oficio N° 001283-2026-INEI/OTPP de fecha 26 de enero de 2026 la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, señala que de la revisión efectuada del presupuesto asignado en la meta 0003 Administración General, y de la programación de gasto del Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026, que asciende al importe de S/ 78 645,00, se cuenta con marco presupuestal disponible para financiar el citado;

Que, el subnumeral 1.4.1 del numeral 1.4 de la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, establece como una de las responsabilidades del/de la Titular de la entidad en la gestión del proceso de Cultura y Clima Organizacional, aprobar los Planes de Acción de Cultura Organizacional y Clima Organizacional;

Con las visaciones de Secretaría General, las Oficinas Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica, Administración, Asesoría Jurídica y la Oficina Ejecutiva de Personal;

En uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Legislativo N° 604, "Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática".

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el "Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026 del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y del Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional 2026 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, en el portal web institucional del INEI (www.inei.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



Dr. GASPAR HUMBERTO MORAN FLORES
Jefe
Instituto Nacional de
Estadística e Informática



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

CECILIA EDITH ROJAS LOPEZ

PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL 2026

KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTY

MARIA AUROREA OTOYA ZAPATA

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

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). Es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica y de gestión, cuya misión es producir y difundir información estadística oficial con calidad, oportunidad y cobertura, contribuyendo al diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la ciudadanía en general.

Mediante Decreto Legislativo N.º 604, de fecha 30 de abril de 1990, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del INEI, estableciéndose su rol rector dentro del Sistema Estadístico Nacional. Asimismo, a través del Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, se aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 30057 – Ley del Servicio Civil, el cual dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está a cargo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), e integra diversos subsistemas, entre ellos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende el proceso de Cultura y Clima Organizacional.

Este subsistema regula las relaciones que se establecen entre la institución y los servidores civiles, orientándose a la implementación de políticas y prácticas que favorezcan el bienestar del personal. En ese marco, la cultura organizacional se refiere a la forma de ser y actuar de la entidad, definiendo su identidad institucional, valores y principios compartidos; mientras que el clima organizacional representa la percepción de los servidores respecto al ambiente interno de trabajo y su influencia en el desempeño, la motivación y el compromiso.

Considerando la importancia de contar con un entorno laboral que fomente la colaboración, la excelencia y el logro de los objetivos institucionales, la Oficina Ejecutiva de Personal del INEI, como órgano responsable de la gestión de los procesos del sistema administrativo de recursos humanos, propone el diseño e implementación del Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional, el cual se sustenta en los lineamientos establecidos en la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos en el Estado".

En ese sentido, la Oficina Ejecutiva de Personal del INEI llevó a cabo la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2025-II, del 12 al 19 de diciembre del 2025, dirigida a todos los servidores del régimen laboral 276 y 1057 así como a los practicantes preprofesionales, profesionales, información que sirve de insumo para la elaboración del presente plan.

El Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional tiene como finalidad proponer e implementar acciones orientadas a generar cambios positivos en el entorno laboral, fortalecer el sentido de pertenencia, promover una Cultura basada en valores, principios y conductas compartidas, así como fomentar la igualdad, la integración, el reconocimiento y la cohesión de los equipos de trabajo. Todo ello con el propósito de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, potenciar su desarrollo personal y profesional, y contribuir al logro de los objetivos estratégicos del INEI.


ECOLIA EDITH ROJAS LOPEZ
KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY-CARTY
URIA AUROREA OCHOA ZAPATA

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

II. ALCANCE

Las acciones contempladas en el presente documento están orientadas a los/as servidores/as civiles comprendidos en el régimen del Decreto Legislativo N.º 276, así como al personal que presta servicios bajo el Decreto Legislativo N.º 1057, régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Del mismo modo, se incluye a los/as practicantes preprofesionales y profesionales regulados por el Decreto Legislativo N.º 1401, en atención a que, durante su permanencia en la entidad, apoyan los procesos y actividades de los diferentes equipos de trabajo y coadyuvan al logro de los objetivos institucionales. Su intervención también resulta relevante para el desarrollo de las acciones relacionadas con la cultura y el clima organizacional.

Asimismo, la implementación del plan prevé el desarrollo de actividades tanto en la modalidad de trabajo presencial como mediante teletrabajo.

III. MARCO LEGAL

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

CECILIA EDITH ROJAS LOPEZ

KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTV

MARIA AURORA OCHOA ZAPATA

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

IV. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el clima y la cultura organizacional durante el año 2026, mediante la implementación de acciones orientadas a la mejora de los procesos de gestión interna, el trabajo en equipo, el liderazgo y el compromiso institucional de los servidores.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer el conocimiento y la aplicación de la normativa y de los procesos institucionales propios de la OEPER, mediante su adecuada difusión entre el personal, contribuyendo a una gestión organizacional más clara y eficiente.
- Promover la cooperación, coordinación y relaciones interpersonales positivas entre los integrantes de los equipos de trabajo, favoreciendo un clima laboral respetuoso y colaborativo.
- Impulsar acciones orientadas al bienestar, reconocimiento y desarrollo de los servidores, fortaleciendo su motivación y percepción de apoyo institucional.
- Desarrollar y consolidar competencias de liderazgo que promuevan un trato justo, orientación al logro, comunicación efectiva y acompañamiento a los equipos de trabajo.
- Incrementar el grado de identificación y compromiso de los servidores con la institución, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la valoración del trabajo que realizan.
- Consolidar una cultura de ética e integridad en la institución, reforzando la prevención de conductas indebidas, el conocimiento de los canales de denuncia y la protección frente a represalias, así como el ejercicio responsable de la función pública.
- Promover procesos sistemáticos de capacitación y actualización del personal, orientados al fortalecimiento de sus competencias técnicas, conductuales y de liderazgo, contribuyendo al mejor desempeño laboral y a la mejora del clima organizacional.

V. VIGENCIA

El presente plan entra en vigencia a partir de su publicación y se ejecutará durante el año 2026.

VI. DOCUMENTOS DE APOYO PARA LA FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES

- Resultados cuantitativos del estudio de medición del Clima y la Cultura Organizacional 2025-II mediante la aplicación de la encuesta Anual de Clima y Cultura aplicada a nivel nacional, aplicada del 12 al 19 de diciembre de 2026.
- Encuestas de satisfacción aplicadas durante el desarrollo de los talleres de habilidades blandas a las Oficinas Departamentales/Zonales durante el año 2025.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

VII. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Con la finalidad de contar con información actualizada sobre la percepción de los servidores respecto al clima y la cultura organizacional, se aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2026. El cuestionario fue administrado en forma anónima y voluntaria y estuvo dirigido a los servidores comprendidos en los regímenes del Decreto Legislativo N.º 276 y Decreto Legislativo N.º 1057, así como a los practicantes preprofesionales, profesionales, regulados por el Decreto Legislativo N.º 1401.

Las dimensiones evaluadas fueron las siguientes:

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.	• Claridad organizacional • Comunicación Interna • Condiciones físicas
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.	• Equilibrio entre la vida personal y profesional • Gestión del Recurso Humano • Desarrollo profesional • Capacitación • Compensación
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.	• Trabajo en Equipo • Relaciones entre áreas • Relaciones interpersonales • Camaradería e Integración
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.	• Liderazgo • Reconocimiento • Trato Justo e imparcialidad • Toma de Decisiones
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.	• Orgullo y Compromiso • Satisfacción con el cargo

Concluida la etapa de aplicación y procesamiento de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2026, se procedió al análisis de la información recopilada. Para tal efecto, se calcularon los promedios por dimensión utilizando la escala de valoración tipo Likert empleada en el instrumento.

El promedio de cada dimensión en escala Likert de 1 a 5 donde:

- 1 = Totalmente en desacuerdo
- 2 = En desacuerdo
- 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 4 = De acuerdo
- 5 = Totalmente de acuerdo



7.1 GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Esta dimensión se refiere a la percepción de los servidores sobre la forma en que se organizan y gestionan los procesos institucionales, la claridad de normas y procedimientos, la comunicación interna y las condiciones generales del ambiente de trabajo que facilitan o dificultan el desempeño laboral.

El puntaje promedio obtenido se sitúa alrededor de 3.51 puntos, lo que refleja una percepción moderadamente favorable, sin embargo contiene aspectos por mejorar.

Las respuestas muestran que los trabajadores consideran que existen avances en organización de procesos y comunicaciones, pero todavía se presentan dificultades en infraestructura, ambiente físico, recursos y claridad de procedimientos.

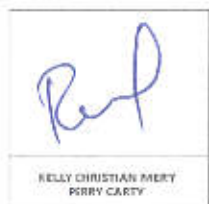
Se evidencia:

- Comunicación que no siempre llega de forma oportuna o clara.
- Condiciones físicas y ambientales que pueden no ser óptimas en todas las sedes.
- Recursos materiales que en algunos casos resultan insuficientes.

Dimensión con evaluación intermedia, percibida como funcional, pero con brechas en gestión de espacios, recursos y comunicaciones internas, que deben atenderse.



CECILIA EDITH ROJAS LÓPEZ



KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTY

7.2 GESTIÓN PARA LOS SERVIDORES

Se centra en la percepción de los trabajadores respecto al apoyo institucional recibido, las oportunidades de desarrollo, la carga laboral, el bienestar, el equilibrio vida-trabajo y las condiciones que influyen en su motivación y satisfacción laboral.

El puntaje promedio se encuentra alrededor de 3.59 puntos, lo que refleja una percepción moderadamente favorable. Las respuestas indican una percepción aceptable por parte del apoyo del jefe inmediato, la existencia de oportunidades de aprendizaje y desarrollo, pero inconformidad parcial con carga laboral y compensaciones.

Se observa también:

- Demanda por parte de los servidores de más acciones de bienestar.
- La necesidad de mayor respeto del equilibrio vida-trabajo.
- Una Valoración dispar respecto a equidad remunerativa.

Dimensión que muestra satisfacción media con aspectos de apoyo y desarrollo, pero señala brechas en carga de trabajo, compensación y oportunidades de capacitación.



MARIA AURELIA OJEDA ZAPATA

7.3 GESTIÓN DE GRUPOS – EQUIPOS DE TRABAJO

Evalúa la calidad de las relaciones entre los integrantes de los equipos de trabajo, el grado de cooperación, apoyo mutuo, coordinación y confianza, así como la forma en que se resuelven los conflictos y se desarrollan las tareas en conjunto.

El promedio de los puntajes 3.80 puntos, lo que indica una valoración favorable. Los resultados muestran que los servidores perciben: buena disposición para el trabajo colaborativo, apoyo entre compañeros, clima de respeto y cooperación dentro de las áreas.

Sin embargo, también se identifican:

- Oportunidades de mejora en la coordinación interáreas,
- Manejo de conflictos,
- Comunicación abierta y fluida en todos los equipos.

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

Dimensión evaluada positivamente, con relaciones interpersonales saludables, aunque se requiere fortalecer coordinación transversal y resolución de conflictos.

7.4 GESTIÓN DEL LÍDER

Evalúa la percepción sobre el desempeño de la jefatura inmediata, considerando aspectos como el trato recibido, comunicación, orientación al logro, reconocimiento, retroalimentación y conducción del equipo de trabajo.

El puntaje promedio obtenido se sitúa alrededor de 3.73 puntos. Los servidores perciben por parte de sus jefes inmediatos: Apoyo a las tareas, trato respetuoso, y orientación hacia el logro.

No obstante, se identifican áreas por reforzar:

- Reconocimiento del desempeño,
- Retroalimentación sistemática,
- Permitir la participación en la toma de decisiones.

Existe una imagen positiva del liderazgo directo, pero con necesidad de fortalecer feedback, reconocimiento y liderazgo participativo.

7.5 ENGAGEMENT O COMPROMISO ORGANIZACIONAL

Hace referencia al grado de identificación, orgullo y sentido de pertenencia de los servidores hacia la institución, así como a la valoración del trabajo que realizan y su disposición para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Promedio aproximadamente 4.40 puntos, el más alto de todas las dimensiones. Los resultados muestran:

- Alto orgullo de pertenencia institucional,
- Identificación con la labor que realizan y
- Valoración del aporte personal al logro de objetivos institucionales.

Este resultado sugiere alto compromiso afectivo y motivacional por parte de los servidores con la institución, siendo esta una clara fortaleza institucional.

VIII. LINEA DE ACCIÓN

En toda institución se generan situaciones que influyen directamente en la vida personal, familiar y laboral de quienes la integran. Estas experiencias pueden ser positivas o negativas y afectan la manera en que las personas se relacionan y trabajan. Como somos seres sociales y convivimos en grupo, es importante conocer y fortalecer aquellos aspectos que hacen que el ambiente laboral sea saludable y favorable. Por ello, el presente plan se construye sobre dos ejes principales que orientan las acciones a desarrollar durante el año y que buscan mejorar el clima y la cultura organizacional.

8.1 CULTURA ORGANIZACIONAL

La cultura organizacional puede entenderse como el modo particular en que la entidad concibe y practica su forma de trabajo, expresada en los valores, normas, creencias, actitudes y pautas de comportamiento que comparten sus miembros. Gestionar la cultura organizacional implica

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

reconocer estos elementos, definirlos y fortalecerlos, así como establecer mecanismos que permitan su evaluación y mejora continua. En la institución, la cultura organizacional se vincula de manera directa con los lineamientos estratégicos que orientan su misión, visión y valores institucionales.

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

Conjunto de acciones destinadas a fortalecer la cultura organizacional mediante la difusión y práctica de los valores institucionales, promoviendo el sentido de pertenencia y la identificación con la entidad.

- **Responsabilidad:** Compromiso de cada colaborador para el desarrollo y el bienestar de todos, conforme a las normas, respondiendo por sus acciones.
- **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
- **Compromiso:** Vínculo de lealtad, identificación y obligación para el cumplimiento de metas y objetivos propios y de otros.
- **Equidad:** Dar igual trato a ciudadanos y colaboradores de la entidad sin discriminación alguna.
- **Respeto:** Consideración y reconocimiento a la individualidad de la persona en la Interacción social, predominando el buen trato.
- **Lealtad:** Corresponder a la confianza que la entidad ha depositado en el colaborador.

8.1.4 Ética e Integridad

Acciones orientadas a promover la práctica de la ética y la integridad en los servidores públicos mediante la difusión de principios y buenas prácticas.

8.1.5 Cultura del Aprendizaje

Conjunto de actividades que promueven y sostienen el desarrollo continuo de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores, incentivando el aprendizaje, la actualización permanente y la aplicación del conocimiento para mejorar el desempeño y el logro de los objetivos institucionales.

8.2 CLIMA LABORAL

Es la percepción colectiva de los servidores sobre su entorno de trabajo, reflejando la manera en que se viven las políticas, prácticas y procedimientos organizacionales, y que influye en la motivación, satisfacción y desempeño de las personas dentro de la entidad. Esta percepción es



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

compartida entre los miembros de la organización y se constituye como una base para la gestión de los recursos humanos.

8.2.1 Dimensión: Gestión de la Organización

Esta dimensión comprende acciones orientadas al fortalecimiento de los aspectos estructurales y organizacionales del INEI, tales como la planificación, coordinación interna, articulación institucional y mejora de procesos que inciden en la eficiencia y el desempeño de la entidad.

Las actividades incluidas se clasifican bajo un enfoque organizacional, orientado a la forma en que la entidad gestiona el trabajo y los recursos, sin abordar de manera directa aspectos vinculados a la motivación, el bienestar o las relaciones interpersonales

8.2.2 Dimensión: Gestión para los Servidores

Esta dimensión agrupa acciones orientadas a mejorar la experiencia laboral de los/as servidores/as y practicantes, considerando sus condiciones de trabajo, bienestar integral, desarrollo personal y equilibrio entre la vida laboral y personal.

Las actividades se ubican en esta dimensión por su impacto directo en la satisfacción laboral y en la generación de entornos de trabajo positivos y saludables, tanto en modalidad presencial como de teletrabajo.

8.2.3 Dimensión: Gestión de grupos - Equipos de trabajo

Comprende las acciones orientadas al fortalecimiento de la dinámica de los equipos de trabajo, promoviendo relaciones colaborativas, comunicación abierta y coordinación efectiva entre sus integrantes.

Las actividades incluidas se centran en potenciar el trabajo conjunto, la cooperación entre áreas y la integración del personal, diferenciándose de aquellas vinculadas exclusivamente al rol del líder o a la gestión institucional. Se busca que los equipos desarrollen vínculos de confianza, sentido de pertenencia y corresponsabilidad en el logro de los objetivos comunes, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento del clima organizacional.

8.2.4 Dimensión: Gestión del Líder

Comprende acciones dirigidas al fortalecimiento del rol de las jefaturas y responsables de equipo, promoviendo prácticas de liderazgo basadas en el respeto, la comunicación efectiva, la orientación a resultados y el desarrollo de las personas.

Las actividades incluidas se enfocan en la capacidad del líder para influir positivamente en el clima organizacional, diferenciándose de aquellas orientadas a la gestión institucional o al bienestar individual.

8.2.5 Dimensión: Engagement

Esta dimensión considera acciones orientadas a fortalecer el compromiso, la identificación y el sentido de pertenencia de los/as servidores/as y practicantes con el INEI.

Las actividades se clasifican en esta dimensión por su contribución directa a la motivación, la participación activa, la cohesión de los equipos de trabajo y la permanencia del talento humano en la entidad.


CECILIA EDITH ROJAS LÓPEZ
KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTAY
MARÍA AURORA OCHOA ZAPATA



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

IX. ACTIVIDADES

Las actividades propuestas para el año 2026, han sido elaboradas a partir de los resultados obtenidos en la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional 2025-II.

En ese sentido en atención a las brechas identificadas es que se elabora la Matriz de Actividades del Plan de Clima y Cultura Organizacional 2026 detalladas en el Anexo I.

La clasificación de las actividades responde al enfoque principal de intervención de cada dimensión, considerando que algunas acciones pueden generar impactos complementarios en otras dimensiones del Plan. Esta metodología permite asegurar coherencia conceptual y facilitar el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.

X. RESPONSABILIDADES

- **Alta Dirección:** Promover y respaldar la implementación de las actividades previstas en el presente documento, asegurando su alineamiento con las prioridades y necesidades institucionales.
- **Oficina Ejecutiva de Personal:** Planificar, conducir y supervisar la ejecución de las actividades programadas, en concordancia con los recursos y marcos presupuestales asignados para cada ejercicio fiscal.
- **Directivos:** Impulsar y facilitar las condiciones necesarias para el fortalecimiento de la cultura organizacional, mediante la implementación efectiva de las actividades contempladas en el presente documento.
- **Servidores públicos del INEI y practicantes:** Participar activamente en las actividades propuestas, así como proporcionar retroalimentación sobre su nivel de satisfacción y contribuir con sugerencias de mejora orientadas al fortalecimiento de los servicios internos y del entorno laboral.

XI. MEDICIÓN DE LA ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA Y CLIMA LABORAL

El control del cumplimiento de las actividades programadas en el presente plan se efectuará mediante la presentación de los programas de acción y de los reportes o informes que detallen las acciones ejecutadas. Asimismo, en la Matriz de Actividades del Plan de Clima y Cultura Organizacional 2026 se encuentran establecidos los indicadores para evaluar el grado de cumplimiento de cada actividad.

XII. FINANCIAMIENTO

El desarrollo y la ejecución de las actividades previstas en el presente Plan de Cultura y Clima laboral, así como los recursos logísticos requeridos, serán financiados con cargo a los recursos asignados a la Oficina Ejecutiva de Personal, en el marco de la normatividad vigente y de la disponibilidad presupuestal correspondiente al año 2026.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de MinistrosInstituto Nacional de
Estadística e Informática

Para el año 2026, se ha previsto un presupuesto de S/ 78 645.00 (Setenta y Ocho Mil Seiscientos Cuarenta y Cinco con 00/100 soles), el cual contempla, entre otros conceptos, la contratación de determinados servicios necesarios para la ejecución de las actividades programadas y la adquisición de materiales para el desarrollo de las actividades programadas.


CECILIA EDITH ROJAS LOPEZ
KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTAY
MARÍA AURORA STOJA ZAPATA

DIMENSIÓN	CLASIFICADOR	COSTO ESTIMADO
CLIMA LABORAL		
Gestión de la Organización	-	-
Gestión de Grupos – Equipos de Trabajo	2.3.21.21	S/ 20 000.00
	2.3.2 1.22	S/ 9 645.00
Gestión para los Servidores		
Gestión del Líder		
Engagement	2.3.2.7.11.5	S/ 43 000.00
	2.3.1 99.1 4	S/ 6 000.00
CULTURA ORGANIZACIONAL		
Valores	-	-
Ética e Integridad	-	-

La implementación de las actividades previstas en el presente plan deberá realizarse de manera imparcial, eficaz y equitativa, a fin de asegurar su adecuada ejecución y el respeto a los principios que rigen una gestión pública de calidad.

XIII. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

Las acciones de comunicación se llevarán a cabo en coordinación con el responsable del proceso de comunicación interna de la Oficina Ejecutiva de Personal (OEPER), con el soporte técnico de la Oficina Técnica de Difusión. Asimismo, la transmisión de la información y las actividades previstas en el presente plan se realizará utilizando los medios y estrategias establecidos en el plan de comunicación interna.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Instituto Nacional de
Estadística e Informática

ANEXO 1

CECILIA EDITH ROJAS LOPEZ

KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTY

MARIA AURDEA OTZVA ZAPATA

MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2026

DIMENSIÓN	DEFINICIÓN	OBJETIVO	PROGRAMAS/ CAMPAÑAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												SEGUIMIENTO			
																		INDICADOR	META		
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Jóvenes Conditores Nocturnos de la UCA para el trabajo nocturno, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Conjunto de acciones, actividades que aseguran orden, recursos y condiciones adecuadas para realizar el trabajo.	Promover: regar a dar, ambiente adecuado y recursos necesarios para desarrollar las actividades laborales.	"AMBIENTES QUE CUIDAN ESPACIOS QUE INSPIRAN"	Reuniones con la Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Servicios (OEDS) para el fortalecimiento a fin de que el personal de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Servicios (OEDS) pueda trabajar en el ambiente de trabajo.	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Servicios (OEDS)												Cantidad de reuniones efectuadas Actividad de reuniones programadas	4			
				Mesa de trabajo con OEDS (Microinformática, OTH, SSI) a fin de coordinar acciones entre áreas para mantener ambientes de trabajo limpios, ordenados y seguros para todos.	OCT, OEDS (Microinformática) / SSI / OTH															Cantidad de reuniones efectuadas Actividad de reuniones programadas	4
				Reuniones mensuales de trabajo con personal de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo y Servicios (OEDS) para mantener ambientes de trabajo limpios, ordenados y seguros para todos.	Comunicación por correo electrónico.															Cantidad de comunicaciones enviadas Actividad de comunicaciones programadas	6
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"INICIACIÓN TRANSACCIONAL"	Difusión de normativas en el trabajo de SERVICIO, a través de comunicados internos.	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Cantidad de comunicaciones enviadas Actividad de comunicaciones programadas	3			
				Talleres/Charlas presenciales y/o virtuales de Habilidades Básicas dirigidas a las servidoras de los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas y/o proyectos.	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	3	
				Talleres formativos presenciales y virtuales en habilidades dirigidos al personal de los diferentes Órganos, Unidades Orgánicas y/o proyectos.	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	4	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"ACTIVACIÓN EN MEJOR VERSION"	Jornadas de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de jornadas efectuadas/Número de jornadas planificadas	2			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de jornadas efectuadas/Número de jornadas planificadas	2	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de jornadas efectuadas/Número de jornadas planificadas	2	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"CUIDANDO DE TI"	Prueba para Conocer Mejor	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de pruebas efectuadas/Número de pruebas planificadas	10			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"CUIDANDO DE TI"	Prueba para Conocer Mejor	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de pruebas efectuadas/Número de pruebas planificadas	10			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"CUIDANDO DE TI"	Prueba para Conocer Mejor	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de pruebas efectuadas/Número de pruebas planificadas	10			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"CUIDANDO DE TI"	Prueba para Conocer Mejor	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de pruebas efectuadas/Número de pruebas planificadas	10			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
GESTIÓN DE GRUPOS - EQUIPOS DE TRABAJO Jóvenes como trabajo en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Capacitar a los equipos para trabajar en equipo, personas, reuniones, actividades físicas y salud o protección.	Promover: la participación, cooperación y comunicación efectiva entre los miembros de los equipos de trabajo.	"CUIDANDO DE TI"	Prueba para Conocer Mejor	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal												Número de pruebas efectuadas/Número de pruebas planificadas	10			
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal														Número de talleres efectuados/Número de Talleres planificados	10	
				Talleres de integración y team building ligero	Equipo de clima y cultura de la Oficina Ejecutiva de Personal						</										

WELLY CHRISTIAN M
DEWEY CAMP

MAREIA ALFORD OTOVA ZARATA

PLAN DE ACTIVIDADES DE CLIMA LABORAL

DIMENSION	DEFINICIÓN	OBJETIVO	PROGRAMAS/ CAMPAÑAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA ANUAL												SEGUIMIENTO	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	META
GESTIÓN DE LIDER (Alarma habilitada y conduccion de sesiones directivas y su impacto en el equipo)	Conjunto de capacidades y habilidades que permiten a los líderes ordenar, motivar y desarrollar a sus equipos.	Fortalecer un liderazgo efectivo basado en comunicación clara, orientación a resultados y toma de decisiones oportuna.	"PEQUEÑOS GESTOS, GRANDES CAMBIOS"	"Poder, Presencia y Conexión". Serie de Comunicaciones para la Igualdad de Género, Inclusión, Conciencia (Lider de Vinculación, entre otros).	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Cantidad de comunicaciones o piezas gráficas emitidas	4
				Boletines "Mentes Positivas" Finalidad: Sensibilizar y orientar a los servidores en temas de bienestar emocional y actitud positiva, fortaleciendo un clima laboral saludable.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Cantidad de comunicaciones o piezas gráficas emitidas	4
				Charla de Educación Financiera Finalidad: Fortalecer las competencias financieras de los servidores para una mejor toma de decisiones económicas personales y familiares.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal en coordinación con otra entidad).													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				Liderazgo en 3 minutos: Ideas que transforman Evento de meriendas breves y dinámicas de impacto a manera de recordatorios, que refuerzan la imagen de liderar y aplicar la seriedad.	Comunicación por correo electrónico Individual / WhatsApp													Cantidad de comunicaciones (piezas gráficas emitidas)	4
ENFOQUE DE SERVIDORES (Alarma habilitada y conduccion de sesiones directivas y su impacto en el equipo)	Conjunto de capacidades y habilidades que permiten a los líderes ordenar, motivar y desarrollar a sus equipos.	Fortalecer un liderazgo efectivo basado en comunicación clara, orientación a resultados y toma de decisiones oportuna.	"CONSTRUYENDO IDENTIDAD VALORES, EQUIPO Y COMPROMISOS"	Talleres de Retroalimentación en el marco de Sesión de Planificación de la gestión a los evaluadores.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	2
				Desarrollo de talleres / charlas de Liderazgo Basadas en Conducción de Talleres. Desarrollar competencias directivas que faciliten la gestión al servicio de personas y equipos de trabajo.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal en coordinación con otra entidad).													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				Desarrollo de talleres: Identidad, pertenencia y cultura organizacional, por áreas, a través del cual se busca la reflexión en cada servidor sobre su aporte a la misión institucional, reconocer las condiciones que afectan al trabajo institucional y cual sea su compromiso con el cumplimiento de trabajo, tiempo de integración.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				Campaña virtual para los servidores de la institución: "Innovación pública: el reto de servir en tiempos de cambio".	Entidad invitada													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
ENGAGEMENT (Alarma habilitada y conduccion de sesiones directivas y su impacto en el equipo)	Grado de compromiso, satisfacción y entusiasmo del trabajador hacia su institución.	Incrementar el sentido de pertenencia, inclusión y compromiso, favoreciendo la productividad y la retención del talento.	"CELEBREMOS AL PERÚ DESDE EL INUI"	Consejo de honoraria a la Transparencia y Corrupción del Servicio Público en el IRE. Cuyo finalidad es la de reconocer un ambiente laboral positivo mediante la valoración pública del desempeño / logro del servidor.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				Concurso de cocina por COVID-19 - "Mitos del Pato". El concurso busca la integración de los servidores en el marco de la celebración de nuestro país.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				Concurso de Proyectos en las redes de Lima - "Concurso de Proyectos: Tradición y Modernidad". Finalidad: Ser un motor de innovación institucional y la integración de los equipos mediante una actividad cultural que promueva la participación y seriedad de la institución.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina (Equipo de Personal)													Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1
				"Juntos construimos valores, juntos construimos país". A fin que cada Ovejería difunda sus actividades y la importancia de ellas dentro y fuera de la institución.	Representantes de los órganos y unidades ejecutivas / Equipo de Clima y Cultura de la Oficina / Equipo de Personal / Asesoría Mediática.												Nº de empresas que realicen su presentación / Nº de empresas de Lima.	4	
																		Numero de actividades ejecutadas/Numero de actividades planificadas	1


CECILIA EDITH ROJAS LOPEZ


KELLY CHRISTIAN MERY
PERRY CARTY


MARIA AURORA OCHOA ZARATE

MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2026

PLAN DE ACTIVIDADES DE CULTURA ORGANIZACIONAL																			
DIMENSION	DEFINICIÓN	OBJETIVO	PROGRAMAS/ CAMPAÑAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												SEGUIMIENTO	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADOR	META
VALORES INSTITUCIONALES	Conjunto de acciones destinadas a fortalecer la cultura organizacional mediante la difusión y práctica de los valores institucionales, promoviendo el sentido de pertenencia y la identificación con la entidad y los valores de la cultura organizacional.	Fortalecer la cultura organizacional mediante la difusión, vivencia y reconocimiento de los valores institucionales, promoviendo en los servidores el sentido de pertenencia y la identificación con la entidad y los valores de la cultura organizacional.	"MISION VALORES -"	EL VALOR DEL MES: difusión de los valores institucionales a través de una campaña progresiva de los valores del IRE mediante acciones estratégicas de comunicación interna.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personero / Correo electrónico institucional / WhatsApp												Cantidad de comunicaciones a través de redes sociales	6	
ETICA E INTEGRIDAD	Alcances orientados a promover la práctica de la ética y la integridad en las unidades públicas mediante la difusión de principios y buenas prácticas.	Promover la cultura de integridad y conducta ética en los servidores públicos mediante acciones de difusión y capacitación.	"ETICA E INTEGRIDAD EN LA GESTION PUBLICA"	Difusión de puestas gráficas vía comunicación interna a través de mensajes, folios, posters, etc. Año de sensibilizar a los servidores sobre la importancia de la ética e integridad como pilares de la gestión pública.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personero												cantidad de comunicaciones a través de redes sociales	2	
CULTURA DEL ALIMENTARIO	Conjunto de actividades que promueven y fortalecen el desarrollo continuo de los valores de los servidores, promoviendo el sentido de pertenencia y la identificación con la entidad y los valores de la cultura organizacional.	Sensibilización para la implementación de estrategias de fortalecimiento de capacidades.	"TU DESARROLLO NUESTRO COMPROMISO"	Difusión de puestas gráficas vía comunicación interna. Realización de capacitaciones sobre la importancia del fortalecimiento profesional a través de los temas contemplados en el PDP.	Equipo de Clima y Cultura de la Oficina Ejecutiva de Personero / Correo electrónico institucional / WhatsApp												cantidad de comunicaciones a través de redes sociales	5	



CECILIA EDITH ROJAS LÓPEZ



KELLY CHRISTIAN MERY PERRY CARTAY



MARÍA AURORA OTEIZA ZAPATA