



MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Resolución Directoral

N.º 030-2026/MINEM-SG-OGA

Lima, 23 de febrero del 2026

VISTO:

El Informe N.º 001-2026/MINEM-OGA-ORH-KJJC, de fecha 19 de febrero de 2025 de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas, mediante el cual se propone la aprobación del Plan de Comunicación Interna MINEM - 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para quienes están encargados de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas;

Que, de conformidad con el artículo 6.º de la Ley N.º 30057, las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, teniendo entre sus funciones la formulación de lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, el artículo 3.º del Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N.º 30057, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas, entre los cuales se encuentra el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende procesos como: a) relaciones laborales individuales y colectivas; b) seguridad y salud en el trabajo; c) bienestar social; d) cultura y clima organizacional; y e) comunicación interna;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR/PE se aprobó la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", la cual define a la comunicación interna como el proceso mediante el cual se transmiten y comparten mensajes dirigidos al servidor civil, asegurando integralidad, claridad y pertinencia, con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 151-2017-SERVIR-PE se aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna", documento autoinstructivo que establece criterios y pautas para que las entidades públicas gestionen efectivamente el proceso de comunicación interna;

Que, el artículo 55.º del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, aprobado por Decreto Supremo N.º 031-2007-EM, señala que la Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica encargada de la gestión de recursos humanos y de implementar las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil como ente rector; asimismo, el literal a) del artículo 56 del citado reglamento establece que la Oficina de Recursos Humanos tiene, entre sus funciones, la conducción, organización y ejecución de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, incluyendo la propuesta e implementación de lineamientos, normas, directivas, planes, políticas y estrategias, así como la supervisión y evaluación de su cumplimiento;

Que, mediante Resolución Secretarial N.º 047-2021-MINEM/SG se aprobó la Directiva N.º 010-2021-MINEM/SG, “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas”, la cual establece que el Plan de Comunicación Interna debe ser aprobado mediante resolución directoral de la Oficina General de Administración;

Que, mediante el Informe N.º 001-2026/MINEM-OGA-ORH-KJJC, la Oficina de Recursos Humanos propone el “Plan de Comunicación Interna MINEM - 2026”, con el objetivo de fortalecer una comunicación interna oportuna y de valor, que satisfaga las necesidades de información de los servidores, promueva relaciones humanas sólidas y motive la innovación en la entidad;

Que, resulta necesario aprobar el mencionado Plan y encargar su implementación a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, para garantizar su ejecución efectiva;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N.º 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas; la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM; el Decreto Supremo N.º 031-2007-EM; y las resoluciones que regulan la comunicación interna en el sector público;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Plan de Comunicación Interna del Ministerio de Energía y Minas para el periodo 2026, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Energía y Minas la implementación y ejecución de las actividades previstas en el citado Plan.

Artículo Tercero.- DISPONER que la presente Resolución y su anexo sean publicados en el Portal Web Institucional del MINEM (www.gob.pe/minem).

Regístrese y comuníquese.

C.P.C FABIOLA MARITZA GONZALES MERCADO
Jefa de la Oficina General de Administración
Ministerio de Energía y Minas



Plan de Comunicación Interna

MINEM - 2026

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - ORH



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	BASE LEGAL.....	4
III.	DIAGNÓSTICO	5
IV.	CULTURA ORGANIZACIONAL	9
V.	OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN.....	10
VI.	ALCANCE	11
VII.	RESPONSABLES.....	11
VIII.	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	12
IX.	FOCOS ESTRATÉGICOS.....	14
X.	LÍNEAS DE ACCIÓN.....	15
XI.	CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA	16
XII.	CONSIDERACIONES DE COMUNICACIÓN	17
XIII.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES.....	17
XIV.	MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA	18
XV.	COMUNICACIONES NO PROGRAMADAS	18
XVI.	PRESUPUESTO REQUERIDO.....	19
	ANEXO 01.....	20

I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Energía y Minas - MINEM, es un organismo del Poder Ejecutivo cuya organización y funciones se rigen por la Ley N.° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas. En este marco, ejerce la rectoría del sector minero-energético, orientando sus acciones en consolidar un sector reconocido por su competitividad, sostenibilidad y contribución al desarrollo nacional, mediante la promoción del aprovechamiento eficiente de los recursos minero-energéticos, la protección del ambiente, el respeto a la diversidad cultural y la generación de bienestar para la población.

Mediante Decreto Legislativo N.° 1023, de fecha 20 de junio de 2008, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR. El artículo 5 del citado Decreto Legislativo dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende diversos subsistemas. 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 (7) subsistemas referidos se encuentran integrados por procesos.

El literal e) del numeral 3.7 de dicho artículo considera que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, siendo que los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo, c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional; y, e) Comunicación Interna.

La Oficina de Recursos Humanos - ORH, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones es la unidad orgánica encargada de fomentar, gestionar y ejecutar actividades de planes y programas vinculados a gestión del rendimiento, capacitación, progresión en la carrera, bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo y de aquellas que se vinculan a la comunicación interna y clima organizacional para sostener y fortalecer la cultura organizacional a partir del desarrollo de los servidores de la institución.

Asimismo, la Directiva N.° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del sistema administrativo de recursos humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 238-2014-SERVIR-PE, en su numeral 6.1.7, define a la comunicación interna como el proceso mediante el cual se transmiten y comparten mensajes dirigidos a los servidores civiles, con contenido adecuado que garantice integridad y claridad, y con el objetivo de generar unidad de visión, propósito e interés institucional.

En este contexto, y con la finalidad de fortalecer la gestión institucional, se diseña el presente Plan de Comunicación Interna, que establece objetivos, estrategias y acciones orientados en optimizar los procesos de interacción y entendimiento dentro de la

institución, así como en administrar y fortalecer las relaciones del MINEM con su grupo de interés interno, promoviendo así un entorno de colaboración, alineamiento y compromiso con los objetivos estratégicos de la entidad.

El Plan de Comunicación Interna MINEM 2026 establece las bases para implementar acciones enfocadas en fortalecer la identidad institucional, optimizar la gestión del conocimiento y mejorar la eficiencia operativa, promoviendo una cultura organizacional basada en la excelencia, el trabajo en equipo, la integridad y la innovación.

II. BASE LEGAL

- 2.1.** Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.2.** Ley N.° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias.
- 2.3.** Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.4.** Ley N.° 30705, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.5.** Ley N.° 32003, Ley que modifica la Ley N.° 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- 2.6.** Decreto Legislativo N.° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.7.** Decreto Legislativo N.° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.8.** Decreto Supremo N.° 031-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Energía y Minas, el mismo que ha sido modificado por Decreto Supremo N.° 026-2010-EM, Decreto Supremo N.° 030-2012-EM, Decreto Supremo N.° 025-2013-EM, Decreto Supremo N.° 016-2017-EM y Decreto Supremo N.° 021-2018- EM.
- 2.9.** Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 2.10.** Decreto Supremo N.° 008-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.
- 2.11.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- 2.12.** Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 151-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 2.13.** Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 002-2021-PCM/SIP, Resolución que aprueba la Directiva N.° 002-2021-PCM/SIP - “Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público”.
- 2.14.** Resolución de Secretaría de Integridad Pública N.° 004-2025-PCM/SIP, Resolución que aprueba la versión 2 de la Guía de evaluación del Modelo de Integridad en la Etapa N° 2: Institucionalización.

- 2.15.** Resolución Ministerial N.° 206-2023-MINEM/DM, que aprueba el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.16.** Resolución Ministerial N.° 396-2023-MINEM/DM, que define los valores institucionales del Ministerio de Energía y Minas, con sus respectivos comportamientos, en el marco de la Gestión del Proceso de Cultura Organizacional.
- 2.17.** Resolución Ministerial N.° 010-2025-MINEM/DM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.18.** Resolución Ministerial N.° 453-2025-MINEM/DM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2026 del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.19.** Resolución Secretarial N.° 041-2021-MINEM/SG, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.20.** Resolución Secretarial N.° 047-2021-MINEM/SG, que aprueba la Directiva N.° 010-2021-MINEM/SG denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas".
- 2.21.** Resolución Secretarial N.° 003-2025-MINEM/SG, que aprueba el "Manual de Procedimientos del Proceso S02: Gestión del Talento Humano" del MINEM.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

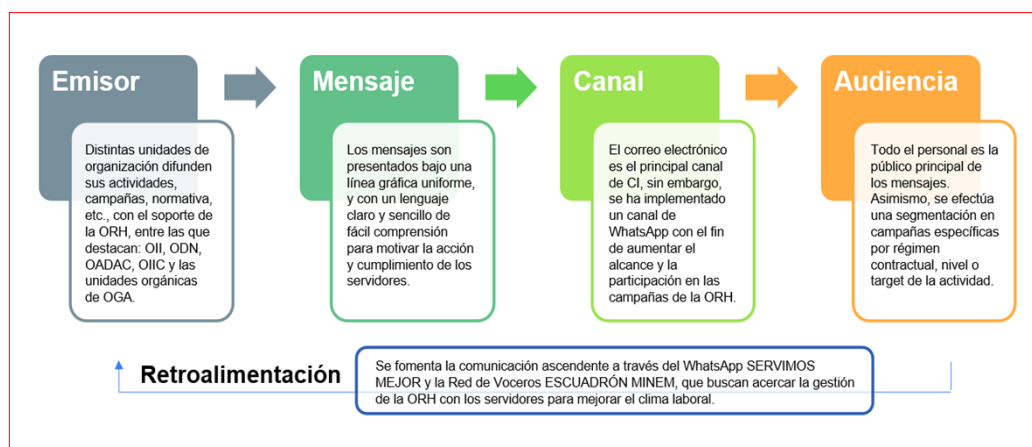
III. DIAGNÓSTICO

El MINEM busca consolidar al sector minero-energético como motor de la economía nacional y optimizar sus procesos institucionales, a fin de asegurar una gestión más eficiente y articulada. En ese marco, resulta indispensable continuar fortaleciendo la mejora continua de la gestión institucional (OEI.04). Para alcanzar este objetivo estratégico, el capital humano constituye un elemento clave; por ello, la Oficina de Recursos Humanos asume un rol estratégico en la gestión del talento de los servidores civiles, a través de los siete subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, entre ellos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende el proceso de Comunicación Interna.

En cuanto al estado situacional de este proceso, la ORH viene reforzando la emisión de mensajes alineados con los objetivos institucionales y con la cultura organizacional que se busca consolidar. Para ello, complementa el enfoque instrumental —orientado al diseño y difusión de piezas comunicacionales como flyers, videos y boletines informativos sobre actividades internas— con un enfoque estratégico, que implica el análisis integral del proceso comunicacional. Este análisis considera la definición de objetivos, el ecosistema de canales, el tono comunicacional, la segmentación del público objetivo y la evaluación de resultados, con el propósito de medir la efectividad de los mensajes y el nivel de satisfacción de los servidores.

El proceso de Comunicación Interna en el MINEM

El modelo comunicacional está conformado por diversos elementos que intervienen desde el surgimiento de la necesidad informativa y la identificación de la fuente, hasta la recepción del mensaje por parte del público destinatario y la retroalimentación que se genera en la interacción entre los interlocutores. En el caso del MINEM, a partir del análisis de la práctica comunicativa actual, cada uno de estos elementos presenta las siguientes características:



Necesidades de Comunicación Interna

De acuerdo con la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna y la Directiva N.° 010-2021-MINEM/SG, se realizó el Diagnóstico de necesidades de comunicación interna, liderando mesas de asistencia técnica para sensibilizar sobre la importancia de este proceso y recibir de las distintas unidades de organización su lista de actos comunicativos planificados para el presente año. A continuación, se detalla las Oficinas que expresaron su necesidad de soporte comunicacional para sus actividades y procesos:

- Oficina de Defensa Nacional
- Oficina de Administración Documentaria y Archivo Central
- Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
- Oficina de Integridad Institucional
- Oficina Financiera
- Oficina de Abastecimiento y Servicios
- Oficina de Tecnología de la Información
- Oficina de Planeamiento, Programación de Inversiones y Cooperación Internacional
- Oficina de Desarrollo Institucional y Coordinación Regional

Luego del análisis de la información recopilada, se consolidó los datos en conjunto con las acciones de comunicación de los procesos internos de la ORH (conforme a los

subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos) para formular la Matriz del Plan de Comunicación Interna 2026 del MINEM.

Evaluación de Clima Organizacional - proceso de Comunicación Interna

Asimismo, se revisaron los resultados y recomendaciones producto de la Evaluación de Clima Organizacional desarrollada en el año 2025, en donde se obtuvo un índice de satisfacción general igual que el año anterior (55%), lo que hace hincapié en el menester de desarrollar acciones para mejorar los siguientes aspectos de la gestión interna:

- Los servicios que ORH brinda a los servidores
- La relación entre las diferentes áreas
- El estilo de liderazgo de las Jefaturas y Directores

En el marco de la dimensión “**Gestión de la organización**”, la cual comprende diversos subfactores orientados a evaluar aspectos y procesos institucionales, se consideran variables relacionadas con la percepción de los servidores respecto a la infraestructura (ambiente físico, mobiliario y condiciones de seguridad), la claridad organizacional (definición de funciones, objetivos y metas), y la gestión de la comunicación interna.

En este contexto, los resultados correspondientes al periodo 2025 evidencian que, en promedio, el 58% de los servidores manifiesta una percepción favorable sobre la gestión de la comunicación interna. Por su parte, el 23% mantiene una posición neutral, mientras que el 19% expresa una percepción desfavorable respecto a la gestión desarrollada durante el último año.

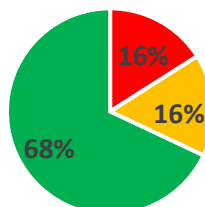
Si bien los resultados reflejan una valoración mayoritariamente positiva, el porcentaje acumulado de respuestas neutrales y desfavorables (42%) evidencia la necesidad de fortalecer determinados aspectos de la estrategia comunicacional, a fin de incrementar los niveles de satisfacción y consolidar una comunicación interna más efectiva y alineada con las expectativas del público interno. Específicamente, se analizaron los siguientes puntos:

a. Canales de comunicación

Los datos muestran que actualmente el 68% de los servidores considera que se utilizan los canales adecuados para la difusión de mensajes internos. Sin embargo, un 16% manifiesta desacuerdo, lo que indica que existe un grupo significativo que percibe deficiencias en los medios de comunicación utilizados.

Al comparar con el año anterior, se observa un descenso en la percepción positiva, pasando de 75% a 68%. Este cambio evidencia una reducción en el nivel de satisfacción respecto a los canales de comunicación interna.

Considero que contamos con canales adecuados (intranet, correo institucional, pantallas digitales, etc.) para recibir información en todos los niveles.



■ No Favorable ■ Neutro ■ Favorable

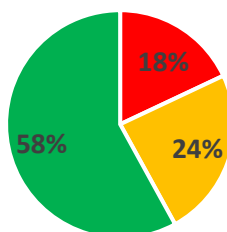
Fuente: Evaluación de Clima Organizacional 2025
Elaborado: OGA-ORH

b. Sobre la difusión

Actualmente, el 58% de los servidores considera que la comunicación interna se difunde en el horario adecuado, lo que refleja una percepción mayoritariamente positiva. Sin embargo, un 18% manifiesta que no se realiza en el momento oportuno, evidenciando que aún existe un grupo que percibe oportunidades de mejora.

Al comparar con el año anterior, se observa un incremento en la percepción positiva, pasando de 50% a 58%. Esta cifra evidencia una mejora en el nivel de satisfacción respecto a la oportunidad de difusión de las comunicaciones internas.

Considero que recibo oportunamente la información oficial sobre lo que sucede en la entidad.



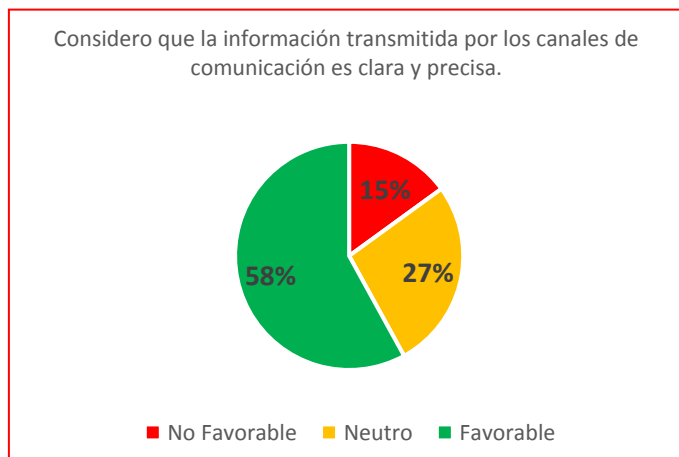
■ No Favorable ■ Neutro ■ Favorable

Fuente: Evaluación de Clima Organizacional 2025
Elaborado: OGA-ORH

c. Uso del lenguaje

En la medición actual, el **58% de los servidores** considera que el lenguaje utilizado en la comunicación interna es claro y preciso, lo que representa una percepción mayoritariamente favorable. Por otro lado, el 15% manifiesta desacuerdo, evidenciando que existe un grupo que percibe dificultades en la claridad de los mensajes.

Al comparar con el año anterior, se observa un ligero incremento en la percepción positiva, pasando de 56% a 58%. Este resultado evidencia una mejora en el nivel de satisfacción respecto al lenguaje utilizado en las comunicaciones internas.



Fuente: Evaluación de Clima Organizacional 2025
Elaborado: OGA-ORH

Finalmente, como insumo complementario para la formulación del presente documento, se realizó la evaluación de los indicadores del Plan de Comunicación Interna 2025, aprobado mediante Resolución Directoral N.º 030-2025-MINEM/OGA.

Dicha evaluación se sustentó en el análisis de la información consignada en los informes de seguimiento, así como en los valores del Subfactor “Comunicación Interna” de la Encuesta de Clima laboral 2025. Los resultados son los siguientes:

- *El indicador de Cumplimiento:* Se ejecutaron 155 de 184 acciones programadas, lo que equivale a un 84% de ejecución.
- *El indicador de Eficacia:* Un promedio de 113% de efectividad indica que la participación superó la meta prevista.
- *El indicador de Satisfacción:* Solo el 58% de aprobación refleja una percepción favorable moderada.

IV. CULTURA ORGANIZACIONAL

Misión Institucional¹:

“Promover el desarrollo competitivo y sostenible de las actividades mineras, eléctricas y de hidrocarburos, en beneficio de la sociedad peruana, de manera articulada, predecible, transparente y descentralizada”.

¹ Extraído del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Ministerio de Energía y Minas, aprobado con Resolución Ministerial N.º 010-2025-MINEM/DM.

Valores Organizacionales²:

✓ **Excelencia**

Realizamos nuestros procesos y servicios de manera articulada, generando valor agregado para atender con efectividad a los ciudadanos, porque somos una entidad comprometida con el desarrollo sostenible en materia de Energía y Minas.

✓ **Integridad**

Servimos con honestidad, transparencia e imparcialidad, cumpliendo con probidad la función pública, actuando con respeto y equidad, priorizando el interés general, generando valor público y fortaleciendo la confianza institucional.

✓ **Trabajo en equipo**

Co-creamos un entorno de trabajo ordenado, colaborativo y solidario. Empoderamos a nuestros equipos generando acuerdos y sinergias que permiten el logro y sostenibilidad de los resultados esperados, en armonía.

✓ **Innovación**

Actuamos enfocados en la mejora continua de nuestros procesos, siendo creativos, perseverantes y flexibles frente a los retos, haciéndonos cargo de nuestros resultados y aprendiendo de ellos, para brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

V. OBJETIVOS DE COMUNICACIÓN

Objetivo General:

Fortalecer un sistema de comunicación interna claro, oportuno y de valor, que permita a los servidores comprender y apropiarse de la cultura organizacional del MINEM, reforzar su sentido de pertenencia y confianza, satisfacer sus necesidades de información, fomentar relaciones laborales sólidas y colaborativas, y potenciar la innovación, el compromiso y la alineación con los objetivos institucionales.

Objetivos Específicos:

- Difundir oportunamente información clave para que los servidores conozcan y cumplan de forma eficiente los distintos procesos y normativas internas.
- Fortalecer los canales y formatos de comunicación, con información clara y precisa que capte el interés y participación del público en las actividades.
- Promover el *feedback* de los servidores para potenciar el compromiso y sentido de pertenencia, a través de espacios que faciliten la confianza e integración.

² Ver Resolución Ministerial N.º 396-2023-MINEM/DM, que define los valores institucionales del Ministerio de Energía y Minas.

- Ser aliado de las unidades de organización en la difusión de sus mensajes, de forma estratégica y en coherencia con los enfoques intersectoriales (Lenguaje Inclusivo, Intercultural y Género).

VI. ALCANCE

Las estrategias propuestas en este Plan de Comunicación Interna MINEM 2026, tienen alcance de aplicación para todos los servidores de la entidad, que realizan sus actividades bajo las distintas modalidades de trabajo, incluyendo también los practicantes de las modalidades formativas.

Cantidad de servidores del MINEM al 16 de febrero de 2026³

Régimen laboral	Cantidad
Ley 30057	14
FAG y PAC	8
CAS	623
DL 276	71
DL 728	28
Practicantes	16
Total	760

Fuente: Sistema del MINEM "El Gestor"

Elaborado: OGA-ORH

VII. RESPONSABLES

El siguiente Plan de Comunicación Interna tiene como responsables directos e indirectos a las siguientes unidades:

- Alta Dirección, a través del compromiso y apoyo en el despliegue de las estrategias planteadas, alineadas a las necesidades institucionales internas y externas.
- Directivos responsables de impulsar la difusión de los mensajes en sus respectivas áreas para mantener informado a su equipo de trabajo, así como motivar la búsqueda del logro de los objetivos y la práctica de los valores institucionales.
- Servidores responsables de tomar conocimiento de las acciones de comunicación que realice la entidad, para luego participar y transmitir sus aportes.

³ Incluye el personal de la Dirección General de Electrificación Rural – DGER.

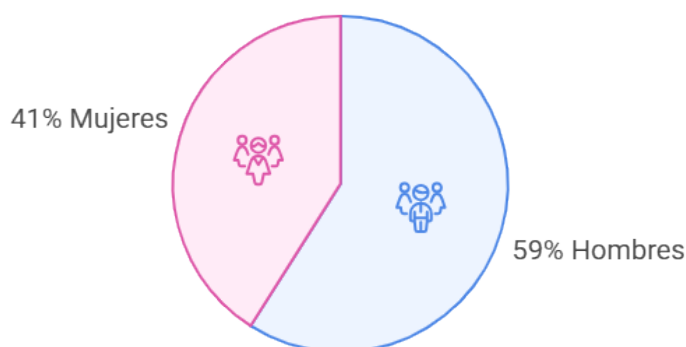
- La Oficina de Recursos Humanos, responsable de llevar a cabo las acciones de comunicación interna, evaluarlas e implementar oportunidades de mejora para el proceso.

VIII. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

Para comprender mejor las necesidades informativas de la población que conforma la entidad, así como poder definir la estrategia de contenido más idónea para lograr el mayor impacto comunicacional, se analizará el universo de servidores civiles del MINEM, conforme a tres variables:

Distribución por sexo

El MINEM cuenta con un total de 760 trabajadores en planilla, de los cuales 314 son mujeres y 446 son varones. En cuanto al género, la población laboral femenina representa el 41%, mientras que la población laboral masculina constituye el 59%. Esta estadística evidencia que en la entidad hay una mayor proporción de población masculina.



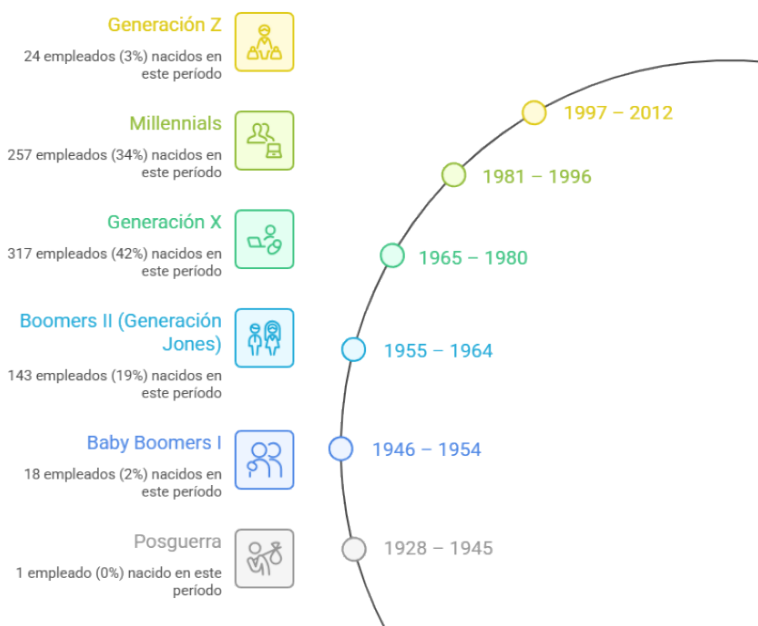
Fuente: Sistema del MINEM "El Gestor"
Elaborado: OGA-ORH

Distribución por rango generacional

La composición generacional de la planilla del MINEM evidencia una mayoría de servidores pertenecientes a la generación X (42%), seguidos por los millennials (34%), los baby boomers (21%) y, en menor medida, la generación Z (3%). Esta distribución no refleja la proporción de la población activa en la sociedad, lo que representa un reto importante para la gestión del talento y la comunicación interna.

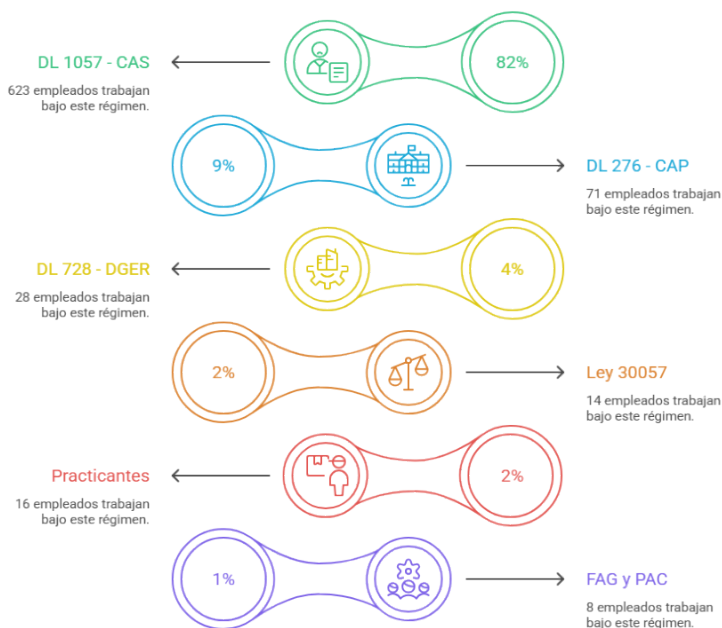
Desde la perspectiva del Plan de Comunicación Interna, estas diferencias generacionales implican que la heterogeneidad generacional en el MINEM representa tanto un desafío como una oportunidad: la comunicación interna debe diseñarse para ser inclusiva,

flexible y segmentada, maximizando la participación, el compromiso y la colaboración entre todas las generaciones de servidores.



Distribución por tipo de contratación

De un total de 760 trabajadores en la entidad, la mayoría (82%) se encuentra bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 1057 (CAS). Le siguen los servidores bajo la modalidad del Decreto Legislativo N.º 276 (CAP) con 9%, y aquellos pertenecientes al Decreto Legislativo N.º 728, correspondiente a la DGER, con 4%. El restante 5% está compuesto por personal bajo la Ley N.º 30057, consultores PAC y FAG, y practicantes, quienes en conjunto representan una proporción minoritaria de la planilla.



IX. FOCOS ESTRATÉGICOS

9.1. Comunicación informativa y de cumplimiento

El objetivo primigenio del proceso de comunicación en las entidades es transmitir o difundir los planes, procesos, misión, visión, metas y objetivos estratégicos a sus servidores; por consiguiente, la ORH brindará el soporte respectivo a las distintas áreas que expresen sus necesidades de comunicación interna, logrando así que el personal se mantenga correctamente informado, promoviendo el sentido de pertenencia, un buen clima laboral y buscando la consolidación de la cultura organizacional.

9.2. Comunicación para la integración y participación

La comunicación interna se desarrolla de manera implícita en todas las organizaciones, por lo que, es importante implementar una buena gestión que involucre a todos los integrantes del MINEM. Por esta razón, no solo se priorizarán canales o medios digitales, sino también se aprovecharán los eventos internos para gestionar la información e incentivar la participación en actividades que generen un clima de trabajo cordial, de confianza y un estado de ánimo que incremente el compromiso y productividad en la institución.

9.3. Comunicación para la prevención y cuidado de la salud

En los últimos años y por el acontecimiento de distintos procesos de cambio, la comunicación juega un rol clave en el cuidado integral de la salud de todos los servidores. En ese sentido, y con el soporte de expertos en la materia (Seguridad y Salud), se producirán distintos formatos gráficos y audiovisuales para efectuar la sensibilización y capacitación referente a la prevención y acción ante los distintos riesgos y enfermedades.

9.4. Retroalimentación constructiva

La finalidad del proceso comunicativo es promover el *feedback* en las relaciones de los líderes con sus equipos, y entre los propios integrantes de la entidad. Es por ello que, la gestión del proceso de comunicación interna facilitará espacios y canales bidireccionales en donde los interlocutores expresen su libre opinión de forma constructiva y con la intención de brindar oportunidades de mejora que fortalezcan la cultura organizacional.



X. LÍNEAS DE ACCIÓN

El plan propone ordenar, segmentar y fortalecer la comunicación interna como herramienta estratégica de alineamiento institucional, cultura, bienestar y desempeño. Se prioriza la comunicación en cascada, la bidireccionalidad y la estandarización de prácticas de liderazgo para comunicar. Por lo que, se ha distinguido las siguientes líneas de acción, las mismas que agrupan una serie de acciones de comunicación:

- 10.1. Administración de personal:** Asegura una comunicación clara sobre derechos, deberes, procesos administrativos y cambios laborales, reduciendo errores, incertidumbre y carga de consultas repetitivas.
- 10.2. Gestión del rendimiento:** Permite se interiorice la directriz de medición, la importancia de alinear metas individuales con objetivos institucionales y reforzar la cultura de resultados y retroalimentación continua.
- 10.3. Desarrollo y capacitación:** Permite se visualice oportunidades formativas y rutas de desarrollo, impulsando la mejora de capacidades técnicas.
- 10.4. Seguridad y salud en el trabajo:** Permite una comunicación preventiva, reduce incidentes con el fin de lograr una productividad laboral sostenible.
- 10.5. Promoción de la salud:** Contribuye a prevenir riesgos psicosociales, ausentismo y desgaste laboral, para fortalecer la cultura de autocuidado.
- 10.6. Bienestar social:** Fortalece el compromiso y sentido de pertenencia al difundir beneficios, apoyos y programas de soporte al servidor y su familia directa.
- 10.7. Imagen y cultura organizacional:** Refuerza identidad institucional, valores y comportamientos esperados, asegurando coherencia entre mensaje, conducta y servicio público.
- 10.8. Igualdad de género:** Garantiza la difusión de políticas de equidad, prevención de violencia y no discriminación, promoviendo entornos laborales seguros e inclusivos.
- 10.9. Ética e integridad pública:** Contribuye a prevenir riesgos y fortalece la promoción de una cultura de transparencia.
- 10.10. Planes institucionales y sectoriales:** Conecta a los servidores con la estrategia, metas y prioridades del sector, evitando el desalineamiento operativo.
- 10.11. Gestión institucional:** Orienta el cumplimiento de procesos internos, visibiliza avances, mejora continua y decisiones de gestión, generando confianza interna.
- 10.12. Tecnologías de la información:** Proporciona indicaciones sobre los sistemas, ciberseguridad y transformación digital.
- 10.13. Infraestructura y servicios:** Información sobre condiciones físicas y servicios de soporte, impactando directamente en la experiencia laboral diaria de los servidores.
- 10.14. Ecoeficiencia:** Promueve el uso responsable y eficiente de recursos y el cumplimiento de compromisos ambientales institucionales.
- 10.15. Defensa nacional y civismo:** Refuerza deberes ciudadanos, protocolos y cultura de responsabilidad pública alineada al rol estratégico del sector energía y minas.

XI. CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA

Se precisan los canales institucionales que permiten la comunicación interna actual hacia y desde los servidores:

11.1. Correo electrónico (oficinarrhh@minem.gob.pe)

Medio de comunicación virtual más usado en los últimos años, donde se brinda información de manera personal y en el que los servidores pueden recibir y enviar mensajes.

11.2. Intranet institucional

Canal utilizado para difundir las principales campañas de ORH e información relativa a la gestión institucional de otras Oficinas. De igual forma, las unidades de organización pueden cargar sus documentos de gestión, directivas, guías, etc.

11.3. Encuestas virtuales

Instrumento de comunicación ascendente que permite recabar información importante y de primera mano de los propios servidores, referente a un tema, evento o actividad en concreto.

11.4. Fondo de Pantalla/Escritorio

Herramienta que permite reforzar mensajes clave a través de comunicaciones gráficas estáticas de determinadas campañas para recordar el cumplimiento, la participación en eventos o información de relevancia en general.

11.5. WhatsApp Business de ORH

Canal digital que reemplaza el antiguo buzón físico y facilita la comunicación instantánea de los servidores sobre los distintos procesos, líderes y ambiente en general de la entidad. Asimismo, funge de repositorio del contenido difundido sobre los procesos de la ORH y las actividades internas.

11.6. Red de Vocero internos

Canal humano conformado por un grupo de servidores de diferentes áreas y niveles de responsabilidad, que poseen vocación y habilidad para comunicar los mensajes oficiales de la entidad. Del mismo modo, reciben las dudas, consultas y sugerencias emitidas por sus compañeros de área.

Cabe precisar que, existen espacios físicos, como los eventos internos, reuniones de coordinación, actividades de integración, entre otros, que se realizan acorde con la estrategia adoptada y la decisión de los líderes de la organización.

XII. CONSIDERACIONES DE COMUNICACIÓN

El contenido de las comunicaciones a difundir dentro de la organización, tendrá en cuenta los siguientes criterios para la correcta gestión del proceso:

- 12.1. Mensaje claro y directo:** Se utilizará un lenguaje conciso, sencillo, directo y de fácil comprensión para todos los servidores.
- 12.2. Oportuno:** Se realizará en el momento idóneo, útil y relevante para los intereses de la entidad, el cumplimiento de los procesos y el bienestar del personal.
- 12.3. Emocional:** No solo abordará el ámbito profesional, sino también se enfocará en el bienestar integral del servidor, incluyendo temas positivos para su familia.
- 12.4. Participativo:** Impulsará el involucramiento y opinión de los servidores, a través de los canales digitales, fortaleciendo así la bidireccionalidad del proceso y el enfoque de Transformación Digital.

XIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE INDICADORES

Los profesionales de Comunicación Interna de la Oficina de Recursos Humanos realizan el seguimiento semestral del cumplimiento del Plan de Comunicación Interna, conforme a lo establecido en la Matriz del POI 2026.

Los resultados obtenidos son sistematizados e informados a la Jefatura de la ORH, cuando corresponda, considerando los siguientes indicadores de gestión:

- a. Indicador de Cumplimiento:** Mide el grado de ejecución de las acciones de comunicación programadas en el Plan de Comunicación Interna, permitiendo evaluar el nivel de avance operativo.

Fórmula de cálculo:

$$N = \left(\frac{\text{Número de acciones de comunicación ejecutadas}}{\text{Número de acciones de comunicación programadas}} \right) \times 100$$

- b. Indicador de Eficacia:** Mide el nivel de participación de los servidores en actividades o eventos institucionales, como resultado de las acciones de difusión realizadas, permitiendo evaluar el impacto de la comunicación en la convocatoria.

Fórmula de cálculo:

$$N = \left(\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número meta de servidores proyectados}} \right) \times 100$$

- c. **Indicador de Satisfacción:** Mide el nivel de satisfacción percibido por los servidores respecto a la gestión de la comunicación interna, a partir de los resultados obtenidos en instrumentos de medición institucional.

Fórmula de cálculo:

$$N = \text{Promedio de valoración obtenido en la escala Likert}$$

(Escala de medición: 1 = Totalmente en desacuerdo a 5 = Totalmente de acuerdo)

XIV. MATRIZ DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA

La presente matriz recoge las necesidades de comunicación remitidas por las diferentes unidades de organización del MINEM (Ver Anexo 01).

XV. COMUNICACIONES NO PROGRAMADAS

Ante el acontecimiento de acciones no programadas que puedan ser consideradas de interés en la entidad para difundirse por medio de los canales de comunicación interna, la unidad de organización responsable debe presentar una solicitud a la ORH, dirigida a los correos electrónicos oficinarrhh@minem.gob.pe, kjauregui@minem.gob.pe y aberrocal@minem.gob.pe (copiando a la Jefatura de la ORH), con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles a la realización del evento o proceso, y cumpliendo lo indicado en el numeral 8.2 de la Directiva N.º 010-2021-MINEM/SG “Normas y procedimientos para la gestión del proceso de comunicación interna en el Ministerio de Energía y Minas”. Es decir, indicar obligatoriamente la siguiente información:

- Asunto: “Solicito soporte de comunicación interna”
- Datos del órgano o unidad orgánica solicitante
- Propuesta del texto de la comunicación, y detalles como el lugar, fecha, horario, cronograma y/o requisitos/restricciones de la actividad
- Público a quien se dirige
- Frecuencia de difusión deseada
- Datos del contacto encargado de la actividad (nombre completo, correo, anexo y/o celular)

Cabe resaltar que, cada Oficina/Dirección es responsable de la información que solicita comunicar a los servidores de la entidad.

XVI. PRESUPUESTO REQUERIDO

La ejecución de las actividades y tareas contenidas se realizará con el personal de la Oficina de Recursos Humanos y, de corresponder, con el apoyo de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones.

No se programan recursos presupuestales para la ejecución del Plan de Comunicación Interna MINEM 2026. En caso se presenten necesidades durante su ejecución, que demanden la presencia de servicios de terceros, éstas serán financiadas con cargo al presupuesto de los órganos responsables.

ANEXO 01

Matriz del Plan de Comunicación Interna

LÍNEA DE ACCIÓN	NOMBRE DE LA COMUNICACIÓN	OBJETIVOS	EMISOR	AUDIENCIA	MENSAJES CLAVES	CANAL	FRECUENCIA
Administración de Personal	Días no laborables compensables	Dar a conocer el plazo para la compensación de los días no laborados.	ORH	Todos los servidores	Plazo y condiciones para poder compensar los días no laborables.	- Correo - WhatsApp	Anual
	RIS del MINEM	Dar a conocer el RIS vigente y su importancia para el personal.	ORH	Todos los servidores	Es el compendio de obligaciones, deberes, derechos y normas de conducta.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
	Uso del fotocheck	Sensibilizar sobre el uso correcto del fotocheck durante la jornada laboral.	ORH	Todos los servidores	Beneficios del uso correcto del fotocheck.	- Correo - WhatsApp	Mensual
	Registro de Ingreso y Salida	Recordar los horarios vigentes y dar cumplimiento al registro de asistencia.	ORH	Todos los servidores	Recuerda asistir puntualmente y registrar tu INGRESO y SALIDA en el Sistema de Asistencia.	- Correo - WhatsApp	Mensual
	Horario de refrigerio	Recordar el horario vigente y dar cumplimiento del mismo.	ORH	Todos los servidores	Recuerda el horario de REFRIGERIO. Duración 60 minutos. Lapso entre las 12:00 y 03:00 pm. Si sales del MINEM, recuerda marcar tu salida y retorno.	- Correo - WhatsApp	Mensual

Cumple el registro de asistencia y uso de fotocheck	Reforzar el cumplimiento obligatorio del uso del fotocheck y del registro oportuno de la asistencia.	ORH	Todos los servidores	- Disposiciones del RIS: Uso fotocheck, Marca de ingreso y salida, Registro de refrigerio. - La omisión de marca debe comunicarse a ORH, caso contrario, se procede con el descuento.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Programación y goce de vacaciones	Recordar los lineamientos para la programación de vacaciones.	ORH	Todos los servidores	Programación anual obligatoria y modificación del rol anual de vacaciones.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Fraccionamiento del descanso vacacional	Informar las condiciones, requisitos y plazos para solicitar el fraccionamiento del descanso vacacional.	ORH	Todos los servidores	- Se puede fraccionar hasta 7 días hábiles, incluso en fracciones mínimas de 1/2 jornada. - La solicitud de fraccionamiento por periodos menores a 7 días debe presentarse a la ORH hasta 5 días antes de la fecha solicitada.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Registro de papeletas por comisión de servicios	Recordar el lineamiento de registro de papeletas de asistencia por comisión.	ORH	Todos los servidores	Recuerda que cuando salgas de comisión de servicios, tu Coord. Administrativo debe registrar la papeleta en El Gestor.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Compensación de comisión de servicios en días no laborables	Recordar las pautas para solicitar compensación de comisión de servicios en días no laborables.	ORH	Todos los servidores	- Se otorga el beneficio de solicitar la compensación hasta 60 días posteriores. - Procedimiento de solicitud de compensación de servicios en días no laborables.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Lineamientos para permisos personales	Recordar las consideraciones para el otorgamiento de permisos personales.	ORH	Todos los servidores	Características y procedimiento para la solicitud de permisos personales.	- Correo - WhatsApp	Trimestral

Autorización de permisos	Informar las pautas para la solicitud de permisos.	ORH	Todos los servidores	Recuerda los requisitos para solicitar y presentar las papeletas por permiso.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Cierre de Control de Asistencia	Dar a conocer la fecha de cierre de control de asistencia para la verificación de marcaciones.	ORH	Todos los servidores	Estamos en la semana de cierre de asistencia y posterior pago de planillas. Por ello, debes revisar y validar el registro de tus Papeletas.	- Correo - WhatsApp	Mensual
Autorización de papeletas de asistencia	Sensibilizar a los líderes para la aprobación oportuna de las papeletas de asistencia del mes.	ORH	Directores y Jefes	Recuerda aprobar las papeletas de asistencia de los servidores a su cargo.	- Correo	Mensual
Teletrabajo: responsabilidades del jefe	Sensibilizar sobre la obligación de validar y remitir mensualmente la Matriz de Teletrabajo.	ORH	Directores y Jefes	- El jefe inmediato debe validar la matriz y remitirla a la ORH dentro del plazo establecido. - La no validación o remisión fuera de plazo puede conllevar a descuentos en la planilla.	- Correo	Mensual
Teletrabajo: responsabilidades del servidor	Sensibilizar sobre las responsabilidades que asume el servidor que labora bajo la modalidad de teletrabajo.	ORH	Teleservidores	Como teletrabajador tienes estas obligaciones: Registro de asistencia, Reporte de actividades en la Matriz, Comunicar incidencias y Cumplimiento de la jornada laboral, a fin de garantizar la validación del servicio prestado y evitar descuentos.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Prórroga de Adenda de teletrabajo	Recordar que la solicitud de prórroga debe ser dentro del plazo previo al vencimiento.	ORH	Teleservidores	Recuerda que, de requerir la prórroga del teletrabajo, se debe solicitar 10 días hábiles previos al vencimiento de la adenda.	- Correo - WhatsApp	Mensual

Asistencia presencial ocasional en modalidad de teletrabajo	Informar las pautas para la concurrencia presencial ocasional al Ministerio.	ORH	Teleservidores	Si tu jefe requiere tu presencia física en el MINEM durante días de teletrabajo, tu Oficina debe comunicar la solicitud a la ORH.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Solicitud de licencia sindical	Sensibilizar que las solicitudes administrativas deben gestionarse de manera formal y oportuna.	ORH	Junta Directiva SUTCASMEN y SITRAOMEN	Recuerda que debes ingresar tu solicitud a la ORH, por Mesa de Partes Digital, como mínimo 1 día hábil antes del inicio de la licencia.	- Correo	Semestral
Duplicado de fotocheck	Recordar el procedimiento para solicitar un nuevo fotocheck.	ORH	Todos los servidores	¿Se te extravió el fotocheck? Sigues estos pasos: - Realiza tu denuncia policial, por la pérdida o robo de tu fotocheck. - Paga S/30 por concepto de duplicado de fotocheck a la cuenta del CAFAE. - Envía la denuncia y el vóucher de pago a Legajos.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Directiva de Entrega de Puesto	Sensibilizar la importancia de realizar de forma oportuna la entrega de cargo.	ORH	Todos los servidores	¿Quiénes deben realizar la entrega de puesto? ¿Cuándo realizar la entrega de puesto? ¿Cuánto tiempo tengo para presentar mi entrega de puesto? ¿A quién le debo presentar mis formatos de entrega de cargo?	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Suspensión de Renta de 4ta Categoría	Recordar el procedimiento para presentar correctamente el Formulario de Suspensión de 4ta Categoría.	ORH	Todos los servidores	Estamos atentos a tus dudas, por ello, te recordamos la forma correcta de presentar el Formulario 1609 - Suspensión de Renta de 4ta Categoría.	- Correo - WhatsApp	Mensual

	No autorización de Descuento	Informar el plazo para la presentación de la negativa de descuento.	ORH	Todos los servidores	Los servidores beneficiados del Bono Excepcional pueden presentar hasta el 31 de diciembre de 2026, la solicitud adjunta, respecto al aporte solidario pactado.	- Correo - WhatsApp	Anual
	Acuerdos del Convenio Colectivo Descentralizado	Informar los nuevos acuerdos suscritos entre los sindicatos y la entidad.	ORH	Todos los servidores	- Compensación de Comisión de Servicios en días no laborables. - Lineamientos para los Permisos Personales	- Correo - WhatsApp	Mensual
Gestión del Rendimiento	Sistema GDR MINEM	Informar sobre la implementación del nuevo sistema informático del proceso.	ORH	Servidores en GDR	- La gestión del rendimiento evoluciona con un sistema que ordena y facilita el proceso. - Permitirá una mejor gestión de metas, evidencias y evaluaciones. - Participa en las capacitaciones para conocer más del Sistema GDR.	- Correo	Semestral
	Inicio del ciclo de Gestión del Rendimiento	Informar el inicio del ciclo y lineamientos para la planificación de metas.	ORH	Servidores en GDR	- Las metas deben estar alineadas a los objetivos institucionales y funciones del puesto. - Es clave acordar metas claras, medibles y alcanzables entre evaluador y evaluado.	- Correo	Febrero
	Plazos para presentar las metas GDR	Recordar y asegurar el cumplimiento oportuno de los plazos.	ORH	Servidores en GDR	- Recuerda la fecha límite para el registro y validación de metas. - El cumplimiento es responsabilidad compartida entre evaluador y evaluado. - Presentar a tiempo evita observaciones posteriores.	- Correo	Marzo

	Seguimiento del desempeño	Sensibilizar sobre la cultura de seguimiento y retroalimentación continua.	ORH	Servidores en GDR	- El seguimiento permite identificar avances y alertas oportunamente. - Registrar evidencias en el plazo es parte del proceso de mejora. - La retroalimentación continua contribuye al logro de resultados.	- Correo	Trimestral
	Registro de avances en el Sistema GDR	Guiar sobre el registro de evidencias y avances en el nuevo Sistema.	ORH	Servidores en GDR	- Recuerda los pasos para registrar las evidencias de tus metas GDR. - Las evidencias deben ser objetivas y vinculadas a la meta aprobada. - El registro oportuno facilita una evaluación justa.	- Correo	Julio
	Evaluación del desempeño	Informar sobre el inicio de la etapa de evaluación.	ORH	Servidores en GDR	- La evaluación se sustenta en evidencias objetivas, conforme a las metas acordadas. - El diálogo entre evaluador y evaluado es fundamental en esta etapa.	- Correo	Diciembre
	Cierre del ciclo de Gestión del Rendimiento	Comunicar el cierre del ciclo y pasos siguientes	ORH	Servidores en GDR	- Los resultados nos permitirán identificar fortalezas y oportunidades de mejora. - La información generada servirá para la toma de decisiones y desarrollo del talento.	- Correo	Diciembre
Desarrollo y Capacitación	Plan de Capacitación 2026	Informar sobre el Plan y las actividades de capacitación programadas.	ORH	Todos los servidores	- ¡Ya contamos con el PDP 2026 aprobado con RS! Ingresar aquí y conoce más. - Las capacitaciones nos permitirán cerrar las brechas identificadas.	- Correo - WhatsApp	Abril
	Participación en las capacitaciones PDP 2026	Sensibilizar sobre el valor de la capacitación para el desempeño y desarrollo profesional.	ORH	Todos los servidores	- Participar en las capacitaciones fortalece tus competencias para un mejor desempeño laboral. - La capacitación contribuye a tu desarrollo profesional y a mejores	- Correo - WhatsApp	Trimestral

				resultados institucionales. - ¡Tu compromiso es clave para una gestión pública más eficiente!		
	Programa de Liderazgo	Invitar a participar en el Programa de fortalecimiento de las competencias de liderazgo.	ORH	Alta Dirección, Directores, Jefes y Mandos medios.	- Líderes de la Excelencia: Participa en el programa integral que llevará tus competencias de liderazgo al siguiente nivel. - Tú lideras el cambio y crecimiento en el MINEM.	- Correo Anual
	Capacitaciones no programadas en el PDP 2026	Socializar las invitaciones a capacitaciones de organizaciones externas.	ORH	Todos los servidores	Pensando en tu desarrollo profesional, te compartimos la invitación de la institución X para la capacitación X.	- Correo - WhatsApp Anual
	Simulacros Nacionales Multipeligro	Difundir las fechas de los simulacros nacionales para motivar la participación del personal.	ODN	Todos los servidores	- Este XX participa en el Simulacro Nacional Multipeligro. - Recuerda cómo actuar antes, durante y posterior a un sismo.	- Correo - WhatsApp Anual
Seguridad y Salud en el Trabajo	Desratización, fumigación y desinsectación en el MINEM	Dar a conocer las fechas y medidas a seguir en estas actividades.	OAS	Todos los servidores	Se ha programado el servicio de (...) en las instalaciones de la sede central del MINEM. Agradeceremos tomar las medidas necesarias y evitar dejar alimentos y bienes que pudieran perjudicarse por la fumigación.	- Correo - WhatsApp Semestral
	Orden en las Oficinas	Dar a conocer los tips para mantener una oficina ordenada.	ORH	Todos los servidores	El Orden está en tus manos, sigue estas recomendaciones.	- Correo - WhatsApp Bimestral

No debes comer tu escritorio	Informar la prohibición de comer en los escritorios de las oficinas.	ORH	Todos los servidores	Comer en el escritorio: un festín para los gérmenes, un riesgo para ti.	- Correo - Intranet	Bimestral
Uso correcto de la silla ergonómica	Dar a conocer los ajustes en la silla ergonómica para una postura correcta.	ORH	Todos los servidores	Para prevenir lesiones y mejorar tu salud, en el MINEM promovemos el buen uso de las sillas durante la jornada laboral.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Postura correcta	Difundir la postura correcta frente al monitor de trabajo.	ORH	Todos los servidores	- Conoce la postura correcta para laborar frente a una PC. - Conoce la postura correcta para laborar frente a una laptop.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Uso correcto de las escaleras	Sensibilizar sobre la precaución al usar las escaleras.	ORH	Todos los servidores	¡Alerta, No te distraigas! Indicaciones al subir y bajar las escaleras para prevenir accidentes.	- Correo - Intranet	Trimestral
Cuidado con las sandalias y tacos altos	Sensibilizar a las trabajadoras sobre el peligro de uso de este tipo de calzado.	ORH	Todas las servidoras	Tacón alto, riesgo elevado: cuida tus pies hoy para caminar mañana.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Miembros del Comité de SST	Dar a conocer los integrantes del Comité de SST, periodo 2023-2025.	ORH	Todos los servidores	Conoce a los miembros del CSST, a quienes puedes consultar sobre temas de seguridad laboral.	- Correo - WhatsApp	Semestral
Funciones del Comité de SST	Difundir las funciones del Comité de SST.	ORH	Todos los servidores	Principales funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Ley 27893.	- Correo - WhatsApp	Semestral

Tipos de seguros en el MINEM	Dar a conocer los diferentes tipos de seguros en seguridad y salud.	ORH	Todos los servidores	Conoce los tipos de seguros de seguridad y salud: EsSalud, Seguro de Viaje por Comisión y SCTR.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR	Dar a conocer el procedimiento de solicitud y activación del SCTR.	ORH	Todos los servidores	Si vas a ingresar a un lugar de riesgo, ¡Activa el SCTR!	- Correo - WhatsApp	Trimestral
¿Cómo prevenir y actuar frente a agresiones?	Dar a conocer tips para evitar y superar agresiones de comunidades locales.	ORH	Todos los servidores	Recuerda cómo debes actuar antes y frente a posibles agresiones de las comunidades locales, durante una comisión de servicios.	- Correo - WhatsApp	Semestral
Seguridad y Salud en el Teletrabajo	Sensibilizar sobre los riesgos en la modalidad de teletrabajo.	ORH	Teleservidores	La seguridad laboral en tu casa está en tus manos.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Documentos del Sistema de Gestión de SST	Recordar los documentos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.	ORH	Todos los servidores	Accede y descarga los documentos de gestión de SST: - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semestral
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026	Difundir el nuevo Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	ORH	Todos los servidores	En el mes de la Seguridad Laboral ¿Conoces el PAST 2026?	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual

Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Difundir las actividades programadas con motivo de esta fecha conmemorativa.	ORH	Todos los servidores	En el MINEM reafirmamos nuestro compromiso con la cultura de SST. Participa en las actividades que tenemos para ti.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Abril
Señales de Seguridad	Difundir las señales de seguridad instaladas en el MINEM.	ORH	Todos los servidores	Conoce y diferencia las señales de seguridad que están en la entidad.	- Correo - WhatsApp	Semestral
Acto y Condiciones Inseguras	Dar a conocer el concepto y ejemplos de actos y condiciones inseguras para prevenirlos.	ORH	Todos los servidores	Conoce los actos y condiciones inseguras en el MINEM. Acto inseguro + condición insegura = accidente seguro	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Sensibilizar a los trabajadores sobre los peligros laborales.	ORH	Todos los servidores	Conoce los riesgos en tu puesto de trabajo. Aprende a leer la Matriz IPER.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Investigación de Accidentes	Sensibilizar y lograr el reporte de accidentes y colaboración en la investigación.	ORH	Todos los servidores	Que los accidentes laborales no se repitan. Conoce cómo reportar un accidente laboral.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
¿Cómo prevenir un riesgo eléctrico?	Sensibilizar sobre las indicaciones para prevenir riesgos eléctricos.	ORH	Todos los servidores	Evitemos los accidentes, no sobrecargues los tomacorrientes.	- Correo - Intranet	Semestral
Medidas de seguridad en Navidad	Sensibilizar sobre las medidas de seguridad durante las fiestas navideñas.	ORH	Todos los servidores	Sigue estas indicaciones para que en esta Navidad que prime la paz, el amor y la seguridad.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual

	Capacitación General obligatoria en SST	Informar y motivar la participación en las capacitaciones anuales de SST.	ORH	Todos los servidores	Participa en la X capacitación del año, donde aprenderás... El conocimiento en SST previene riesgos y protege a todos.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
	Exámenes Médicos Ocupacionales	Sensibilizar sobre la importancia de los EMO y las indicaciones que deben seguir.	ORH	Servidores programados	En cumplimiento de la Ley 29783, el personal debe pasar su EMO. Recuerda cumplir las siguientes indicaciones.	- Correo - WhatsApp	Anual
	Pausas Activas	Motivar la práctica de las pausas activas durante la jornada laboral.	ORH	Todos los servidores	ACTÍVATE MINEM: En las Oficinas nos activamos con las pausas. Recuerda practicar estos ejercicios durante tu jornada laboral.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mensual
Promoción de la Salud	Tips educativos de salud	Informar recomendaciones de salud para fortalecer la cultura de prevención.	ORH	Todos los servidores	La prevención es responsabilidad de todos: cuidemos nuestra salud en el trabajo.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
	Feria de Salud y Bienestar	Difundir las ferias de autocuidado con servicios de evaluación médica básica.	ORH	Todos los servidores	Te esperamos en la nueva feria de salud, donde encontrarás servicios para cuidar tu salud y mejorar tu calidad de vida.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semestral
	Campaña de Salud visual	Invitar a participar en la campaña que busca prevenir problemas visuales.	ORH	Todos los servidores	Participa en la Campaña visual y accede a exámenes gratuitos que te ayudarán a que tu vista esté en óptimas condiciones.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Febrero

Campaña de Audiometría	Invitar a participar en la campaña que busca controlar y detectar servidores con hipoacusia.	ORH	Todos los servidores	- Tu audición es tu conexión con el mundo: no dejes que se apague. - Detectar a tiempo es escuchar para siempre: chequeáte.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Febrero
Campaña de control de la DM2	Invitar a participar en la campaña que busca controlar la glicemia de los servidores con DM2.	ORH	Servidores con DM2	- Tu salud es tu mejor herramienta: Mantén tu glucosa en rango para un día con más energía y menos riesgos. - No dejes tu bienestar para después: Aprovecha los controles en el trabajo y asegura un futuro saludable hoy.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Marzo
Campaña Oftalmológica	Invitar a participar en la campaña que busca prevenir problemas visuales.	ORH	Todos los servidores	- Tu vista es muy valiosa: protégela hoy para ver un mejor mañana. - Ojos descansados, mente enfocada: dales un respiro y mejora tu bienestar laboral.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Abril
Descarte de Dislipidemia	Invitar a participar en esta importante campaña que busca prevenir la dislipidemia.	ORH	Todos los servidores	Porque tu salud nos importa, te invitamos a inscribirte en la Campaña de descarte de dislipidemia para tus niveles de colesterol y triglicéridos.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Campaña de Descarte de Osteoporosis	Invitar a participar en la campaña que busca reducir los riesgos de fracturas, morbimortalidad.	ORH	Todos los servidores	¿Por qué es importante prevenir la osteoporosis?	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Campaña de PAP	Invitar a participar en la campaña que busca promover la prevención del cáncer del cuello uterino.	ORH	Todas las servidoras	¿Qué es el Examen de Papanicolaou? Insíbete en la Campaña y cuida tu salud.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual

Campañas de Vacunación	Invitar a participar en las campañas que buscan prevenir el contagio de enfermedades prevenibles por vacunas.	ORH	Todos los servidores	En el MINEM estamos preocupados por tu salud, por ello te invitamos a participar en la campaña de Vacunación contra...	- Correo - Intranet - WhatsApp	De acuerdo al cronograma del MINSA
Campaña de Donación de Sangre	Invitar a participar en la campaña que busca concientizar sobre la importancia de donar sangre.	ORH	Todos los servidores	¡Súmate al esfuerzo y salva vidas!	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Efemérides de salud	Conmemorar y sensibilizar sobre la importancia del cuidado de la salud.	ORH	Todos los servidores	- Día Mundial de la Salud - 07/Abr - Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo - 28/Abr - Día Mundial de la Hipertensión - 17/May - Día Mundial del Donante de Sangre - 14/Jun - Semana de la Lactancia Materna - 01 AL 07/Ago - Día Mundial del Corazón - 29/Set - Día Mundial de la Salud Mental - 10/Oct - Día Mundial del Lavado de Manos - 15/Oct - Día Nacional de la Persona con Discapacidad - 16/Oct - Día Mundial de la Diabetes - 14/Nov - Día Mundial del Sida - 01/Dic	- Correo - WhatsApp	Anual
Servicio Psicológico MINEM	Difundir el beneficio que brinda este servicio de la entidad.	ORH	Todos los servidores	Enfocados en tu bienestar, contamos con el Servicio Psicológico para cuidar tu salud mental y emocional.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Bimestral

Campaña psicoeducativa y de sensibilización	Sensibilizar sobre tips para fortalecer la salud emocional.	ORH	Todos los servidores	- Energía para tu día: Sigue estas recomendaciones de salud mental. - 5 minutos al día: ¡En el MINEM vivimos más saludables!	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Tamizajes de salud mental	Informar la ejecución de evaluaciones y promover la participación en estas.	ORH	Todos los servidores	- Tamizaje de Estrés Laboral - Semáforo emocional - FODA emocional	- Correo - WhatsApp	Semestral
Activaciones lúdicas	Informar y motivar la participación en las nuevas actividades lúdicas.	ORH	Todos los servidores	- Pausa cero: Antes de llegar al límite - Reto: Un día con energía - Concurso: Kit digital antiestrés - El poder de las palabras	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Talleres de salud emocional	Informar y lograr la participación en talleres y feria de salud emocional.	ORH	Todos los servidores	- Pensando en tu salud mental, te invitamos a este nuevo taller donde aprenderás... - Participa en la Feria de Emociones y vive el tránsito por 4 emociones.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
Programa Monitores de salud	Informar sobre el nuevo programa de la ORH y cómo pueden participar el personal.	ORH	Todos los servidores	- ¿Quieres ser parte de un Red que promueve la salud? - Conoce a los servidores que desde ahora son los Monitores de salud.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Servicio Nutricional MINEM	Difundir el beneficio que brinda este servicio de la ORH.	ORH	Todos los servidores	Enfocados en tu bienestar, contamos con el Servicio de Asesoría Nutricional para evaluar y mejorar tu dieta balanceada.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Bimestral
Talleres y recomendaciones en nutrición	Informar sobre las charlas y recomendaciones para consumir una dieta saludable.	ORH	Todos los servidores	- Nutritips MINEM: ¡En el MINEM vivimos más saludables! - Pensando en tu salud física, te	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mensual

					invitamos a este nuevo taller donde aprenderás...		
Bienestar Social	Descansos Médicos	Informar y sensibilizar sobre los requisitos para presentar un DM.	ORH	Todos los servidores	- Conoce el contenido que debe tener tu descanso médico. - Recuerda el plazo para presentar un descanso médico, de acuerdo al RIS.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mensual
	Subsidios y licencias	Dar a conocer los diferentes subsidios y licencias a los que se tiene derecho.	ORH	Todos los servidores	- Conoce sobre el subsidio de maternidad/lactancia/etc. - Conoce la licencia por maternidad/paternidad/etc.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mensual
	Menú de la Semana	Informar el rol del menú semanal.	ORH	Todos los servidores	Menú de la Semana, del x al x de (mes) de 2026.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semanal
	Feria MINEM	Difundir la feria de venta de productos orgánicos, ecológicos y saludables.	ORH	Todos los servidores	Te invitamos a participar en la Feria MINEM. Aprovecha los productos agropecuarios de primera calidad para tu hogar.	- Correo - WhatsApp	Mensual
	Celebraciones MINEM	Saludar y reconocer a los servidores por el acontecimiento de una fecha especial.	ORH	Todos los servidores	Fechas conmemorativas: - Día de la Amistad - 14/Feb - Día de la Mujer - 08/Mar - Aniversario MINEM - 01/Abr - Día de la Secretaria - 26/Abr - Día Internacional del Trabajo - 01/May - Día de la Madre - 2° Dom/May - Día del Padre - 3° Dom/Jun - Fiestas Patrias - 28/Jul - Día de la Familia - 2° Dom/Set - Día de la Canción Criolla - 31/Oct	- Correo - WhatsApp	Anual

- Navidad - 25/Dic - Año Nuevo 2027 - 31/Dic						
Nace una nueva estrellita	Informar y celebrar el nacimiento de un nuevo bebé de los servidores.	ORH	Todos los servidores	Celebramos el nacimiento del bebé X, hijo de nuestro compañero X.	- Correo - WhatsApp	Conforme a necesidad
Te acompañamos en tu dolor	Comunicar el fallecimiento del algún familiar o miembro del MINEM.	ORH	Todos los servidores	La familia MINEM se une en el dolor y expresa sus sentidas condolencias a nuestro compañero X por el sensible fallecimiento.	- Correo	Conforme a necesidad
Reafirmando nuestra Fe	Invitar a participar en las paraliturgias internas.	ORH	Todos los servidores	Reforzando nuestra devoción, te invitamos a la misa para expresar nuestra gratitud espiritual.	- Correo - WhatsApp	Anual
Uniforme MINEM	Informar el proceso de toma de tallas y entrega del uniforme institucional.	ORH	Todos los servidores	- Participa en la toma de tallas: terno, sastre, calzado y correa. - Ya llegaron los uniformes, acércate a recoger el tuyo.	- Correo - WhatsApp	Anual
Campañas de Bienestar	Dar a conocer e incentivar la participación en actividades enfocadas en el bienestar.	ORH	Todos los servidores	Pensando en tu bienestar, te invitamos a participar en la Campaña: - Oferta en frutas - Aromaterapia y Masajes - Vale Pack	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Vacaciones Útiles 2026	Dar a conocer y promover la participación de los hijos del personal en los talleres de verano.	ORH	Todos los servidores	- Llegó el verano y en el MINEM queremos ofrecerte el mejor espacio para tu engreída del hogar. - Los pequeños gigantes opinan sobre el Programa.	- Correo - WhatsApp	Enero y Febrero

				- Participa en la Gran Clausura de las Vacaciones Útiles 2025.		
Campaña Escolar	Informar el beneficio de vales escolares para la compra de los útiles escolares.	ORH	Todos los servidores	Porque nos preocupamos por tu bienestar económico, te brindamos el beneficio de ayuda con vales Navarrete y Tai Loy. Descuento en 3 cuotas.	- Correo - WhatsApp	Febrero
Actividad Día de la Mujer	Invitar y motivar la participación de las servidoras del MINEM en el reconocimiento por su día.	ORH	Servidoras madres	- Estimadas servidoras: Estamos agradecidos y orgullosos por su gran desempeño. - Así vivimos el Día de la Mujer en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Marzo
Campeonato Deportivo MINEM	Dar a conocer e incentivar la participación en el espacio deportivo de integración.	ORH	Todos los servidores	- Participa junto a tu equipo, diviértete y gana grandes premios. - Todos somos un solo equipo MINEM. - Conoce los resultados del Campeonato MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Evento por el Día de la Secretaria	Invitar y motivar la participación de las secretarias del MINEM en el agasajo por su día.	ORH	Servidoras secretarias	- Estimadas secretarias: Queremos conmemorar tu día, por ello te invitamos a participar en el evento que hemos preparado para ti. - Así vivimos el Día de la Secretaria en el MINEM.	- Correo - WhatsApp	Abril
Evento Día de la Madre	Invitar y motivar la participación de las madres del MINEM en el agasajo por su día.	ORH	Servidoras madres	- Estimadas servidoras: Queremos conmemorar tu día, por ello te invitamos a participar en el concurso/evento que hemos preparado para ti. - Así vivimos el Día de la Madre en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mayo

Evento Día del Padre	Invitar y motivar la participación de los padres del MINEM en el agasajo por su día.	ORH	Servidores padres	- Estimados servidores: Queremos conmemorar tu día, por ello te invitamos a participar en el concurso/evento que hemos preparado para ti. - Así vivimos el Día del Padre en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Junio
Evento por Fiestas Patrias	Invitar a participar en las actividades enfocadas en la integración y trabajo en equipo.	ORH	Todos los servidores	- Celebremos con orgullo el ser peruano. - Participa del concurso de MINEM por el mes patrio. - Así vivimos las Fiestas Patrias en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Julio
Paseo en Familia MINEM	Invitar a un paseo familiar para propiciar el equilibrio vida laboral-familiar.	ORH	Servidores padres	- Insíbete y participa en el gran paseo familiar del MINEM. - Así vivimos el Mes de la Familia en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Setiembre
Evento Criolloween	Informar e invitar a participar en la visita guiada por el MINEM.	ORH	Todos los servidores	- Inscribe a tu niño en Criolloween para que conozca más del MINEM. - Disfruta de una tarde con sabor criollo. - Así vivimos el Día de la Canción Criolla en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Octubre
Concurso de Decoración Navideña	Organiza tu equipo y saca a relucir tu espíritu navideño.	ORH	Todos los servidores	- Organiza tu equipo y saca a relucir tu espíritu navideño. - Felicitaciones a los equipos ganadores.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Noviembre y Diciembre
Evento de Navidad para los niños	Informar e invitar a participar en el Show navideño.	ORH	Servidores padres	Se acerca la temporada más encantadora del año, por ello te invitamos al show navideño preparado para tu niño.	- Correo - WhatsApp	Diciembre

	Beneficios corporativos y/o convenios	Difundir información sobre los beneficios corporativos y/o convenios en beneficio del personal y su familia.	ORH	Todos los servidores	Conoce más descuentos y beneficios que tenemos en servicios o productos relacionados a la educación, alimento, medicamentos, vestimenta, etc.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Imagen y Cultura Organizacional	Uso correcto de la línea gráfica institucional	Recordar y promover el correcto uso de la línea gráfica institucional.	OIIC	Todos los servidores	- Correcto uso de... (pieza de la línea gráfica). - Ingresa a la Intranet y encuentra la papelería institucional vigente.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Bimestral
	Redes sociales del MINEM	Difundir las redes sociales para aumentar los seguidores e interacción con los contenidos.	OIIC	Todos los servidores	- Todos somos MINEM: Nuestro trabajo se hace visible en las redes sociales. - Interactuando y compartiendo, más personas conocerán lo que hacemos. - Yo también puedo difundir información positiva sobre nuestro sector.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
	Noticias del sector Minero-energético	Informar los principales avances y logros de la gestión actual.	OIIC	Todos los servidores	Conoce lo nuevo del sector minero-energético.	- Correo - Intranet	Trimestral
	Programa de Inducción RUTA MINEM	Invitar y lograr la participación en el programa de Inducción General.	ORH	Nuevos servidores	Estamos felices de que te hayas unido a la familia MINEM. Tu primer paso es recorrer la RUTA MINEM.	- Correo - WhatsApp	Semestral
	Presentación de los nuevos talentos	Publicar la relación de nuevos servidores y practicantes que se incorporan a la entidad.	ORH	Todos los servidores	¡Bienvenidos a la gran familia MINEM!	- Correo - WhatsApp - Pantalla digital	A necesidad

Activación Día de la Amistad	Saludar y motivar el trabajo en equipo en los miembros que conforman la entidad.	ORH	Todos los servidores	- ¿Qué tesoro hace brillar nuestro trabajo en equipo? - Tu Amistad vale Oro. ¡Gracias por trabajar en equipo al servicio del país!	- Correo - WhatsApp	Febrero
Aniversario MINEM	Saludar y reconocer a todos los miembros que conforman la institución.	ORH	Todos los servidores	- ¡Todos somos MINEM! - Estoy orgulloso de ser parte del MINEM por... - Así vivimos el 57° Aniversario del MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Abril
Evento Día del Servidor Público	Reconocer y agradecer la gran labor que desarrollan los servidores del MINEM.	ORH	Todos los servidores	- Soy pieza clave para el desarrollo del sector minero-energético. - Gracias por ser un servidor MINEM de excelencia. - Así vivimos el Día del Servidor Público en el MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mayo
Reconocimiento a la Excelencia	Reconocer la trayectoria de los servidores que cumplen 70 años de edad.	ORH	Todos los servidores	- Ceremonia de Reconocimiento a nuestros servidores DL 276. - Video testimonial de agradecimiento y saludo. - Gracias por tu tiempo de servicio de excelencia.	- Correo - WhatsApp	Diciembre
Cumpleaños MINEM	Saludar a los servidores que cumplen años.	ORH	Todos los servidores	- ¡Feliz cumpleaños, familia MINEM! - Te deseamos un año lleno de éxitos, felicidad y alegría.	- Correo - WhatsApp	Mensual
Día de los profesionales MINEM	Saludar a los distintos profesionales que conforman la entidad.	ORH	Todos los servidores	- ¡Hoy celebramos el Día del (profesión)! ¡Gracias por tu compromiso y esfuerzo!	- Correo - WhatsApp	Anual

Conociendo los órganos internos del MINEM	Dar a conocer las funciones y ubicación de los órganos que conforman el MINEM.	ORH	Todos los servidores	- Sabías que la Dirección/Oficina (nombre del órgano) realiza estas funciones y está ubicada en... - Participa en la trivia Conociéndonos MINEM.	- Correo - WhatsApp	Anual
Encuesta de Clima Organizacional 2026	Informar la fecha de ejecución de la encuesta y promover la participación en esta.	ORH	Todos los servidores	- ¿Cómo está el Clima hoy? - Participa en la Encuesta de Clima Laboral 2025. - ¡Tu opinión es importante! - ¡Gracias por responder la encuesta de Clima Laboral!	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Saludo institucional del Sr. Ministro por Fiestas de Fin de Año	Difundir el saludo institucional del Sr. Ministro con motivo de las fiestas de fin de año.	ORH	Todos los servidores	El MINEM te desea una feliz Navidad y venturoso año nuevo. Contamos con tu compromiso para cumplir los nuevos retos este 2027.	- Correo - WhatsApp	Diciembre
Canal WhatsApp de la ORH	Posicionar el canal digital de consultas y sugerencias para escuchar la opinión de los servidores.	ORH	Todos los servidores	- La ORH al alcance de tu mano. - En el MINEM escuchamos tu opinión para seguir mejorando nuestros servicios internos.	- Correo - Intranet	Anual
Calendario de actividades ORH	Informar las actividades semanales de los procesos de recursos humanos.	ORH	Todos los servidores	Prepárate para vivir una semana llena de conexión, ¡Participa junto a tus compañeros!	- Correo - WhatsApp	Mensual
Boletín CONEXIÓN MINEM	Hacer un recuento de los eventos más importantes acaecidos en la entidad.	ORH	Todos los servidores	- Boletín interno CONEXIÓN MINEM: Conectando contigo, fortaleciendo nuestra cultura. ¡Revive con nosotros los mejores momentos del 2025! - Participa en la trivia MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Mensual

	Campaña de Valores institucionales	Sensibilizar los valores organizacionales para reforzar la cultura deseada en la entidad.	ORH	Todos los servidores	- Conoce los nuevos valores institucionales del MINEM. - Practiquemos las conductas asociadas a cada valor institucional. - ¿Cuánto sabes de la Cultura Organizacional del MINEM?	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
	Día Mundial de la Eficiencia Energética	Sensibilizar sobre la importancia de la cultura del uso eficiente de la energía en el país.	DGEE	Todos los servidores	- En el Día Mundial de la Eficiencia Energética, te recordamos unos tips de ahorro de energía en el hogar y el trabajo.	- Correo - WhatsApp	5-Mar
	Día Nacional del Ahorro de Energía	Sensibilizar sobre la importancia de la cultura del uso eficiente de la energía en el país.	DGEE	Todos los servidores	- En el Día Nacional del Ahorro de Energía, te recordamos unos tips de ahorro de energía en el hogar y el trabajo.	- Correo - WhatsApp	21-Oct
	Día del Minero	Dar a conocer el aporte de la pequeña minería y minería artesanal al desarrollo regional y nacional.	DGFM	Todos los servidores	Se cuenta con mineros formalizados a dic-2026. % de producción de oro que representa la pequeña minería y minería artesanal. % de canon minero recibido en MDD es por minería.	- Correo - WhatsApp	5-Dic
Igualdad de Género	Comité para la Igualdad de Género MINEM	Dar a conocer los logros y avances del Comité.	ORH	Todos los servidores	En el MINEM estamos comprometidos con la igualdad de género, por ello, nuestro Comité viene realizando las siguientes acciones.	- Correo - WhatsApp	Semestral
	Prevención del hostigamiento sexual laboral	Recordar los canales de denuncia ante un acto de hostigamiento sexual.	ORH	Todos los servidores	- Día de la Lucha contra el Hostigamiento Sexual en el ámbito laboral. - ¡En el MINEM, mujeres y hombres laboramos en un ambiente libre de hostigamiento y acoso!	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semestral

				- Participa en la Charla sobre hostigamiento sexual.		
	Estereotipos de Género	Sensibilizar sobre los estereotipos género y conductas a corregir.	ORH	Todos los servidores	- Cambia el Chip: Eliminemos de nuestra mente los estereotipos de género. - Participa en la Encuesta de Estereotipos de Género 2026.	- Correo - Intranet - WhatsApp Bimestral
	Igualdad de oportunidades, reconocimiento a las diversidades y a la no discriminación	Sensibilizar sobre el compromiso con la igualdad de oportunidad en la entidad.	ORH	Todos los servidores	- Hombres y mujeres tienen los mismos derechos, oportunidades y responsabilidades, sin discriminación por raza, credo, género, etc.	- Correo - WhatsApp Trimestral
	Lenguaje inclusivo en el MINEM	Dar a conocer los lineamientos de lenguaje inclusivo para su correcto uso.	ORH	Todos los servidores	- Guía de Lenguaje Inclusivo en el MINEM. - Recomendaciones de uso del lenguaje inclusivo, de acuerdo a la normativa vigente.	- Correo - WhatsApp Bimestral
	Campaña por el Día de la Eliminación de la violencia contra la Mujer	Sensibilizar sobre la problemática de la violencia contra la mujer en el Perú.	ORH	Todos los servidores	- ¡En el MINEM le decimos NO a la violencia contra la mujer! - Cifras de la violencia contra la mujer en el Perú.	- Correo - WhatsApp Noviembre
Ética e Integridad Pública	Ley del Código de Ética de la Función Pública	Recordar los principios, deberes y prohibiciones que establece la Ley 27815.	OII	Todos los servidores	Aprende sobre la Ley del Código de Ética de la Función Pública. Video de sensibilización sobre el Código de Ética de la Función Pública.	- Correo Intermensual
	Conceptos claves de la Integridad Pública	Dar a conocer los conceptos esenciales de Integridad que debe conocer el personal.	OII	Todos los servidores	Construyamos juntos una Cultura de Integridad. Conoce más sobre sus principios y cómo aplicarlos en tu trabajo diario.	- Correo Mensual

Principio de Integridad en las Contrataciones Públicas	Sensibilizar sobre los principios de honestidad y veracidad, en los procesos de contratación.	OII	Todos los servidores	Conoce el Principio de Integridad en las Contrataciones Públicas.	- Correo	Intermensual
Sistema de Gestión Antisoborno (Política y objetivos)	Recordar los lineamientos internos sobre que en el MINEM no se tolera ningún acto de soborno.	OII	Todos los servidores	- ¡Servimos con integridad! Política Antisoborno. - Conoce los objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno.	- Correo - Intranet	Mensual
Certificación ISO 37001	Dar a conocer el compromiso de la entidad frente a la lucha contra la corrupción.	OII	Todos los servidores	Promoviendo una Cultura de Integridad: Conoce sobre la Certificación ISO 37001:2016.	- Correo	Trimestral
Gestión de Riesgos de Corrupción	Sensibilizar sobre la importancia de la Gestión de Riesgos para la prevención de actos de corrupción.	OII	Todos los servidores	Es una herramienta importante para la prevención de corrupción, al permitir identificar, valorar y establecer medidas de control.	- Correo	Cuatro veces al año
Control Interno	Sensibilizar sobre la importancia del Control Interno en el logro de los objetivos institucionales.	OII	Todos los servidores	- Aprendamos sobre el Sistema de Control Interno (SCI): qué es y que fomenta. - Conoce los beneficios del Control Interno en la gestión del MINEM.	- Correo	Cinco veces al año
Declaración Jurada de Intereses (DJI)	Sensibilizar sobre la presentación de la DJI dentro de los plazos correspondientes.	OII	Todos los servidores	Información relevante sobre la presentación de la Declaración Jurada de Intereses (DJI) ante la Contraloría General de la República.	- Correo	Mensual

Políticas Institucionales	Dar a conocer las Políticas institucionales relacionadas al ámbito de la Integridad Pública.	OII	Todos los servidores	¡Servimos con integridad! Conoce las Políticas Institucionales: Política de Gestión de Riesgos, Política Anticorrupción, Política Antisoborno y Política de Regalos.	- Correo - Intranet	Cuatro veces al año
Código de Ética y Conducta del personal del MINEM	Sensibilizar sobre los valores y principios establecidos en el Código de Ética y Conducta del MINEM.	OII	Todos los servidores	¿Sabes cuál es el Código de Ética y Conducta del personal del MINEM? Nuestro Código señala las acciones que describen nuestra cultura de Integridad.	- Correo	Mensual
Prevención de Conflicto de Intereses	Dar a conocer la importancia de la prevención de conflicto de intereses.	OII	Todos los servidores	Conoce sobre los tipos de conflicto de intereses.	- Correo	Mensual
Pautas para la presentación de denuncias	Dar a conocer las pautas para la presentación de denuncias.	OII	Todos los servidores	¿Sabes cómo presentar una denuncia? Conoce las fases de atención de denuncias por corrupción.	- Correo	Mensual
Canales de atención de denuncias del ciudadano	Recordar los canales institucionales de denuncia que tiene el MINEM.	OII	Todos los servidores	- Mira el video y conoce los canales de atención de denuncias. - ¡Practiquemos la cultura de denuncia ante actos de corrupción!	- Correo	Mensual
Plataforma Única de Denuncia del Ciudadano PCM	Difundir la Plataforma Digital de Denuncia de la PCM, facilitando el enlace de dicho canal.	OII	Todos los servidores	- Conoce más sobre la Plataforma Digital Única de Denuncia del Ciudadano. - Recuerda los actos de corrupción que puedes denunciar.	- Correo	Intermensual

Canal Integridad Orienta	Difundir el canal interno de atención que brinda orientación sobre temas de ética.	OII	Todos los servidores	Integridad Orienta: Conoce el canal de atención de la OII.	- Correo	Trimestral
Registro de Visitas y Agendas Oficiales	Recordar el compromiso de registrar las vistas a la entidad en las plataformas.	OII	Todos los servidores	En el MINEM empleamos el Registro de Visitas en línea y el Registro de Agendas Oficiales.	- Correo	Trimestral
Día Internacional contra la Corrupción	Conmemorar la importancia de la integridad pública en la lucha contra la corrupción.	OII	Todos los servidores	Día Internacional contra la Corrupción: Conoce qué se conmemora en esta fecha.	- Correo	Diciembre
Encuesta de Integridad 2025	Informar y motivar la participación en la Encuesta Integridad pública.	OII	Todos los servidores	Participa en la Encuesta de Integridad. ¡Tu opinión es importante!	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Capacitaciones sobre Ética e Integridad en la Función Pública	Difundir las capacitaciones programadas y lograr la participación interna.	OII	Todos los servidores	Participa en la Conferencia "X". ¡En el MINEM vivimos una cultura de Integridad!	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas	Informar y lograr el cumplimiento por parte de los obligados de la presentación de la DJIBR.	ORH	Obligados a la presentación de la DJIBR	- ¿Quiénes están obligados a la presentar la DJ? - Recuerda los plazos para la presentación de la DJ. - Conoce las sanciones por incumplimiento en presentar la DJ.	- Correo	Bimensual

Planes Institucionales y Sectoriales	Seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI)	Informar sobre el avance de la ejecución del POI 2026.	OPPIC	Todos los servidores	Conoce el avance en la ejecución de metas físicas y financieras de las actividades operativas del POI 2026.	- Correo - Intranet	Semestral
	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informar sobre el avance de cumplimiento del PEI 2025-2030, periodo 2026.	OPPIC	Todos los servidores	Contamos con tu compromiso para seguir avanzando en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional PEI 2025-2030, periodo 2026.	- Correo - Intranet	Semestral
Gestión Institucional	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública	Concientizar y lograr el cumplimiento de plazos para evitar sanciones.	OADAC	Todos los servidores	Todos tenemos un papel clave en la atención oportuna de Acceso a la Información Pública. Recuerda los beneficios de cumplir los plazos.	- Correo - WhatsApp	Mensual
	Registro de Visitas en el MINEM	Recordar la importancia y la información necesaria para el Registro de visitas.	OADAC	Todos los servidores	Garantizamos un adecuado control y brindamos una mejor atención con el Registro de Visitas. Recuerda los datos que se debe enviar para el registro de visitas en la entidad.	- Correo	Mensual
	Notificación de Actos Administrativos en el MINEM	Informar sobre las modalidades de notificación en la entidad.	OADAC	Todos los servidores	Requisitos para una atención oportuna en las notificaciones de Actos administrativos en las diferentes modalidades.	- Correo	Mensual
	Diferencia entre Queja y Reclamo	Dar a conocer la normativa para atender quejas y reclamos dentro de los plazos respectivos.	OADAC	Todos los servidores	¿Qué es una queja y un reclamo?	- Correo - WhatsApp	Trimestral

Mesa de Partes Digital	Informar los beneficios y el procedimiento para un óptimo uso de esta herramienta.	OADAC	Todos los servidores	- En este canal puedes presentar tus documentos de manera digital y sin acudir a nuestras oficinas. - Instructivo para la atención y notificación en la Mesa de Partes Digital.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Atención y notificación de expedientes a través del canal virtual	Concientizar respecto a las notificaciones electrónicas que se efectúan a través del SIGED.	OADAC	Todos los servidores	Conoce el SIGED: Herramienta tecnológica que brinda un servicio más accesible, fácil y seguro.	- Correo	Bimestral
Herramientas móviles	Dar a conocer las herramientas móviles de registro y consulta implementadas.	OADAC	Todos los servidores	Conoce las herramientas habilitadas (App móvil y chatbot) para la consulta, seguimiento de trámites y registro solicitudes de acceso a la información pública.	- Correo	Trimestral
Atención de consultas ciudadanas	Concientizar sobre la importancia de atender las llamadas y correos de los ciudadanos.	OADAC	Todos los servidores	En el MINEM brindamos un servicio de excelencia. Debemos responder los correos y llamadas al anexo de forma eficiente y oportuna.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
¿Qué es el ROF?	Comunicar al personal los alcances del ROF y su importancia.	ODICR	Todos los servidores	Conociendo los alcances del ROF del MINEM.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semestral
Directivas de gestión interna	Dar a conocer las Directivas internas que se encuentran vigentes en el MINEM.	ODICR	Todos los servidores	- Conoce las Directivas internas vigentes del MINEM. - Sabes por qué es importante actualizar tus directivas.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Semestral

Mejora regulatoria y simplificación de trámites	Dar a conocer los avances en materia de calidad regulatoria y simplificación administrativa.	ODICR	Todos los servidores	Política de Modernización: Conoce los avances en materia de calidad regulatoria y simplificación administrativa del estado.	- Correo - WhatsApp	Semestral
Norma Técnica de Gestión de la Calidad de Servicios en el Sector Público	Promover la participación en la implementación de la Norma Técnica.	ODICR	Todos los servidores	Fases de implementación de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios en el MINEM.	- Correo - WhatsApp	Semestral
Política y objetivos de Calidad	Sensibilizar sobre el compromiso y los objetivos de calidad establecidos por la entidad.	ODICR	Todos los servidores	Conoce la Política y Objetivos de Calidad del MINEM.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Alcance del Sistema de Gestión de Calidad	Dar a conocer los procesos que se encuentran implementados y certificados bajo la norma ISO 9001:2015.	ODICR	Todos los servidores	Conoce los servicios de los procesos certificados en la norma ISO 9001:2015.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Rol del responsable operativo del SGC	Recordar las funciones de los responsables de los procesos certificados bajo la norma ISO 9001:2015.	ODICR	OGA, OADAC, DGE, DGAAE, DGAAH	Recuerda las tareas que deben desarrollar los responsables operativos del SGC.	- Correo	Bimestral
Plazo de envío de indicadores del SGC	Recordar el envío de los resultados del seguimiento de los indicadores de gestión para el SGC.	ODICR	OGA, OADAC, DGE, DGAAE, DGAAH	Estimado responsable, recuerda que el plazo de envío de indicadores es hasta el 5to día hábil de cada mes.	- Correo	Mensual

Las comunicaciones en el SGC	Informar sobre los elementos de comunicación que intervienen en el SGC.	ODICR	Todos los servidores	Elementos de la comunicación: aspecto a comunicar, quién, a quiénes, cuándo y cómo.	- Correo	Semestral
Buzón de sugerencias del SGC	Recabar retroalimentación a los servicios que brindan los procesos de la OGA (incluidos en el SGC).	ODICR	Todos los servidores	¡Tu opinión hace la diferencia! Envía tus sugerencias, felicitaciones y/o quejas a SGC@minem.gob.pe	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
Gestión por Procesos	Promover la participación en el desarrollo de las Fichas de Producto/Proceso y gestión de indicadores.	ODICR	Todos los servidores	- Fichas de Procesos en el marco de la Directiva para la Implementación de la Gestión por Procesos MINEM. - Reconocimiento a los equipos que lograron la aprobación de sus MAPROS.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
Mapa de Procesos del MINEM	Dar a conocer el Mapa de Procesos aprobado y su alcance.	ODICR	Todos los servidores	Nuevo instrumento de gestión que permite mejorar la forma en que trabajamos y brindamos servicio al país. Conoce su importancia para la gestión institucional.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Gestión del Conocimiento	Dar a conocer los beneficios de la Gestión del Conocimiento en la gestión institucional y la provisión de servicios.	ODICR	Todos los servidores	Conoce como mejorar la eficiencia para optimizar servicios, tomar mejores decisiones, fortalecer la capacidad institucional y generar valor público para los ciudadanos.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral
Gestión de la Innovación	Dar a conocer las disposiciones para la gestión de la innovación pública en el MINEM.	ODICR	Todos los servidores	- Conociendo los pilares de la Norma Técnica. - Portafolio de Innovación Pública en el MINEM	- Correo - Intranet - WhatsApp	Trimestral

Lineamientos para el uso de Caja Chica	Dar a conocer los lineamientos para la correcta atención en Caja Chica.	OFIN	Todos los servidores	- Conoce qué gastos son atendibles por Caja Chica, de acuerdo con la Directiva vigente. - ¿Conoce el procedimiento y los plazos para gastos atendibles por Caja Chica?	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Solicitud y plazos de rendición de cuentas por Viáticos	Informar el procedimiento correcto para la asignación de viáticos.	OFIN	Todos los servidores	¿Cumple con los plazos para solicitar y rendir las cuentas de tus viáticos?, en el marco de la Directiva vigente.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
Atención de Fondos bajo la modalidad de Encargo	Informar el procedimiento de solicitud, otorgamiento y ejecución de Fondos por encargos.	OFIN	Todos los servidores	Cumple el procedimiento para la atención de solicitudes de fondos bajo la modalidad de encargo, conforme a la Directiva vigente.	- Correo	Trimestral
Gestión de custodia y control de garantías presentadas al MINEM	Informar el procedimiento para la recepción, verificación, renovación y ejecución de las garantías.	OFIN	Todos los servidores	- Conoce los requisitos que deben cumplir las garantías (Cartas Fianza, Pólizas de Caucción y otros similares), conforme a la Directiva vigente. - ¿Conoces el procedimiento y el plazo para solicitar a OGA la ejecución y renovaciones de las garantías?	- Correo	Trimestral
Requerimiento de servicios antes del vencimiento de plazos contractuales	Sensibilizar sobre la importancia de la continuidad de los servicios contratados.	OAS	Todos los servidores	Recuerda realizar los requerimientos con antelación, a fin de evitar el desabastecimiento del servicio.	- Correo	Trimestral
Requerimiento de contrataciones menores a 8 UIT	Dar a conocer los plazos de requerimiento de Bs y Ss, conforme a la normativa.	OAS	Todos los servidores	Elabora correctamente los TDR y/o EETT. Cumplir con los plazos de requerimiento permite gestionar oportunamente la solicitud.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Bimestral

Conformidad en contrataciones menores a 8 UIT	Sensibilizar sobre el cumplimiento de los plazos para emitir la conformidad de Bs y Ss.	OAS	Todos los servidores	Gestiona oportunamente la conformidad de los entregables de los proveedores, conforme a la normativa vigente.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Requerimiento de contrataciones mayores a 8 UIT	Dar a conocer cómo elaborar TDR y/o EETT de Bs, Ss y consultoría, conforme a la normativa.	OAS	Todos los servidores	Elabora correctamente los TDR y/o EETT. Cumplir con lo establecido en la Ley N° 32069 y su Reglamento, permite realizar una mejor interacción con el mercado.	- Correo - Intranet	Trimestral
Plazos para remitir requerimientos de contrataciones mayores a 8 UIT	Dar a conocer los plazos para requerimientos de Bs, Ss y consultoría, conforme a la normativa.	OAS	Todos los servidores	Remite el requerimiento con un mínimo de 02 meses previo el procedimiento de selección, adjuntando los TDR o EETT y el pedido de servicio o compra. Cumplir con los plazos establecidos en la Ley N° 32069 y su Reglamento, permite realizar un adecuado procedimiento de selección.	- Correo - Intranet	Trimestral
Topes en los procedimientos de selección de contrataciones mayores a 8 UIT	Dar a conocer los topes para cada uno de los tipos de procedimiento de selección, conforme a la normativa.	OAS	Todos los servidores	Considera los topes para procedimientos de selección en la contratación de bienes, servicios y consultoría, antes de elaborar un requerimiento.	- Correo - Intranet	Trimestral
Inventario institucional de bienes patrimoniales 2026	Informar y lograr el apoyo del personal para una adecuada toma de inventario.	OAS	Todos los servidores	Durante el proceso de toma de inventario 2026, brindemos las facilidades al personal asignado para esta actividad.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Seguridad de Información	Sensibilizar sobre las medidas para evitar ataques informáticos y pérdidas de información.	OTI	Todos los servidores	Salvaguardar los activos de información está en nuestras manos y es nuestra responsabilidad.	- Correo - WhatsApp	Mensual

	Beneficios para personas con discapacidad	Recordar los beneficios de Ley para las personas con discapacidad en procesos de selección.	ORH	Ciudadanía	La Ley 29973 brinda a las personas con discapacidad una bonificación del 15% en el puntaje total.	- Web	Anual
Tecnologías de la Información	Uso adecuado de computadoras	Informar las recomendaciones para el uso correcto de la PC.	OTI	Todos los servidores	Recuerda que apagando y manteniendo limpia la PC, evitamos daños en los equipos.	- Correo - WhatsApp	Mensual
	Gobierno y Transformación Digital	Dar a conocer los beneficios de la transformación digital.	OTI	Todos los servidores	La TD ofrece una serie de ventajas que ayudarán a impulsar el crecimiento sostenible y seguro de nuestro sector.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Infraestructura y Servicios	Atención de Servicios Generales	Informar los canales para la correcta solicitud.	OAS	Todos los servidores	El equipo de SSGG está preparado para atender y resolver tus necesidades diarias.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
	Atención del Servicio de Transporte	Informar los canales para la correcta solicitud.	OAS	Todos los servidores	Recuerda que, para solicitar una movilidad para comisiones de servicios, debes comunicarte con el área de Transportes.	- Correo - WhatsApp	Bimestral
	Cuidado de los ambientes del MINEM	Sensibilizar sobre la importancia de cuidar el ambiente y mobiliario de la entidad.	OAS	Todos los servidores	Recuerda que el cuidado de los ambientes del MINEM es tarea de todos.	- Correo - Intranet	Trimestral
Ecoeficiencia	Prácticas Ecoeficientes	Sensibilizar sobre las prácticas que reducen el impacto ecológico dentro de la organización.	ORH	Todos los servidores	- Aplica las 3 R: Reutilizar, Reducir, Reciclar. Más que una obligación, reciclar es una necesidad. - Cada vez que reciclas, estás dando	- Correo - WhatsApp	Trimestral

					vida al planeta. Recicla en el presente, salva el futuro.		
	Uso de la Bicicleta	Promover el uso de este transporte sostenible y amigable con el medio ambiente.	ORH	Todos los servidores	- ¡En el MINEM usamos bicicleta! - Tips para el uso de la bicicleta.	- Correo - WhatsApp	Trimestral
Defensa Nacional y Civismo	Efemérides civiles	Conmemorar y sensibilizar sobre la importancia de la identidad y orgullo nacional.	ODN	Todos los servidores	- Aniversario de la Fundación de Lima - 18/Ene - Combate Naval del 2 de Mayo - 02/May - Día de la Solidaridad y la Prevención de Desastres - 31/May - Día de la Bandera - 07/Jun - Inmolación del Cap. José A. Quiñones y Aniversario de la FAP - 23/Jul - Aniversario Patrio: Día de la Independencia del Perú - 28/Jul - Aniversario de la Batalla de Junín - 06/Ago - Día de la Defensa Nacional - 27/Ago - Día de las Fuerzas Armadas del Perú - 24/Set - Combate de Angamos y Aniv. de la Marina de Guerra del Perú - 08/Oct - Día Internacional de la Reducción de los Desastres Naturales - 13/Oct - Aniversario de la Batalla de Tarapacá - 27/Nov - Día de la Policía Nacional del Perú - 06/Dic - Batalla de Ayacucho y Aniversario del Ejército del Perú - 09/Dic	- Correo - WhatsApp	Anual

Conferencias sobre Seguridad y Defensa Nacional	Dar a conocer las capacitaciones programadas y lograr la participación interna.	ODN	Todos los servidores	Participa en esta Charla donde revaloramos nuestra historia, identidad y orgullo nacional.	- Correo - Intranet - WhatsApp	Anual
Izamiento del Pabellón Nacional	Recordar esta práctica e invitar a participar en esta ceremonia protocolar.	ODN	Todos los servidores	Con el objetivo de fortalecer la identidad nacional, se convoca al personal a participar en este acto protocolar, presidido por la Alta Dirección.	- Correo - WhatsApp	Mensual