

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0035-2023/SBN-GG

San Isidro, 10 de abril de 2023

VISTOS:

Los Informes Nros. 0468 y 0487-2023/SBN-OPP de fechas 24 y 31 de marzo de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; los Memorándums Nros. 0229 y 0262-2023/SBN-OAF de fechas 20 y 30 de marzo de 2023, de la Oficina de Administración y Finanzas; los Informes Nros. 0226 y 0262-2023/SBN-OAF-URH de fechas 20 y 30 de marzo de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos; y, el Informe N° 00144-2023/SBN-OAJ de fecha 5 de abril de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo artículo 5 establece que el mencionado Sistema, comprende, entre otros, la planificación de políticas de recursos humanos y la gestión de las relaciones humanas;

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

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que las oficinas de recursos humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, entre otros, el Subsistema 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 literal e) del numeral 3.7 del artículo 3 del mencionado Reglamento General, establece que dentro de los procesos del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales se considera el proceso de Comunicación Interna;

Que, el literal e) del numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, refiere que la comunicación interna es 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, el cual comprende el diagnóstico de necesidades de comunicación, la identificación de la audiencia de interés, definición del mensaje, identificación de los medios o canales de comunicación, el período o momento oportuno para transmitir el mensaje, la medición de la efectividad de las acciones desarrolladas y los planes de acción de mejora del proceso;

Que, la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna (en adelante “la Guía”), aprobada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017/SERVIR-PE, tiene por objetivo establecer los criterios y brindar las pautas para que las entidades públicas gestionen el proceso de Comunicación Interna que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la misma que está dirigida a las y los gestores de recursos humanos de tales entidades públicas;

Que, el numeral 2.4.2 de la precitada Guía, señala que el Plan de Comunicación Interna es el documento donde se proyectan las líneas de acción que se elaboran anticipadamente para la implementación del proceso de Comunicación Interna; siendo que el plan puede realizarse en un ciclo anual y estar alineado al planeamiento estratégico y operativo de la entidad;

Que, asimismo, el literal b. de la Fase 1: Planificación del numeral 3.1.2 de la Guía indica que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces elabora el documento llamado “Plan de Comunicación Interna”, usando como insumo la información obtenida previamente de los órganos y unidades orgánicas de la entidad y, se ajusta al modelo que obra como Anexo 1 de la Guía;

Que, mediante los Informes Nros. 0226 y 0262-2023-SBN/OAF-URH de fechas 20 y 30 de marzo de 2023, respectivamente, la Unidad de Recursos Humanos sustenta la propuesta del Plan de Comunicación Interna SBN-2023, el cual incluye las acciones de la Unidad Funcional de Integridad Institucional que se indican en el Informe N° 018-2023/SBN-GG-UFII, al constituir un instrumento necesario para la implementación del proceso de Comunicación Interna del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, elaborado conforme al modelo del “Plan de Comunicación Interna” de la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017/SERVIR-PE y, la Directiva N° DIR-00001-2022/SBN-OPP denominada “Disposiciones para la gestión de los planes institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”, aprobada por la Resolución N° 076-2022/SBN-GG;

Que, a través de los Informes Nros. 0468 y 0487-2023-SBN/OPP de fechas 24 y 31 de marzo de 2023, respectivamente, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se pronuncia por la viabilidad técnica favorable para el trámite de aprobación del Plan de Comunicación Interna SBN-2023, al identificarse con precisión la articulación y alineamiento de las tareas y la Actividad “12.1.6 “Planificación e implementación de la Política de Recursos Humanos” del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023, aprobado por la Resolución N° 0101-2022/SBN de fecha 28 de diciembre de 2022 y; así como, al encontrarse alineado al Objetivo Estratégico Institucional OEI.04 “Mejorar la Gestión Institucional” y la Acción Estratégica Institucional AEI 04.04 “Capacidades fortalecidas del personal de la SBN” del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2026, aprobado por la Resolución N° 0035-2022/SBN de fecha 11 de abril de 2022;

Que, a través de Informe N° 00144-2023/SBN-OAJ de fecha 5 de abril de 2023, la Oficina de Asesoría Jurídica emite su opinión favorable respecto a la aprobación del Plan de Comunicación Interna SBN-2023 por parte del Gerente General, considerando que se ha cumplido con el marco regulatorio de SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, respecto del proceso de Comunicación Interna del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales y, su vinculación con la disposición interna que regula la elaboración y aprobación de los planes institucionales de la SBN;

Que, resulta necesario aprobar el Plan de Comunicación Interna SBN-2023, de conformidad con lo dispuesto en la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017/SERVIR-PE;

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

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la 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”, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna; y, en uso de la atribución conferida por la Resolución N° 063-2017/SBN de fecha 10 de agosto de 2017, concordante con el literal I) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN, en concordancia con el Decreto Supremo N° 011-2022-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Comunicación Interna de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN para el año 2023, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Remitir una copia de la presente Resolución y su Anexo a la Unidad Funcional de Integridad Institucional, para su conocimiento y acciones de su competencia.

Artículo 3.- La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de dirigir las acciones definidas en el Plan de Comunicación Interna, aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución, así como, de efectuar el seguimiento mediante el proceso de revisión del cumplimiento de las actividades comunicacionales planificadas en dicho Plan, de conformidad con el literal a) del numeral 3.1.1. y el literal b) del numeral 3.1.2 de la Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017/SERVIR-PE.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

FREDY HERNÁN HINOJOSA ANGULO
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



SBN

Bienes del Estado para el desarrollo del país

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES - 2023

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS / UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

San Isidro, 10 de abril del 2023

Versión N° 1.0

INDICE

I.	TÍTULO.....	Pag. 1
II.	PRESENTACIÓN.....	Pag.3
III.	ANTECEDENTES.....	Pag.3
IV.	ALCANCE.....	Pag.5
V.	OBJETIVOS.....	Pag.5
VI.	INDICADOR.....	Pag.5
VII.	ACTIVIDADES	Pag.8
VIII.	RECURSOS/INSUMOS.....	Pag.9
IX.	PRESUPUESTO.....	Pag.10
X.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	Pag.10
XI.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	Pag.10

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA SBN - 2023

1. PRESENTACIÓN

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en adelante SBN, es un organismo público ejecutor con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, administrativa, económica y financiera, y constituye un pliego presupuestal.

Como organismo público es parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que tiene como ente rector a la Autoridad Nacional del Servicio Civil; institución que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva 151-2017-SERVIR-PE, aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Esta Guía, tiene como objetivo establecer criterios y pautas para la comunicación al interior de las organizaciones gubernamentales.

En ese sentido, se presenta el Plan de Comunicación Interna de la SBN, por el cual se busca la promoción del compromiso, el sentido de pertenencia y el buen clima organizacional, a través de las actividades a desarrollar contenidas en el Anexo del presente plan.

2. ANTECEDENTES

2.1 Base Legal

- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP, que aprueba la "Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras no existo".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE que aprueba por delegación la "Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-PCM/SIP, "Lineamientos para fortalecer una Cultura de Integridad en las entidades del Sector Público"
- ✓ Resolución N° 004-2019/SBN-GG que aprueba el Lineamiento denominado "Uso del lenguaje inclusivo en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN".
- ✓ Resolución N° 076-2022/SBN-GG que aprueba la Directiva N° DIR-00001-2022/SBN-OPP denominada "Disposiciones para la gestión de los planes

- institucionales de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN”.
- ✓ Resolución N° 066-2022/SBN que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
 - ✓ Resolución N° 032-2023/SBN-GG, que aprueba la modificación de la “Matriz de Acciones-Programa de Integridad 2023 de la SBN” que integra el “Programa de Integridad de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales 2023”, aprobada por la Resolución N° 0149-2022/SBN-GG

2.2 Diagnóstico

En primer lugar, mediante Resolución N° 0066-2022/SBN se aprobó el Texto Integrado del ROF de la SBN, el cual establece que la Unidad de Recursos Humanos es la encargada de desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, **comunicación interna**; así como, en seguridad y salud en el trabajo.

Precisamente, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, aprobó por delegación la “Guía para la Gestión del Proceso de Comunicación Interna” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH; la cual desarrolla el proceso de comunicación interna, y al mismo tiempo establece que, las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, son las responsables de elaborar el Plan de Comunicación Interna.

En ese sentido, considerando que una adecuada gestión de la comunicación interna permite establecer los canales mediante los cuales los servidores pueden interactuar con la alta dirección, pero también participar en procesos comunicacionales verticales (de arriba hacia abajo) y horizontales (entre pares), para dar a conocer sus opiniones o sugerencias de lo que ocurre en la entidad, generar motivación y hacer que sus opiniones sean escuchadas y valoradas, en las fechas 13 y 14 de marzo de 2023, se realizó la encuesta para conocer la percepción que el público interno tiene respecto a la comunicación interna en SBN, e identificar oportunidades de mejora.

2.3 Problemas identificados

La evaluación realizada arrojó que el 59% de los participantes califican la comunicación interna institucional de forma excelente, en tanto que el 40% la considera regular, y -finalmente- solo el 1% la considera deficiente.

En cuanto a los resultados por dimensiones, por ejemplo: comunicación descendente que se da entre los servidores que realizan labores de dirección y los subordinados, se tiene que el 61% de los participantes la califica de forma excelente; mientras que el 32% la considera regular y solo el 7% la considera deficiente.

La comunicación ascendente: que se da entre los servidores que realizan labores subordinadas hacia los que realizan labores de dirección, se registra que el 62% de los participantes la califica de forma excelente, el 34% la considera regular y -finalmente- solo el 4% la considera deficiente.

Respecto a la comunicación horizontal, aquella que se da entre los servidores de los mismos niveles, los resultados señalan que el 47% de los participantes la califica de

forma excelente, el 52% la considera regular y el 1% la considera deficiente.

3. ALCANCE

El Plan está dirigido para ser cumplido por todos los servidores de la SBN, independientemente de su régimen laboral.

4. OBJETIVO

4.1 Objetivo del Plan

El Plan de Comunicación Interna de la SBN, tiene por objetivo:

Presentar las actividades que permitan cerrar las brechas de comunicación interna de la SBN.

4.2 Vinculación con el PEI y POI

Objetivo Estratégico Institucional – PEI	Acción Estratégica Institucional	Objetivos del Plan
OEI.04. Mejorar la Gestión Institucional	AEI.04.04 Capacidades fortalecidas del personal de la SBN	OBJ.01 Presentar las actividades que permitan cerrar las brechas de comunicación interna de la SBN identificadas por la Unidad de Recursos Humanos e implementar el Modelo de Integridad Pública.

5. INDICADOR

Objetivo del Plan	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Logro Esperado
OBJ. 01 Presentar las actividades que permitan cerrar las brechas de comunicación interna de la SBN identificadas por la Unidad de Recursos Humanos	Taller de comunicación asertiva.	Fórmula: $\sum At$ Donde: At: Número de talleres en el año o periodo t	3 El número total de talleres (contar)
	Taller de socialización	Fórmula: $\sum At$ Donde: At: Número de talleres en el año o periodo t	2 El número de talleres (contar)

	Talleres de bienestar /Wellness en el trabajo	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de reuniones en el año o periodo t	1 El número total de talleres (contar)
	Dinámicas grupales	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de reuniones en el año o periodo t	2 El número total de capacitaciones (contar)
	Boletín interno de actividades.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de reuniones en el año o periodo t	2 El número total de actividades lúdicas (contar)

Objetivo del Plan	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Logro Esperado
OBJ. 01 Implementar el Modelo de Integridad	Charlas de sensibilización en temas referidos a la integridad pública.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de charlas en el año o periodo t	3 El número total de charlas (contar)
	Difusión sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de correos electrónicos y Pop up en el año o periodo t	1 El número de correos electrónicos y Pop up (contar)

	Campaña: yo denunció la Corrupción	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de campaña en el año o periodo t	2 El número total de campaña (contar)
	Campaña: Semana de la Integridad en la SBN	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de campaña en el año o periodo t	1 El número total de campaña (contar)
	Campaña: Soy servidor público y trabajo con integridad	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de campaña en el año o periodo t	2 El número total de campaña (contar)
	Envío de flyers para la difusión de la plataforma Digital Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de flyers en el año o periodo t	2 El número total de flyers (contar)
	Envío de flyers para difundir el canal de consulta y orientación.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de flyers en el año o periodo t	1 El número total de flyers (contar)
	Encuesta Interna sobre tema de integridad	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de encuesta en el año o periodo t	1 El número total de encuesta (contar)
	Envío de flyers sobre la implementación del Sistema de Control Interno, conceptos básicos del SCI, etapas y cumplimiento de entregables.	Fórmula: ΣAt Donde: At: Número de flyers en el año o periodo t	3 El número total de contenidos (contar)

6. ACTIVIDADES

6.1 Actividades a realizar por la Unidad de Recursos Humanos

- Taller de comunicación asertiva.
- Taller de socialización
- Talleres de bienestar /Wellness en el trabajo
- Dinámicas grupales
- Boletín interno de actividades

6.2 Actividades a realizar por la Unidad Funcional de Integridad Institucional

- Charlas de sensibilización en temas referidos a la integridad pública.
- Difusión sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.
- Campaña: yo denuncio la Corrupción
- Campaña: Semana de la Integridad en la SBN
- Campaña: Soy servidor público y trabajo con integridad
- Envío de flyers para la difusión de la plataforma Digital Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante.
- Envío de flyers para difundir el canal de consulta y orientación.
- Encuesta Interna sobre tema de integridad
- Envío de flyers sobre la implementación del Sistema de Control Interno, conceptos básicos del SCI, etapas y cumplimiento de entregables.

6.1 Vinculación con el POI

Actividad Operativa POI	Actividad o Tarea del Plan
12.1.6 Planificación e implementación de la Política de Recursos Humanos	Taller de comunicación asertiva.
	Taller de socialización
	Talleres de bienestar /Wellness en el trabajo
	Dinámicas grupales
	Boletín interno de actividades

Actividad Operativa POI	Actividad o Tarea del Plan
3.1.7 Implementación de Modelo de Integridad	Charlas de sensibilización en temas referidos a la integridad pública.
	Difusión sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.
	Campaña: yo denuncio la Corrupción
	Campaña: Semana de la Integridad en la SBN

	Campaña: Soy servidor público y trabajo con integridad
	Envío de flyers para la difusión de la plataforma Digital Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante.
	Envío de flyers para difundir el canal de consulta y orientación.
	Encuesta Interna sobre tema de integridad
	Envío de flyers sobre la implementación del Sistema de Control Interno, conceptos básicos del SCI, etapas y cumplimiento de entregables.

7. RECURSOS/INSUMOS

7.1 Personal

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada implementar las actividades, de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad o Tarea del Plan		Responsables
1	Taller de comunicación asertiva	Unidad de Recursos Humanos
2	Taller de socialización	Unidad de Recursos Humanos
3	Talleres de bienestar /Wellness en el trabajo	Unidad de Recursos Humanos
4	Dinámicas grupales	Unidad de Recursos Humanos
5	Boletín interno de actividades	Unidad de Recursos Humanos

La Unidad Funcional de Integridad Institucional es la encargada implementar las actividades, de acuerdo al siguiente detalle:

Actividad o Tarea del Plan		Responsables
1	Charlas de sensibilización en temas referidos a la integridad pública.	Unidad Funcional de Integridad Institucional
2	Difusión sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.	Unidad Funcional de Integridad Institucional
3	Campaña: yo denuncio la Corrupción	Unidad Funcional de Integridad Institucional
4	Campaña: Semana de la Integridad en la SBN	Unidad Funcional de Integridad Institucional
5	Campaña: Soy servidor público y trabajo con integridad	Unidad Funcional de Integridad Institucional
6	Envío de flyers para la difusión de la plataforma Digital Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante.	Unidad Funcional de Integridad Institucional
7	Envío de flyers para difundir el canal de consulta y orientación.	Unidad Funcional de Integridad Institucional
8	Encuesta Interna sobre tema de integridad	Unidad Funcional de Integridad Institucional
9	Envío de flyers sobre la implementación del Sistema de Control Interno, conceptos básicos del SCI, etapas y cumplimiento de entregables.	Unidad Funcional de Integridad Institucional

7.2 Bienes, Servicios u Otros

No se requiere bienes y servicios adicionales a los que cuenta la Unidad de Recursos Humanos.

8. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del presente plan, el presupuesto será ejecutado directamente del centro de costo correspondiente de la Unidad de Recursos Humanos y de la Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de dar seguimiento a las actividades aprobadas en el presente plan, para lo cual remitirá un informe de manera trimestral a la Gerencia General, detallando el nivel de cumplimiento de las acciones programadas

10. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La Programación de las Acciones del Plan de Comunicación Interna se presenta en el ANEXO, adjunto al presente documento.

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA						
Nombre de la Comunicación	Objetivos	Emisor	Audiencia	Mensaje/clave	Canal	Frecuencia
Taller de comunicación asertiva.	Trasladar una idea y/o mensaje de manera clara, amable y empática.	URH	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	Si nos escuchamos nos entendemos	Taller	Durante el segundo, tercero y cuarto trimestre
Taller de socialización	Favorecer al intercambio de ideas y trabajo en equipo	URH	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	Trabajando juntos lo conseguiremos	Taller	Durante el tercero y cuarto trimestre
Talleres de bienestar /Wellness en el trabajo	Reforzar las capacidades de los servidores	URH	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	Aquí nos preocupamos por tu bienestar	Taller	Durante el segundo y cuarto trimestre
Dinámicas grupales	Propiciar la interacción entre servidores	URH	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	Un momento para compartir y pasarla bien	Plataforma	Durante el tercero y cuarto trimestre
Boletín interno de actividades	Informar sobre las actividades internas que involucra al personal	URH	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	Te mantenemos informado	Flyers	Durante el segundo, tercero y cuarto trimestre
Charlas de sensibilización en temas referidos a la integridad pública.	Impulsar cambios en las actitudes y comportamientos de los servidores, fomentando el conocimiento en temas referidos a la integridad pública	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Toma en cuenta estas recomendaciones para evitar actos de corrupción. - La normativa en materia de integridad nos da la pauta para una conducta de integridad en la Entidad.	Correo electrónico	Abril, agosto, octubre y diciembre
Difusión sobre los avances en la implementación del modelo de integridad.	Dar a conocer avances en la implementación del modelo de integridad	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- La SBN avanza en la implementación del Modelo de Integridad Institucional. - Hemos sido reconocidos por alcanzar las metas propuestas ¡Vamos por más!	Correo electrónico y Pop Up	Julio y diciembre
Campaña: yo denuncio la Corrupción	Sensibilizar a los servidores sobre la importancia de denunciar actos de corrupción	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- ¡No permitamos que la corrupción avance denuncia! - Conoce las acciones realizadas por la SBN respecto a la política de integridad. - Las medidas de protección al denunciante garantizan la seguridad del denunciante y el debido proceso.	Correo electrónico y/o paneles acrílicos y murales	Marzo, julio y setiembre
Campaña: Semana de la Integridad en la SBN	Informar a los servidores sobre los principios y valores éticos en la función pública	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Servir en el Estado otorga un gran poder y una gran responsabilidad. - Conoce nuestros principios y valores éticos.	Correo electrónico y/o paneles acrílicos y murales	Enero, mayo, agosto
Campaña: Soy servidor público y trabajo con integridad	Dar a conocer las actividades por el Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Soy SBN y trabajo con integridad. - Trabajemos juntos por un país sin corrupción.	Correo electrónico y/o paneles acrílicos y murales	Diciembre
Envío de flyers para la difusión de la plataforma Digital Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante.	Informar a los servidores sobre cómo realizar una denuncia en la Plataforma Única de Denuncias y las medidas de protección al denunciante	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Conoce los pasos para realizar una denuncia en la plataforma digital única de denuncias ciudadanas. - La denuncia es anónima con la reserva de tu identidad.	Correo electrónico y Pop Up	Segundo y cuarto trimestre
Envío de flyers para difundir el canal de consulta y orientación.	Difundir el canal de consultas y orientación sobre temas relacionados a la ética y la integridad	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Si tienes dudas o dilema frente a un hecho relacionado con la integridad pública escríbenos a nuestro canal de consultas y orientación.	Correo electrónico	Primer y tercer trimestre
Encuesta Interna sobre tema de integridad	Conocer la percepción de los servidores en temas de integridad pública	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- ¡Es importante tu participación! - Queremos saber cuál es tu percepción sobre integridad pública.	Correo electrónico y Pop Up	Segundo trimestre
Envío de flyers sobre la implementación del Sistema de Control Interno, conceptos básicos del SCI, etapas y cumplimiento de entregables.	Informar el avance y los beneficios de la implementación del SCI	UFII	Todos/as los/las servidores/as de la SBN	- Conoce la importancia de la implementación del SCI. - Todos somos parte de control interno en la entidad.	Correo electrónico y Pop Up	Primer, segundo, tercer y cuarto trimestre