

Santiago De Surco, 26 de Octubre del 2022

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000480-2022-MIDIS/PNAEQW-DE



Resolución de Dirección Ejecutiva

VISTOS:

El Memorando N° D003181-2022-MIDIS/PNAEQW-URH emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° D003198-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° D000729-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y normas modificatorias, se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, con el propósito de brindar un servicio alimentario progresivo, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable para las/los escolares de las instituciones educativas públicas bajo su cobertura;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias, dispone que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, entre ellos, el de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual "(...) comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal (...)";

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales contiene diversos procesos, entre ellos, el de Comunicación Interna;

Que, el literal e) del numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR/PE de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, define al proceso de comunicación interna como el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al servidor civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés, indicando que el producto esperado es el Plan de Comunicación Interna;

Que, el literal b) del numeral 3.1.2 de la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017- SERVIR/PE del SERVIR indica que: "La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces elabora el documento llamado



Firmado digitalmente por VERA
DIAZ Edgar Alejandro FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 17:43:28 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 17:28:42 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ
GARRO Jose Aurelio FAU
20550154065 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 17:26:41 -05:00

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 26/10/2022. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.
URL: <https://documentosqr.qaliwarma.gob.pe/#/verifica-cvd>
CVD: 0057 3459 9484 1097



“Plan de Comunicación Interna”, usando como insumo la información obtenida previamente de los órganos y unidades orgánicas de la entidad (...);

Que, en atención a lo antes señalado, la Unidad de Recursos Humanos mediante Memorando N° D003181-2022-MIDIS/PNAEQW-URH e Informe Técnico N° D000035-2022-MIDIS/PNAEQW-URH-MAC, propone la aprobación del documento normativo “Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022” con código de documento PLA-015-2022-PNAEQW-URH, Versión N° 01;

Que, con Memorando N° D003198-2022-MIDIS/PNAEQW-UPPM, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que la propuesta es congruente con las funciones señaladas en el Manual de Operaciones para la Unidad de Recursos Humanos como con el Plan Operativo Institucional 2022; por lo que recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

Que, el literal i) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° D000729-2022-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el “Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022” con código de documento PLA-015-2022-PNAEQW-URH Versión N° 01; presentado por la Unidad de Recursos Humanos y revisado por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, cumple con lo dispuesto en la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017- SERVIR/PE del SERVIR y no contraviene ni se superpone a ninguna disposición establecida en la normativa vigente del PNAEQW, por lo que considera viable su aprobación;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS y sus modificatorias, la Resolución Ministerial N° 283-2017-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 081- 2019-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el documento normativo denominado “Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022”, con código de documento PLA-015-2022-PNAEQW-URH, Versión N° 01, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano, la notificación de la presente Resolución y su anexo, a las Unidades Territoriales, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo y Técnicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Comunicación e Imagen efectúe la publicación de la presente Resolución y su anexo en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.gob.pe/qaliwarma) y su respectiva difusión.

Regístrese y comuníquese.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

PLAN

Código de documento normativo	Versión	Página	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
PLA -015 -2022- PNAEQW-URH	01	13	Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000480-2022-MIDIS/PNAEQW-DE	26 / 10 / 2022

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA 2022

<p>ELABORADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Recursos Humanos</p> <p>Firma</p> <p>Firmado digitalmente por SIFUENTES QUILCATE Wilder Alejandro FAU 20550154065 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2022 16:39:08 -05:00</p> 	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Firma</p> <p>Firmado digitalmente por VERA DIAZ Edgar Alejandro FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2022 16:56:22 -05:00</p> 	<p>REVISADO POR:</p> <p>Nombres y Apellidos Jefa/e de la Unidad de Asesoría Jurídica</p> <p>Firma</p> <p>Firmado digitalmente por RAMIREZ GARRO Jose Aurelio FAU 20550154065 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.10.2022 17:08:45 -05:00</p> 
--	--	---

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	BASE NORMATIVA.....	3
III.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE COMUNICACION	4
IV.	OBJETIVOS OPERACIONALES	4
V.	CANALES DE COMUNICACIÓN INTERNA	5
VI.	FORMATOS DE COMUNICACIÓN INTERNA.....	5
VII.	CONSIDERACIONES PARA EL PROCESO DE COMUNICACIÓN INTERNA....	6
VIII.	IMPLEMENTACIÓN	6
IX.	ALCANCE.....	6
X.	PROGRAMACIÓN FÍSICA	6
XI.	FINANCIAMIENTO.....	13
XII.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	13



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:39:16 -05:00

I. Introducción

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, cuya finalidad consiste en estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; considerando en dicha norma a la Comunicación Interna como un proceso del subsistema de gestión de las relaciones humanas y sociales.

De acuerdo a lo que se indica en la citada directiva, la comunicación interna es el proceso mediante el cual se transmite y comparte mensajes dirigidos al/a la servidor/a civil, con un contenido adecuado, que cumpla las características de integralidad y claridad; con la finalidad de generar unidad de visión, propósito e interés, por lo que es importante implementar un adecuado proceso de comunicación que llegue a las/los servidoras/es civiles, priorizando canales o medios digitales para gestionar la información.

En ese sentido, el presente Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos, tiene como finalidad responder a las necesidades de comunicación de las/los servidoras/es a nivel nacional, siendo esta bidireccional lo cual permitirá comunicar y recibir respuesta, generándose la retroalimentación mutua e interacción entre ellas/ellos con sus superiores jerárquicos y la alta dirección.

Cabe señalar que, la gestión del proceso de comunicación interna permite a las entidades públicas informar, motivar e inculcar a sus servidoras/es civiles la cultura organizacional; y de esa manera potenciar el compromiso y el sentimiento de pertenencia de los mismos, a fin de retener el talento humano.

Por lo tanto, en cumplimiento de lo dispuesto en la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, y siguiendo sus lineamientos, se ha elaborado el presente Plan de Comunicación Interna, documento que orienta y define las estrategias que se han planteado con esa finalidad, incluyendo las acciones a realizar durante el presente año.

II. Base Normativa

- 2.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.3 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.4 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 2.5 Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.6 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país.
- 2.7 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 2.8 Resolución Ministerial N° 244-2021-MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2022 (POI) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 2.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- 2.10 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.



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:39:25 -05:00

- 2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”, Versión 03.

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

III. Diagnóstico de Necesidades de Comunicación

Para la elaboración del presente plan, se han analizado las necesidades de comunicación interna de las unidades orgánicas del PNAEQW en función a sus actividades programadas en el presente año, a fin de brindar el soporte comunicacional y realizar una difusión oportuna y pertinente.

En función a ello, las unidades orgánicas a solicitud de la Unidad de Recursos Humanos han remitido sus necesidades de comunicación interna con enfoque institucional del último trimestre y que deben ser de conocimiento de las/los servidoras/es civiles.

Del diagnóstico realizado se ha identificado que las unidades orgánicas requieren difundir la siguiente información agrupadas en dimensiones:

1. Administrativas: enmarcadas en difundir las normativas y directivas generales, así como los procedimientos internos.
2. Bienestar: enmarcada en difundir información para la mejora del desempeño de las/los servidoras/es del programa, así como para recopilación de información para la toma de decisiones en la institución.
3. Seguridad y Salud: enmarcada en la prevención, protección y promoción de la salud de los servidores.

Así mismo, el diagnóstico comunicacional ha servido para evaluar qué canales se establecerán para la difusión de los mensajes internos.

En resumen, el Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma constituirá una herramienta clave que permitirá definir pautas para las acciones y canales de comunicación interna entre las/los servidoras/es civiles, las/los Jefas/es y la Alta Dirección del PNAEQW, asegurando de esta manera la generación de interés, compromiso y sentido de pertenencia de las/los servidoras/es civiles del programa.

IV. Objetivos Operacionales

4.1 Objetivo General

Generar una visión institucional compartida y de interés en las/los servidoras/es del PNAEQW, a través de un sistema de comunicación interna que permita el compromiso, sentido de pertenencia y mejor desempeño para brindar un servicio alimentario escolar saludable y de calidad.

4.2 Objetivos Específicos

- 4.2.1 Afianzar la cultura organizacional vigente en las/los servidoras/es del PNAEQW.
- 4.2.2 Mantener un clima organizacional adecuado que permita un mejor desempeño institucional.
- 4.2.3 Asegurar que las/los servidoras/es civiles compartan la misma misión, visión, objetivos y los valores institucionales.
- 4.2.4 Promover una cultura de integridad y ética.
- 4.2.5 Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de las/los servidoras/es en las actividades institucionales.
- 4.2.6 Difundir las acciones que desarrollan las unidades orgánicas.



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:39:33 -05:00

- 4.2.7 Contribuir en la creación de espacios de información, participación y opinión.

V. Canales de Comunicación Interna

Para difundir la información de interés para las/los servidoras/es del PNAEQW, se tendrá en cuenta principalmente los medios digitales, tales como:

5.1 Comunicación descendente

- **Correo electrónico institucional** (dominio@qw.gob.pe / dominio@galiwarmagob.pe)

Es el principal canal de comunicación formal para la difusión de toda información interna de interés de las/los servidoras/es civiles del PNAEQW. A través de este medio se difundirá las comunicaciones institucionales.

- **Intranet**

Plataforma digital institucional que facilita el trabajo colaborativo entre las/os servidoras/es, a través de funcionalidades pensadas en centralizar las comunicaciones y documentos en un solo lugar.

5.2 Comunicación ascendente

- **Buzón de Sugerencias**

Canal de comunicación virtual periódica entre las/los servidoras/es y las/los Jefes de las Unidades Orgánicas y la Alta Dirección. A través de este buzón se recabará sugerencias y opiniones de las/los servidoras/es civiles para ser canalizada a los órganos correspondientes.

VI. Formatos de Comunicación Interna

Para la difusión de los mensajes, avisos y/o campañas comunicacionales se emplearán diversas herramientas y formatos, tales como:

- **Mailing**

Formato gráfico enviado desde el correo institucional de la URH de manera masiva al correo institucional de todas/os las/los servidoras/es civiles, con la finalidad de difundir información de interés. Se clasifican en mailings informativos, mailings educativos y mailings institucionales, enlazando y/o adjuntando videos cortos, comunicaciones diseñadas con imagen, documentos PDF, entre otros.

- **Afiches digitales o impresos**

Texto funcional que incorpora elementos gráficos a través del cual se brindará información de interés para las/los servidoras/es civiles, difundidos en los espacios destinados para ello o de manera digital cuando así se requiera.

- **Protectores de pantalla**

Herramienta gráfica de impacto, donde se usan animaciones para anunciar mensajes positivos institucionales como logros, noticias, consejos, mensajes de posicionamiento, etc, generando una mejor identificación entre el servidor y la institución.

VII. Consideraciones para el Proceso de Comunicación Interna

Para la gestión y proceso de la comunicación interna se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:39:41 -05:00

7.1 Participativo

Que permita impulsar el involucramiento y opinión de las/los servidoras/es civiles del PNAEQW a través del buzón de sugerencias, fortaleciendo así la interacción y comunicación interna institucional.

7.2 Uso de fuentes oficiales

Especialmente para el tratamiento de temas de salud y otros de interés para las/los servidoras/es del PNAEQW.

7.3 Mensaje claro y directo

Uso de un lenguaje sencillo, directo y de fácil comprensión para todas/os las/los servidoras/es del PNAEQW.

7.4 Oportuno

La comunicación se realizará en el momento que sea necesario y útil.

VIII. Implementación

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de la implementación y ejecución del Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. Para ello solicita y recepciona de las áreas el contenido y/o mensajes que se requieren difundir de manera interna y verifica que éstos estén alineados a los objetivos del presente documento normativo.

En ese sentido, todo mensaje trabajado a nivel comunicacional deberá ser previamente validado por la unidad orgánica solicitante, así como por la Unidad de Comunicación e Imagen en lo que respecta al uso de la línea gráfica institucional vigente.

IX. Alcance

El Plan de Comunicación Interna del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma 2022 está dirigido a las/los servidoras/es civiles que laboran bajo contrato administrativo de servicios y gerentas/es públicas/os, que ejercen funciones en las unidades orgánicas del PNAEQW.

X. Programación física

De acuerdo a los contenidos de las acciones comunicacionales recogidas en el diagnóstico comunicacional descrito en el punto III, se detalla la siguiente programación diferenciada por dimensión, emisor, nombre de la comunicación, objetivo de la comunicación, audiencia, mensaje, canal y frecuencia:

ACCIONES DE COMUNICACIÓN							
Nro	Emisor	Nombre de la Comunicación	Objetivos	Audiencia	Mensaje	Canal	Frecuencia
1. ADMINISTRATIVO							
1.1	URH - BS	Código de Ética y Conducta del MIDIS	Difundir el Código de Ética y Conducta del MIDIS, promoviendo los valores institucionales, resaltando las conductas adecuadas.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce el código de Ética y Conducta del MIDIS.	Correo electrónico	Marzo a Diciembre (mensual)

1.2	URH – BS	Normas sobre Neutralidad y Transparencia en el MIDIS y sus Programas Sociales adscritos	Difundir las Normas sobre Neutralidad y Transparencia en el MIDIS y sus Programas Sociales adscritos.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce las Normas sobre Neutralidad y Transparencia en el MIDIS y sus Programas Sociales adscritos	Correo electrónico	Marzo a Noviembre (mensual)
1.3	URH - BS	Plataforma única de denuncias del ciudadano	Difundir la plataforma única de denuncias del ciudadano, como parte de los lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del sector público.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Dar a conocer la plataforma única de denuncias del ciudadano	Correo electrónico	Junio a Diciembre (mensual)
1.4	UCI	Información del contenido del Portal de Transparencia del PNAEQW - PTE	Dar a conocer los contenidos de obligatorio cumplimiento de acuerdo a ley	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce los contenidos del PTE del PNAEQW	Correo electrónico	Octubre
1.5	UCI	Información del contenido del portal institucional PNAEQW	Dar a conocer los contenidos del portal en la plataforma gob.pe del PNAEQW	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Ubica los contenidos del portal en la plataforma gob.pe del PNAEQW	Correo electrónico	Octubre
1.6	Grupo de trabajo para la implementación del SCI del PNAEQW	Sistema de Control Interno del PNAEQW	Dar a conocer la importancia del sistema de control interna en la entidad y cómo se está implementando	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	Conoce los pasos para implementar el eje de gestión de riesgo	Mailing	Octubre
1.7	CASG	Inventario de bienes patrimoniales al 31.12	Verificar físicamente la existencia y el estado de los bienes patrimoniales y bajo administración del PNAEQW	Unidades Orgánicas	Que los trabajadores de las Unidades Orgánicas brinden las facilidades al personal inventariador para la toma física de inventario de los bienes patrimoniales.	Correo electrónico	Octubre y Noviembre

1.8	CGDAC	Plazos de atención de consultas, orientaciones derivadas por el Módulo de Atención al Ciudadano (MOAC)	Dar a conocer los plazos para la atención de consultas, orientaciones derivadas por el MOAC, según el Procedimiento de Orientación y Atención a la/el Ciudadana/o del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce los plazos para la atención de consultas, orientaciones derivadas por el MOAC.	Correo electrónico	Noviembre (mensual, trimestral, semanal)
1.9	CGDAC	¿Qué es un reclamo, y cuánto de plazo tenemos para proyectar la respuesta al reclamo derivado?	Dar a conocer el concepto del reclamo en el PNAEQW y el plazo que los Unidades Orgánicas tienen para proyectar la respuesta a un reclamo derivado	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce que es un reclamo y el plazo que las Unidades Orgánicas tienen para proyectar respuesta a un reclamo.	Correo electrónico	Noviembre
1.10	CGDAC	Mejoras implementadas en la gestión de reclamos en el PNAEQW	Dar a conocer las mejoras implementadas en la Gestión de Reclamos en las instalaciones de sede central y Unidades territoriales del PNAEQW.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce las mejoras implementadas en la Gestión de Reclamos en el PNAEQW	Correo electrónico	Noviembre
1.11	CGDAC	Etapas de la organización de documentos	Dar a conocer las etapas para una correcta organización de documentos	Encargados de Archivos de Gestión de las unidades orgánicas	Conoce las etapas para una correcta organización de documentos	Correo electrónico	Trimestral
1.12	CGDAC	Servicios archivísticos en el PNAEQW	Dar a conocer el proceso para el requerimiento de servicios archivísticos en el PNAEQW	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce como puedes solicitar un servicio archivístico al Archivo Central (flujograma de requerimiento)	Correo electrónico	Trimestral

1.13	OCI	Procedimiento Administrativo Sancionador - PAS	<p>1.1. Difundir el marco normativo de la potestad sancionadora de la Contraloría establecida en la Ley n.º 31288 de 20 de julio de 2021 y su reglamento aprobado con R.C.N.º 166-2021-CG de 19 de agosto de 2021.</p> <p>1.2. Difundir las conductas infractoras tipificadas como graves y muy graves previstas en la Ley 31288, identificadas en los informes de control posterior.</p>	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce las conductas infractoras pasibles de sanción administrativa por la Contraloría General de la República	Correo electrónico	Semestral
1.14	UAJ	Compendio Normativo Digital del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW)	<p>Conocer el contenido del Compendio Normativo Digital:</p> <p>a) Normativa general vinculada al Programa,</p> <p>b) Normativa especial del Proceso de Compras y</p> <p>c) Normativa interna</p>	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce la normativa del PNAEQW por N° de norma, por Unidad Orgánica, por años, etc.	Correo electrónico	Trimestral



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:40:33 -05:00



Firmado digitalmente por
SIFUENTES CUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.10.2022 16:40:42 -05:00

1.15	USME	Asistencia Técnica Descentralizada para la ejecución de la Evaluación Técnica de Establecimientos declarados en el proceso de compras 2023	Difundir el proceso preparatorio del personal evaluador - Supervisoras/e s de Plantas y Almacenes (SPA) de las Unidades Territoriales del PNAEQW, a fin garantizar la ejecución de la Evaluación Técnica de Establecimientos declarados en el marco del Proceso de Compra 2023	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Dar a conocer a la comunidad del PNAEQW-MIDIS el proceso preparatorio del personal evaluador - Supervisoras/e s de Plantas y Almacenes (SPA) de las Unidades Territoriales del PNAEQW, generando procesos que contribuyan a garantizar la transparencia del proceso de compras 2023	Correo electrónico	IV Trimestre
1.16	Grupo de trabajo para la implementación del SCI del PNAEQW	Sistema de Control Interno del PNAEQW	Dar a conocer la importancia del sistema de control interno en la entidad y cómo se está implementando	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	¿Cuáles son los estados de ejecución de las medidas de remediación y de medidas de control?	Mailing	Noviembre
1.17	CASG	Directiva para la administración, asignación uso y control de los bienes muebles patrimoniales pertenecientes al PNAEQW	Hacer de conocimiento de los colaboradores del PNAEQW la directiva para la correcta gestión de los bienes muebles del PNAEQW	Unidades Orgánicas	Conoce la directiva para una correcta gestión de los bienes muebles institucionales	Correo electrónico	Noviembre
1.18	Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del PNAEQW	Sistema de Control Interno del PNAEQW	Dar a conocer la importancia del sistema de control interno en la entidad y cómo se está implementando	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	¿Cuáles son los pasos para implementar el eje supervisión?	Mailing	Diciembre
2. BIENESTAR							

2.1	URH - BS	Liderazgo y retroalimentación positiva	Dar a conocer la importancia de la retroalimentación en la mejora del desempeño y del liderazgo positivo	Jefes de la Unidades Orgánicas	¿Por qué es importante la retroalimentación en la mejora del desempeño y liderazgo positivo?	Correo electrónico	Noviembre
2.2	URH - BS	Encuesta de clima laboral	Dar a conocer la importancia de la encuesta de clima laboral y conocer las fechas de aplicación de la encuesta, asegurando la participación de las servidoras y servidores del PNAEQW.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conocer la importancia de la encuesta de clima laboral Conocer las fechas de aplicación de la encuesta.	Correo electrónico	Diciembre
2.3	URH - DC	Evaluación al Plan de Gestión de Rendimiento	Dar a conocer la programación de actividades a realizar durante la etapa de evaluación del Plan de Gestión del Rendimiento	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce la programación de actividades a realizar durante la etapa de evaluación del Plan de Gestión del Rendimiento	Correo electrónico	Diciembre
3. SEGURIDAD Y SALUD							
3.1	Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del PNAEQW	Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW	Dar a conocer la importancia de la Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW y las acciones que se realizan para contribuir a preservar la salud y la vida del personal del PNAEQW	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	13 de octubre Día Internacional para la Reducción del Riesgo de Desastres	Mailing	Octubre



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wlder
Alejandro PAU 20550154065 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/10/2022 16:40:51 -05:00


Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.10.2022 16:40:59 -05:00

3.2	URH - SST	Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Promover y fortalecer una cultura de prevención de riesgos laborales.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	La elaboración del mensaje clave dependerá del objetivo de cada campaña y estos se irán trabajando en coordinación con las áreas responsables de la ejecución de cada tema en particular	Correo electrónico	Octubre
3.3	URH - BS	Uso de la póliza de seguro de accidentes personales	Dar a conocer sobre el uso del seguro de accidentes personales	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	Conoce el uso de póliza de seguro de accidentes personales	Correo electrónico	Octubre
3.4	Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del PNAEQW	Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW	Dar a conocer la importancia de la Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW y las acciones que se realizan para contribuir a preservar la salud y la vida del personal del PNAEQW	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	Lunes 7 de noviembre Simulacro nacional multipeligro de 2022 a las 10:00 h, 15:00 h y 20:00 h	Mailing	Noviembre
3.5	URH - SST	Riesgos ergonómicos	Promover y fortalecer una cultura de prevención de riesgos laborales.	Todos los /las servidores/as del PNAEQW	La elaboración del mensaje clave dependerá del objetivo de cada campaña y estos se irán trabajando en coordinación con las áreas responsables de la ejecución de cada tema en particular	Correo electrónico	Diciembre
3.6	Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres del PNAEQW	Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW	Dar a conocer la importancia de la Gestión del Riesgo de Desastres en el PNAEQW y las acciones que se realizan para contribuir a preservar la salud y la vida del personal del PNAEQW	Todos los/las servidores/as del PNAEQW	Conoce los 4 No de la evacuación: No gritar No correr No empujar No regresar De eso depende nuestra vida	Mailing	Diciembre

XI. Financiamiento

El presente plan contiene actividades comunicacionales de las Unidades Orgánicas de PNAEQW que serán desarrolladas por el personal de la URH, en el marco de sus competencias funcionales, por ello las referidas actividades no ameritan contar con un presupuesto específico, destinado para la ejecución de las mismas.

XII. Seguimiento y Evaluación

El seguimiento de las acciones del presente plan se realizará de manera mensual a través del informe respectivo y la evaluación se realizará con la asistencia técnica de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el mes de enero 2023.



Firmado digitalmente por
SIFUENTES QUILCATE Wilder
Alejandro FAU 20550154065 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 26.10.2022 16:41:07 -05:00