

Resolución Directoral

N° 048 -2017-PCM/OGA

Lima, 24 MAR. 2017

VISTO:

El Informe N° 052-2017-PCM/ORH de la Oficina de Recursos Humanos, que propone la aprobación del Plan de Bienestar y Clima Laboral de la Presidencia del Consejo de Ministros para el Año 2017;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Supremo N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en sus artículos 140 y 141, dispone que la administración pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, garantizando su ejecución, destinando para ello los fondos necesarios en aquellos casos que su otorgamiento sea directo o bajo convenio con otras entidades que cuenten con infraestructura y medios correspondientes;

Que, el artículo 17 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la administración pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Que, el literal i) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, asigna a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, entre otras funciones, la de gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, en el que se incluye el proceso de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, considerándose a Bienestar Social y Cultura y Clima Organizacional como subsistemas mediante los cuales la Presidencia del



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMA LARCO CABELLO
Fedataria

Consejo de Ministros establecerá políticas y prácticas de Bienestar Social y Clima Laboral hacia sus servidores civiles;

Que, mediante el informe del visto, la Oficina de Recursos Humanos recomienda la aprobación del Plan de Bienestar y Clima Laboral de la Presidencia del Consejo de Ministros para el Año 2017;

Que, en tal sentido es necesario aprobar el Plan de Bienestar y Clima Laboral para el Año 2017;

Con la visación de la Oficina de Recursos Humanos; y

De conformidad con lo dispuesto en el literal b) del artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

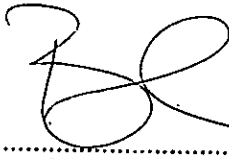
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Bienestar y Clima Laboral de la Presidencia del Consejo de Ministros para el Año 2017, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Para la ejecución del Plan citado en el artículo precedente, se podrá solicitar el apoyo de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional y de la Oficina de Asuntos Administrativos.

Artículo 3°.- Notificar la presente Resolución a la Oficina de Recursos Humanos, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, a la Oficina de Prensa e Imagen Institucional y la Oficina de Asuntos Administrativos de la Presidencia del Consejo de Ministros, para su aplicación de acuerdo a sus competencias.

Regístrese y comuníquese.


BARBARA LEM CONDE
Directora de la Oficina General de Administración
Presidencia del Consejo de Ministros





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMA LARCO CABELLO
Fedataria

PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL

AÑO 2017





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMA LARCO CABELLO
Fedataria

INTRODUCCIÓN

Los programas de Bienestar Social en las entidades públicas tienen por objeto crear condiciones favorables de calidad de vida para cada uno de sus servidores, con la finalidad de promover un agradable Clima Laboral que propicie actitudes individuales y colectivas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y en consecuencia la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía.

La Presidencia del Consejo de Ministros, institución líder en la Administración Pública, promueve la mejora permanente de la Gestión Pública, aprobando y ejecutando políticas nacionales de modernización de la Administración Pública, mediante el perfeccionamiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos y de la gestión de los recursos humanos.



La PCM promueve, coordina y articula políticas nacionales con las Entidades del Estado, la Sociedad Civil y el Sector Privado, de manera participativa, transparente y concertada, ejerciendo rectoría sobre procesos de Modernización y Descentralización, Gobernanza e Inclusión Social y Económica.



La PCM es una organización moderna y competitiva, reconocida por su excelencia y liderazgo en la Gestión Pública, que contribuye al logro de un Estado Moderno, Inclusivo, Descentralizado y Competitivo.

Asimismo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, mediante Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, estipula que este Sistema está conformado por siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual comprende el proceso de Bienestar Social.

Dentro de esta política emanada por SERVIR, la Oficina de Recursos Humanos propone el presente Plan de Bienestar Social para el ejercicio 2017, con la finalidad de desarrollar programas de tipo asistencial, seguridad social, motivación y clima organizacional, prevención y promoción de la salud, recreativo - cultural -deportivo entre otros a beneficio de nuestros servidores que contribuyan a generar condiciones que favorezcan el desarrollo integral del trabajador, el mejoramiento de su calidad de vida en equilibrio con su familia; además permitan elevar su sentido de pertenencia, su motivación y satisfacción dentro de la PCM que promuevan un Clima Laboral favorable orientado a la integración de nuestros servidores y, por lo tanto, el fortalecimiento institucional.

Por lo que resulta necesario contar con el Plan de Bienestar y Clima Laboral 2017 de la Unidad Ejecutora: 003 – Presidencia del Consejo de Ministros.

I. BASE LEGAL

1. Artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
2. Artículo 17° de la Ley N° 28175 "Ley Marco del Empleo Público".
3. Artículos 140° y 141° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4. Literal i) de su artículo 31° Decreto Supremo N° 022-2017-PCM "Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros".
5. Numeral 6.4 de su artículo 6° Decreto Legislativo N° 1057 "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
6. Literales g), h), j) y k) de su artículo 6° Ley 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057".
7. Artículos 9° y 10° Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
8. Artículo 8-A Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
9. Numeral 3.7 de su artículo 3° Decreto Supremo N° 040-2014-PCM "Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
10. Literal c. Disposición Específica 6.1.7. Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobado por Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE.
11. Literal a), c), d), f), g) y h) Artículo 2° Ley N° 28542, "Ley de Fortalecimiento de la Familia".
12. Convenio 156 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT.
13. Ley N° 28803, "Ley de las Personas Adultas Mayores".
14. Ley N° 29973, "Ley General de la Persona con Discapacidad".
15. Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
16. Ley N° 28983, "Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres".

Presidencia del Consejo de Ministros
Oficina General de Administración
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMA LARCO CABELLO
Fodataria

II. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones de bienestar en la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de programas y actividades de Bienestar y Clima Laboral, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y Clima Organizacional, contando con servidores plenamente motivados, integrados e identificados con nuestra institución y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Impulsar programas de promoción, prevención y atención, coordinadas con instituciones, que propicien el cuidado de la salud física y emocional de los servidores y sus familias.
2. Gestionar programas de integración, confraternidad y camaradería a fin de lograr un espíritu de unidad e identificación entre el servidor y la Presidencia del Consejo de Ministros; a través de actividades de recreación, deporte y cultura.
3. Propiciar un clima organizacional favorable y la identificación institucional a los servidores de la PCM mediante estímulos, reconocimientos, premios y reuniones de camaradería y confraternidad en fechas conmemorativas o significativas.
4. Promover la integración e identificación de la familia del servidor de la PCM como parte integrante de la comunidad laboral de nuestra institución.
5. Brindar asistencia social a los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

6. Velar por el cumplimiento de los beneficios acordados en el Seguro Médico Familiar del Presidente de la República, el Presidente del Consejo de Ministros, los (as) servidores (as) y sus dependientes.
7. Velar por el cumplimiento de los beneficios acordados en el Seguro de Accidentes Personales del Presidente de la República y el Presidente del Consejo de Ministros.
8. Brindar atención y soporte a los servidores a fin de proveer de los beneficios sociales que le corresponden a través de acciones relacionadas a la seguridad social en el Marco de la Modernización de la Salud.
9. Supervisar el servicio de suministro de alimentación que se otorgan a través del sistema de vales de consumo a los (as) servidores (as) comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276 quienes laboran en las diversas sedes institucionales, con la finalidad de contribuir a aumentar la productividad y la motivación del personal.
10. Propiciar acciones para el acceso al derecho de vestuario de verano e invierno apropiados para los servidores del Régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.
11. Brindar orientación y atención individualizada a los servidores de la PCM que requieran ayuda profesional, buscando generar el desarrollo de sus habilidades y capacidades.
12. Promover la identificación de los pensionistas de la PCM a través del desarrollo de programas dirigidos a su atención.

Presidencia del Consejo de Ministros
Oficina General de Administración
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMAL ARCO CABELLO
Fedataria

IV. METAS

Lograr que el 100 % de los servidores de la Presidencia del Consejo de Ministros así como sus familias se beneficien con los programas y actividades a ejecutarse.

V. ALCANCE

El presente Plan está dirigido a todos los servidores de la Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – Presidencia del Consejo de Ministros.

VI. PROGRAMAS

6.1. Programa Recreativo, Deportivo y/o Educativo-Cultural

Este programa desarrollará actividades recreacionales, deportivas y educativos - culturales a fin de propiciar espacio de integración entre los servidores de nuestra institución y coadyuvar a un adecuado Clima Organizacional y, asimismo, es un medio para mantener un estado óptimo de salud mental, física y espiritual.

6.2. Programa de Prevención y Promoción de la Salud

Este programa desarrollará actividades relacionadas a la prevención de la salud de los servidores, en el cual se coordinará con entidades públicas y/o privadas de salud a fin de brindar al servidor campañas de salud y/o sesiones informativas saludables.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Se utilizarán las líneas de difusión, información y prevención de enfermedades con fines de elevar la calidad de vida del colaborador.

6.3. Programa de Motivación y Clima Organizacional

Este programa impulsará acciones que contribuyan a lograr un Clima Organizacional favorable, promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorativas e incentivando a los servidores mediante estímulos, reconocimientos, premios y reuniones de camaradería y confraternidad en fechas conmemorativas o significativas.

6.4. Programa de Seguridad Social

Este programa impulsará acciones y brindará soporte a los servidores en tema de seguridad social (inscripciones al seguro de ESSALUD, prestaciones económicas, canjes de certificados médicos particulares por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT, Seguro Médico Familiar, Seguro EPS, entre otros) permitiendo contribuir en el logro de los beneficios sociales de los servidores.

6.5. Programa de Asistencia Social

Este programa brindará soporte de asistencia social a los servidores y/o familiares en los casos de fallecimiento del servidor y/o familiares directos así como el seguimiento de estados de salud entre otros.

Presidencia del Consejo de Ministros
Oficina General de Administración
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
IRMA LARCO CABELLO
Secretaría

VII. METODOLOGÍA

El Plan de Bienestar y Clima Laboral que se desarrollará durante el año 2017 dirigido a los (as) servidores (as) de la PCM, se ha elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el Bienestar del trabajador y, asimismo, se ha tenido en cuenta los resultados obtenidos de la encuesta aplicada sobre "Preferencias Actividades Culturales, Deportivas y Recreativas".

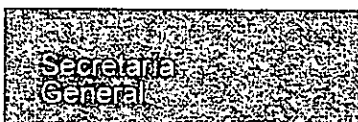
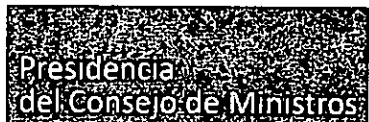
La metodología se desarrolla en un primer momento, con la conformación del equipo técnico conformado por las Trabajadoras Sociales, la Médico y de la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, quienes conocen la trayectoria administrativa de la institución y de los programas de Bienestar implementados en los últimos cinco años en la Presidencia del Consejo de Ministros, elaboran un análisis situacional utilizando documentos de diagnósticos como los reportes médicos, identificación de peligros laborales, identificación de falta de estímulos e incentivos para mejorar el desempeño de los trabajadores.

En una segunda etapa, se propone el Plan de Bienestar y Clima Laboral 2017, para su aprobación a través del acto administrativo correspondiente.

Aprobado el Plan de Bienestar y Clima Laboral 2017, se coordina con la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, quien a su vez coordina con las Unidades Orgánicas respectivas para ir implementando el Plan de Bienestar.

En paralelo se trabajará con la Oficina General de Planificación y Presupuesto para el otorgamiento del presupuesto requerido para la realización de las acciones programadas, además se coordinará con la Oficina de Tecnologías de la Información para la difusión y





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

acompañamiento de las campañas y actividades desarrolladas por la Oficina de Recursos Humanos para el cumplimiento del Plan de Bienestar Social.

En la última etapa, se desarrolla la evaluación de los programas realizados.

VIII. ESTRATEGIAS

1. Formación de Comisiones de Apoyo para el desarrollo de las diferentes actividades.
2. Formación de Redes de Comunicación con diferentes oficinas de Recursos Humanos del Sector Público y Privado.
3. Fomentar alianzas estratégicas con instituciones del ámbito local que permitan el apoyo mutuo.
4. Mantener coordinación con el Sindicato, como soporte para la subvención de algunas celebraciones u otras actividades.
5. Mantener coordinación con representantes del Personal Decreto Legislativo N° 276 y 1057, como soporte potencial en recursos humanos (capacidades, potencialidades, habilidades) para el desarrollo de las actividades propuestas.
6. Motivación Personalizada.
7. Potenciar el uso del Recurso Humano especializado de nuestra institución en Programas de Bienestar.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades para el periodo 2017, están descritas en cuadro anexo.

X. RECURSOS REQUERIDOS

El presupuesto establecido para la implementación del Plan de Bienestar Social de la Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2017 es de Ciento cuarenta y tres mil quinientos con 00/100 soles (S/ 143,500.00), según detalle en cuadro anexo.

XI. EVALUACIÓN

La evaluación se realizará de acuerdo a la ejecución de las actividades detalladas en el cuadro anexo



Presidencia del Consejo de Ministros
Oficina General de Administración
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

IRMA LARCO CABELLO
F. de
F. de

IRMA LARCO CABELLO
 Fedataria

PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
I. PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL	Este programa impulsará acciones y brindará soporte a los servidores en tema de seguridad social (Inscripciones al seguro de ESSALUD, prestaciones económicas, canjes de certificados médicos particulares por el CITI, Seguro Médico Familiar, permitiendo contribuir en el logro de los beneficios sociales de los servidores.	1	GESTIONES DE SEGURO ESSALUD, COBERTURA Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE ESSALUD	1. Trámites de inscripción y/o Afiliación de los Titulares y sus derechohabientes, adscripción departamental, Validación de descansos médicos: Canje de Certificados Médicos Particulares por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT, acreditación de datos, latencias y otros.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057 y familia	Inscripciones, Acreditaciones, Validaciones	24	6	6	6	6	0.00	
				2. Gestiones de Prestaciones Económicas: subsidio por enfermedad, subsidio por maternidad, subsidio por lactancia, subsidio por gasto de sepelio entre otros.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057		12	3	3	3	3	0.00	
				3. Verificación de Acreditación de datos de los Titulares y derechohabientes.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas de Web Exatitud	400	100	100	100	100	0.00	
				4. Coordinación con ESSALUD para el Chequeo Preventivo del Personal.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Oficio	1	1	0	0	0	0.00	
		2	GESTIONES DE SEGUROS PERSONALES, COBERTURA, SUPERVISIÓN Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE CIA, DE SEGUROS	SEGURO EPS OTORGADO A PERSONAL D.LEG. N° 276:									
				1. Gestión de Seguro EPS: Gestión de inclusiones y exclusiones al Plan de Salud EPS.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Inscripciones	12	3	3	3	3	0.00	
				2. Coordinar, informar y orientar a los servidores sobre las Propuestas y Beneficios del Plan de Salud EPS.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Informe	7	2	1	2	2	0.00	
				3. Velar por el cumplimiento de los Beneficios acordados en el Plan de Salud EPS.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Solicitudes standíes	12	3	3	3	3	0.00	
				4. Actualización y Reporte del número de afiliados, de manera mensual (Verificación de Altos y Bajas del Registro de Beneficiarios)	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				5. Remitir a la Oficina de Asuntos Financieros información mensual de los servidores y sus derechohabientes afiliados para el pago de las primas a cancelarse mensualmente.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	reportes cuadros estadísticos	12	3	3	3	3	0.00	
				6. Informar trimestralmente sobre la siniestralidad alcanzada por las atenciones requeridas por los servidores y sus derechohabientes y ejecutar las acciones correspondientes a fin de mantener el plan controlado y mejorar los resultados de siniestralidad.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Informe	4	1	1	1	1	0.00	
				7. Impulsar la participación del personal afiliado en el Programa de Chequeo Preventivo Anual otorgado a través de Clínicas afiliadas a la EPS	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	chequeo	2	2	0	0	0	0.00	
				8. Difusión de los beneficios del Plan de Salud (EPS)	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Cartas / Convoe Electrónico	5	2	1	1	1	0.00	
				9. Gestión de carpetas y canjes en la renovación o cambio del plan de salud.	Servidores D.Leg. 276 y dependientes	Lista de Carpetas entregadas	170	85	85	85	85	0.00	



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

IRMA LARCO CABELLO
Fedataria

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Recursos Humanos
PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
I PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL	Este programa impulsará acciones y brindará soporte a los servidores en tema de seguridad social (inscripciones al seguro de ESSALUD, prestaciones económicas, canjes de certificados médicos particulares por el CITT, Seguro Médico Familiar, Seguro EPS, entre otros) permitiendo contribuir en el logro de los beneficios sociales de los servidores.	3	GESTIONES DE SEGUROS PERSONALES: COBERTURA, SUPERVISIÓN Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE CIA DE SEGUROS	SEGURO AMC OTORGADO A PERSONAL D.LEG. N° 1057: (VOLUNTARIO)									
				1. Gestión de Seguro de Asistencia Médica Corporativa: Gestión de inclusiones y exclusiones al seguro de Asistencia Médica Corporativa.									
				2. Coordinar, informar y orientar a los servidores sobre las Propuestas y Beneficios del Plan de Seguro Asistencia Médica Corporativa.									
				3. Actualización y Reporte del número de afiliados, de manera mensual (Verificación de Altas y Bajas del Registro de Beneficiarios)									
				4. Remitir al Área de Planilla información mensual de los servidores y sus dependientes afiliados al Seguro para el pago de las primas a cancelarse mensualmente.									
				5. Informar trimestralmente sobre la siniestralidad alcanzada por las atenciones requeridas por los servidores y sus dependientes y ejecutar las acciones correspondientes a fin de mantener el plan controlado y mejorar los resultados de siniestralidad.									
				6. Impulsar la participación del personal afiliado en el Programa de Chequeo Preventivo Anual otorgado a través de Clínicas afiliadas al Seguro de Asistencia Médica Corporativa									
				7. Difusión de los beneficios del Plan de Seguro de Asistencia Médica Corporativa.									
				8. Gestión de carpetas y carnés en la renovación o cambio del plan de salud.									
				SEGURO ASISTENCIA MEDICA OTORGADO AL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS:									
	GESTIONES DE SEGUROS PERSONALES: COBERTURA, SUPERVISIÓN Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE CIA DE SEGUROS	4		1. Gestión de Seguro de Asistencia Médica: Gestión de inclusiones y exclusiones al seguro de Asistencia Médica para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros.									
				2. Coordinar y Elaborar los Términos de Referencia para la Contratación del Seguro Asistencia Médica para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros.									
				de la República y Presidente del Consejo de Ministros.									



IRMA CARCO CABELLO
Fonataria

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
I. PROGRAMA DE SEGURIDAD SOCIAL	Este programa impulsará acciones y brindará soporte a los servidores en tema de seguridad social (inscripciones al seguro de ESSALUD, prestaciones económicas, cambios de certificados médicos particulares por el CITI, Seguro Médico Familiar, Seguro EPS, entre otros) permitiendo contribuir en el logro de los beneficios sociales de los servidores.	5	GESTIONES DE SEGUROS PERSONALES: COBERTURA, SUPERVISIÓN Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE CIA DE SEGUROS	3. Velar por el cumplimiento de los Beneficios acordados en el Programa de Atención Asistencia Médica para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros, en lo relativo a emisión oportuna de Solicitudes de Afiliación, Emisión de carnés, elaboración de cuadros resumen de beneficios, Cartas de Garantía y otros requerimientos.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	solicitudes Gestiones	3	1	0	2	0	0.00	
				4. Actualización y Reporte del número de afiliados (Verificación de Altas y Bajas del Registro de los afiliados)	Presidentes de la República y Presidentes del Consejo de Ministros y dependientes	Informes	1	0	0	1	0	0.00	
		6	GESTIONES DE SEGUROS PERSONALES: COBERTURA, SUPERVISIÓN Y BENEFICIOS A GESTIONAR ANTE CIA DE SEGUROS	5. Remitir a la Oficina de Asuntos Administrativos las Altas y Bajas del Registro de Presidentes de Consejo de Ministros y sus dependientes.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	reportes cuadros estadísticos	1	0	0	1	0	0.00	
				SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES OTORGADO AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS:									
		7	CHARLES YIU ORIENTACIONES SOBRE SEGURIDAD SOCIAL	1. Gestión de Seguro de Accidentes Personales: Gestión de inclusiones y exclusiones al seguro de Accidentes Personales para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros	Solicitud de Inclusión y Exclusión	1	0	0	1	0	0.00	
				2. Coordinar y Elaborar los Términos de Referencia para la Contratación del Seguro Accidentes Personales para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	Informes	1	0	0	1	0	0.00	
				3. Velar por el cumplimiento de los Beneficios acordados en el Programa de Accidentes Personales para el Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros, en lo relativo a emisión oportuna de Solicitudes de Afiliación, Emisión de carnés, elaboración de cuadros resumen de beneficios y otros requerimientos.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	solicitudes Gestiones	1	0	0	1	0	0.00	
				4. Actualización y Reporte del número de afiliados (Verificación de Altas y Bajas del Registro de los afiliados)	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	Informes	1	0	0	1	0	0.00	
				5. Remitir Mensualmente a la Oficina de Asuntos Administrativos las Altas y Bajas del Registro de Presidentes de Consejo de Ministros.	Presidente de la República y Presidente del Consejo de Ministros y dependientes	reportes cuadros estadísticos	1	0	0	1	0	0.00	
		7	CHARLES YIU ORIENTACIONES SOBRE SEGURIDAD SOCIAL	1. Orientaciones sobre los beneficios del Seguro otorgado por ESSALUD	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057 y familia	Informes	12	3	3	3	3	0.00	
				2. Charlas con temas relacionados a la OHP y AFP's	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Charla	1	0	1	0	0	0.00	
				3. Charlas sobre el Seguro EPS y Asistencia Médica.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Charla	2	0	1	0	1	0.00	



IRMA LARCO CABELLO
Fotografía

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
II. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL	Transmitir sentimientos de solidaridad y soporte de asistencia social a los servidores y/o familiares , en los casos de atención hospitalaria, seguimiento de estados de salud, fallecimiento, entre otros que requiera y, asimismo, a los pensionistas con edad avanzada.	1	ATENCIÓN DE PROBLEMAS INDIVIDUALES Y SOCIOFAMILIARES	1. Realizar entrevistas de manera confidencial y reservada de ser el caso a fin de proponer alternativas de solución a los problemas sociales-familiares. 2. Realizar visitas domiciliarias de manera confidencial y reservada de ser el caso a fin de proponer alternativas de solución a los problemas sociales-familiares.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057 y familia	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				1. Apoyo social en casos de seguimiento de estados de salud y fallecimiento de los servidores y/o familiares directos a través de una comunicación permanente con el servidor y su familia. 2. Visitas hospitalarias en caso los servidores y/o familiares directos se encuentren delicados de salud. 3. Asistencia en caso de emergencias médicas o accidentales y de ser el caso derivarlo a un centro de asistencia médica. 4. Visita Domiciliaria a Servidores y/o familiares directos en casos de emergencias sociofamiliares 5. Acompañamiento en caso de fallecimiento de un servidores y/o familiar directo. 6. Visita Domiciliaria a Pensionistas con incapacidad de movilizarse a la PCM a fin de conocer su estado de salud y, asimismo, la entrega de sus boletas que le permita cobrar oportunitamente sus pensiones y por ende su atención en EsSalud.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057 y familia	Informe	12	3	3	3	0.00		
			2	VISITAS DOMICILIARIAS, HOSPITALARIAS, ACOMPANAMIENTO A SERVIDORES, PENSIONISTAS Y SUS FAMILIARES	1. Registrar los datos personales, familiares y sociales. 2. Remitir la ficha social al personal de la PCM para la actualización de sus datos personales, familiares y sociales. 3. Registrar los datos otorgados por el personal en una base de datos.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
			3	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN EN LAS FICHAS PERSONALES SOCIALES	1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	
					1. Registrar los datos relevantes para actividades de apoyo social, como estado civil de los trabajadores, número de hijos o casos sociales que se presenten, lo que permitirá dar al servidor y familiares directos un asesoramiento y asistencia personalizada adecuada y oportuna.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Fichas Sociales	24	6	6	6	0.00	



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Oficina de Recursos Humanos

PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

IRMA CARCO CABELLO
FEDATARIA

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
II. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL	Supervisión del servicio otorgado por el proveedor de vales de consumo de alimentos a través de inspecciones permanentes por medio de buzón de sugerencias o encuestas, a fin de tratar de obtener el bienestar del trabajador, cuidando de su salud.	4	ENTREGA DE VALES DE CONSUMO DE ALIMENTOS	1. Coordinar y Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Contratación de la Adquisición de vales de consumo de alimentos a otorgarse al personal.	Servidores D.Leg. 276	Informe	1	0	0	0	1	0.00	
				2. Solicitud de vales de consumo de alimentos.	Servidores D.Leg. 276	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				3. Entrega de vales de consumo de alimentos.	Servidores D.Leg. 276	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				4. Registro, control y consolidado de vales de consumo de alimentos entregados.	Servidores D.Leg. 276	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				5. Otorgar conformidad por la entrega de los vales de consumo de alimentos.	Servidores D.Leg. 276	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
	Gestionar la asignación del uniforme institucional a través de la supervisión de su entrega y conformidad.	5	GESTIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE VESTUARIO INSTITUCIONAL	1. Coordinar y Elaborar las Especificaciones Técnicas para la Contratación de la Adquisición del Uniforme Institucional correspondiente al verano.	Servidores D.Leg. 276	Informe	1	0	0	0	1	0.00	
				2. Entrega del Uniforme Institucional de verano e invierno al personal.	Servidores D.Leg. 276	Informe /Acta	1	1	0	0	0	0.00	
				3. Otorgar conformidad por la entrega y arreglo del Uniforme Institucional de verano e invierno.	Servidores D.Leg. 276	Informe /Acta	1	1	0	0	0	0.00	
	Revisar, verificar y custodiar los certificados médicos de los servidores para el control de los días acumulados por enfermedad, accidentes y maternidad.	6	REGISTRO Y CONTROL DE DESCANSOS MÉDICOS DE LOS SERVIDORES	1. Coordinar con el Área de Control de Asistencia y los servidores para la entrega, recibo y verificación de los certificados médicos.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1067	Informe	12	3	3	3	3	0.00	
				2. Revisión, Verificación, Registro y Control de los Certificados Médicos de los entregados por los servidores.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1067	Registros	60	15	15	15	15	0.00	
				3. Informar al Área de Planillas la relación de los servidores que ha superado los 20 primeros días de descanso, los descansos por maternidad para las acciones correspondientes ante la entidad y EsSalud.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1067	Informe	12	3	3	3	3	0.00	



PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES		
PROGRAMAS															
II. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL	Revisar, verificar y custodiar los certificados médicos de los servidores para el control de los días acumulados por enfermedad, accidentes y maternidad.	7	CAMPANA, CHEQUEOS, DESPISTAJES DIRIGIDOS A SERVIDORES, PENSIONISTAS Y FAMILIARES	Programa de Vigilancia Ocupacional y Actividades Preventivas	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057		0					0.00			
				Promocionales:											
				1. Campaña de Despistaje de Hipertensión.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	12	3	3	3	0.00				
				2. Campaña de Despistaje de Cáncer de la Piel y Lunares	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	3	2	1	0	0.00				
				3. Campaña de Prevención de Riesgos disergonómicos: Masolempia	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	10	2	3	3	2	0.00			
				4. Campaña de Prevención de Riesgos disergonómicos: Quiropraxia	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	6	1	2	3	0	0.00			
				5. Capacitación de Primeros Auxilios	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	3	0	3	0	0.00				
				6. Campaña de Nutrición Integral	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	3	0	3	0	0.00				
				7. Vacunación contra la Influenza	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	3	0	3	0	0.00				
				8. Campaña de Despistaje de Enfermedades Oculares.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	2	0	1	1	0	0.00			
				9. Campaña de Despistaje de Diabetes.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	2	0	1	1	0	0.00			
				10. Campaña de Despistaje de Anemia.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	3	0	1	2	0	0.00			
				11. Gimnasia Laboral	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	2	0	0	0	2	0.00			
				12. Campaña de Detección de Riesgo Vascular	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Campaña	2	0	0	0	2	0.00			
13. Chequeo Obligatorio Régimen 276	Servidores D.Leg. 276	chequeo	1	1	0	0	0	0.00							
14. Chequeo Preventivo Anual CAS EsSALUD	Servidores D.Leg. 1057	chequeo	1	1	0	0	0	0.00							
8			PROMOCIÓN PARA UNA ALIMENTACIÓN SALUDABLE	1. Coordinar con instituciones públicas y/o privadas para realizar los talleres para una alimentación saludable.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00			
				2. Gestionar los requerimientos logísticos para la realización de la actividad.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00			
				3. Cursar invitación y realizar la difusión del Taller	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicado	2	0	1	1	0	0.00			
				4. Ejecución del Taller.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00			
1	Velar por la salud del trabajador y su familia, llevando a cabo programas de prevención de salud para evitar o controlar a tiempo las enfermedades que pongan en riesgo su salud.		APOYO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1. Coordinar y Apoyar las acciones para la Elección del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	4	1	1	1	1	0.00			
				2. Coordinar y Apoyar las acciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	4	1	1	1	1	0.00			
				1. Monitoreo del funcionamiento del lactario.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00			
				2. Difusión del servicio de lactario	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicados	3	0	1	1	1	0.00			
2			FUNCIONAMIENTO DE LACTARIO INSTITUCIONAL	3. Registro de beneficiarias de uso del lactario institucional	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Registros	3	0	1	1	1	0.00			
				4. Realizar actividades de sensibilización o charlas informativas de los beneficios de la lactancia materna	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicado / Taller	3	0	1	1	1	0.00			
III. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD															



IRMA LARCO CABELLO
FEDATARIA

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
III. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Velar por la salud del trabajador y su familia, llevando a cabo programas de prevención de salud para evitar o controlar a tiempo las enfermedades que pongan en riesgo su salud.	3	TALLER DE GIMNASIA LABORAL	1. Coordinar con una persona natural y/o jurídica quien realizaría las sesiones de gimnasia al personal que permita propiciar en nuestros servidores un personal más saludable, con mayor motivación y compromiso para con su quehacer profesional y, asimismo, liberar las tensiones y el estrés y así mejorar sus capacidades dinámicas.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	
				2. Coordinación con la persona natural y/o jurídica para el desarrollo de las sesiones.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	
				3. Cursar invitación y realizar la difusión de la actividad.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicado	3	0	1	1	1	0.00	
				4. Ejecución de la actividad.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Sesiones de Gimnasia	22	0	8	7	7	2,046.00	
		4	TALLER DE RIQUERAPPA	1. Coordinar con especialistas en el tema para el desarrollo del taller con la finalidad de impulsar en los servidores la risoterapia como estrategia para el manejo y equilibrio de emociones.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	
				2. Cursar invitación y realizar la difusión de la actividad.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicado	3	0	1	1	1	0.00	
				3. Ejecución de la actividad	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	12	0	4	4	4	2,160.00	
				Manejo de las Habilidades Emocionales y Sociales en las labores Secretariales.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	1	0	1	0	0	8,000.00	
				Los Roles de la Madre Trabajadora Actual.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	1	0	1	0	0	17,894.00	
				Los Valores como Soporte en la Gestión Institucional interna y externa por parte de los Servidores Públicos y premiación al Mejor Empleado Público, incluye Personal D.Leg. N° 276 y D.Leg. N° 1057 por promover la práctica de los valores positivos contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, lo que redundará en beneficio del Poder Ejecutivo y de la Ciudadanía en General.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller y Reconocimiento	2	0	2	0	0	4,500.00	
				La Responsabilidad Actual del Padre en el Espacio Familiar	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	1	0	1	0	0	17,500.00	
				Amor por el Perú: Fortalezas y Riquezas Peruanas.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	2	0	0	1	1	12,000.00	



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Recursos Humanos

PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

IRMA CARCO CABELLO
Fodataria

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MÉDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES		
PROGRAMAS															
IV. PROGRAMA DE MOTIVACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL	Impulsar acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable, promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorativas e incentivando a los servidores mediante estímulos, reconocimientos, premios y reuniones de camaradería y confraternidad en fechas conmemorativas o significativas	2	CEREMONIA POR ANIVERSARIO INSTITUCIONAL	Identidad y Compromiso con mi Segundo Hogar: la PCM.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	1	0	0	0	1	16,000.00			
		3	JORNADA DE INTEGRACIÓN PARA SERVIDORES Y SUS FAMILIARES	Cómo impulsar la Mejora del Clima Laboral en la Presidencia del Consejo de Ministros. El valor de la Familia y su repercusión en el Clima Laboral.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Taller	1	0	0	0	1	19,000.00			
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057 y familias	Taller / Gymkana	1	0	0	0	1	20,000.00	50		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	1	0	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	1	0	0	0	0.00		
	SALUDOS POR LOS DIAS PROFESIONALES	4			1. Día del (la) Archivero (a) - (10 de mayo) 2. Día del (la) Ingeniero y Arquitecto (a) - (8 de junio) 3. Día del (la) Trabajador (a) Social (25 de Julio) 4. Día del (a) Contador (a) Público - (11 de septiembre) 5. Día del (a) Periodista - (1 de octubre) 6. Día del (a) Médico (a) - (5 de octubre) 7. Día del (la) Sociólogo (a) (9 de diciembre)	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	0	1	0	0	0.00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	0	0	0	1	0	0.00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	1	0	0	0	0	0	1	0	0.00
SALUDOS POR ONAMÁSTICOS DE LOS SERVIDORES	5			1. Elaborar saludos de onomásticos de los servidores. 2. Enviar los saludos de onomásticos a los servidores de cada mes. 3. Enviar los saludos de onomástico a cada servidor.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Impresas y/o Virtuales	12	3	3	3	3	0.00			
				Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Impresas y/o Virtuales	12	3	3	3	3	3	0.00			
				Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Impresas y/o Virtuales	40	10	10	10	10	10	0.00			



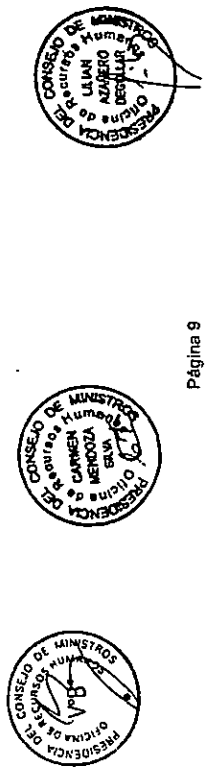
Presidencia del Consejo de Ministros
Oficina de Recursos Humanos
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Recursos Humanos

PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

IRMA CARCO CABELLO
Fodataria

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
IV. PROGRAMA DE MOTIVACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL	Impulsar acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable, promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorativas e incentivando a los servidores mediante estímulos, reconocimientos, premios y reuniones de camaradería y contraturnidad en fechas conmemorativas o significativas	6	FELICITACIONES POR NACIMIENTOS DE HIJOS DE LOS SERVIDORES	1. Elaborar comunicados de felicitación por el nacimiento de los hijos (as) de los servidores. 2. Enviar las felicitaciones por el nacimiento de los hijos de los servidores de cada mes.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	7	1	2	2	2	0,00	
		7	TALLERES MENSUALES DE INTEGRACIÓN	1. Coordinación para el desarrollo de los talleres de integración 2. Curar invitación y realizar la difusión de la actividad. 3. Ejecución de la actividad.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	10	1	3	3	3	0,00	
		8	RECONOCIMIENTO AL SERVIDOR CESANTE	1. Consolidación de información de servidores que concluyen sus servicios a la Nación. 2. Diseño y elaboración de placas de reconocimiento. 3. Reconocimiento a los servidores cesantes	Servidores D.Leg. 276	Informe	2	0	0	0	2	0,00	
		9	RECONOCIMIENTO A LA PUNTUALIDAD DEL SERVIDOR	1. Consolidación de información de servidores que cumplen con la permanencia y puntualidad que permitirá incluirlos en el juego de la fiebre y la tortuga. 2. Diseño y elaboración de tarjetas de reconocimiento.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Diplomas	2	0	0	0	2	2,500.00	
		10	CONDOLENCIAS PÓSTUMAS	1. Elaborar comunicados por el fallecimiento de un servidor y/o familiar transmitiendo nuestras condolencias. 2. Diseño y elaboración de tarjetas de pésame.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	3	0	1	1	1	0,00	
		11	CONCURSO DE NACIMIENTOS EN VIVO Y VILLANCICOS	1. Conformación de un comité de jurados 2. Diseño y elaboración de Diplomas de reconocimiento.	Funcionarios	Comité	1	0	0	0	1	0,00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Diplomas	1	0	0	0	1	500.00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	3	0	1	1	1	0,00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Oficio	4	1	1	1	1	0,00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Tarjetas Virtuales	4	1	1	1	1	0,00	
					Funcionarios	Comité	1	0	0	0	1	0,00	
					Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Diplomas	1	0	0	0	1	500.00	



IRMA ARCO CABELLO
Fedataria

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES
PROGRAMAS													
V. PROGRAMA RECREATIVO, DEPORTIVO Y/O EDUCATIVO - DE DESARROLLO Y CULTURAL	Este programa desarrollará actividades recreacionales, deportivas y educativas - culturales a fin de propiciar espacio de integración entre los servidores de nuestra institución y coadyuvar a un adecuado clima organizacional y, asimismo, es un medio para mantener un estado óptimo de salud mental, física y espiritual.	1	EVENTO DEPORTIVO	1. Elaboración y presentación de propuesta de Olimpiadas deportivas.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00	
				2. Designación de equipos y elaboración de bases	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00	
				3. Coordinación con la Oficina de Asuntos Administrativos para la adquisición de bienes y/o servicios para la ejecución del evento.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	2	0	1	1	0	0.00	
				4. Ejecución del evento deportivo e informe	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Evento	2	0	1	1	0	12,000.00	
		2	PROMOVER MEDIDAS EDUCATIVAS DE ECOEFICIENCIA	1. Coordinar con el Ministerio de Ambiente y otras instituciones públicas y privadas a fin de contar con informaciones educativas sobre Ecoeficiencia.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	1	0	1	0	0	0.00	
				2. Difundir información de medidas educativas relacionadas a la ecoeficiencia para sensibilizar a los servidores.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Comunicado	4	1	1	1	1	0.00	
				1. Coordinar con instituciones públicas y/o privadas para la realización de visitas a centros culturales.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	
				2. Coordinar la organización de visitas a centros culturales	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	
		3	VISTAS A CENTROS CULTURALES	3. Ejecución de la visita a centros culturales.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	0.00	



PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
ES COPIA DEL ORIGINAL

IRMA ARCO CABELLO
Fedataria

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Oficina de Recursos Humanos
PLAN DE BIENESTAR Y CLIMA LABORAL - AÑO 2017

PROGRAMAS	OBJETIVO	N°	ACTIVIDADES	DETALLE DE ACTIVIDADES	BENEFICIARIOS OBJETIVO	MEDIDA DE EVALUACIÓN Y CONTROL	META	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	COSTO	OBSERVACIONES	
PROGRAMAS														
V. PROGRAMA RECREATIVO, DEPORTIVO Y/O EDUCATIVO - DE DESARROLLO Y CULTURAL	Este programa desarrollará actividades recreacionales, deportivas y educativos - culturales a fin de propiciar espacio de integración entre los servidores de nuestra Institución y coadyuvar a un adecuado clima organizacional y, asimismo, es un medio para mantener un estado óptimo de salud mental, física y espiritual.	4	PROMOCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES A BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES	1. Promover convenios con empresas, instituciones que desarrollan programas de idiomas, programa de gimnasia y aeróbicos, programa de formación en canto, baile y danzas programas de desarrollo de competencias personales; programas de teatro, cine y otros eventos culturales otorguen descuentos y mejores condiciones de sus servicios.	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057									
				2. Coordinar con empresas, instituciones que desarrollan programas de idiomas, programa de gimnasia y aeróbicos, programa de formación en canto, baile y danzas programas de desarrollo de competencias personales; programas de teatro, cine y otros eventos culturales otorguen descuentos y mejores condiciones de sus servicios										
				3. Suscripción de Convenio Interinstitucional para el desarrollo programas de idiomas, programa de gimnasia y aeróbicos, programa de formación en canto, baile y danzas programas de desarrollo de competencias personales; programas de teatro, cine y otros eventos culturales otorguen descuentos y mejores condiciones de sus servicios										
		5	GESTIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES RECREATIVAS DEPORTIVAS	1. Coordinar con instituciones públicas y/o privadas para la suscripción de convenios para el uso de su centro recreacional	Servidores D.Leg. 276 y D.Leg. 1057	Informe	3	0	1	1	1	1	0.00	
				2. Suscripción de Convenio Interinstitucional para el uso de centros recreacionales.										
SUB-TOTAL SI:												143,500.00		

U.XX

RESUMEN DE COSTOS:

COSTO TOTAL DE PROGRAMAS	143,500.00
--------------------------	------------

