

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 05 de febrero de 2018

N° 020-2018-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 017-2018-JGRH-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; la Nota N° 031-2018-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 046-2018-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; la Nota N° 045-18-GAJ-OSITRAN de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y sus modificatorias, se creó el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, con autonomía administrativa, funcional, técnica, económica y financiera, encargado de regular, normar, supervisar y fiscalizar, dentro del ámbito de su competencia, el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, los inversionistas y los usuarios;

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

Que, en ese sentido, a través del Informe N° 017-2018-JGRH-GA-OSITRAN del 25 de enero de 2018, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos presentó a la Gerencia de Administración el proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2018, señalando, entre otros aspectos, que el subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; asimismo, la dinámica interna en toda institución, afecta de manera positiva o negativa el entorno personal, familiar y laboral del colaborador, constituyendo el centro de labores un espacio importante y fundamental para el bienestar del personal y familiar del colaborador; por ello, en cumplimiento de la normatividad vigente y de acuerdo al impacto de las actividades realizadas por OSITRAN, en el ámbito del bienestar social durante el año 2017, se ha evaluado, analizado y considerado diversas actividades fundamentales que se abocan a la mejora del bienestar físico, psicológico y social de los colaboradores, las cuales han sido consideradas en los programas que integran el referido proyecto;

Que, mediante el Memorando N° 046-2018-GPP-OSITRAN del 30 de enero de 2018, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Certificación de Crédito Presupuestario para cubrir parcialmente las actividades que forman parte del proyecto de Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2018;

Que, la Gerencia de Administración a través de la Nota N° 031-2018-GA-OSITRAN del 30 de enero de 2018, solicitó a la Gerencia General la aprobación del referido proyecto, indicando que es imprescindible que toda entidad genere condiciones que favorezcan el bienestar de los



colaboradores, a fin que estos mantengan actitudes positivas hacia su puesto y la entidad, desarrollando sus actividades de manera proactiva y eficiente; adicionalmente, manifestó que el monto restante que financiaría las actividades contenidas en el proyecto de Plan, será cubierto con los saldos que se generen en las partidas presupuestales asignadas a la meta 6: Acciones Administrativas; por lo que las actividades comprendidas en el proyecto contarán con el financiamiento correspondiente;

Que, de acuerdo con las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el OSITRAN, para el Año Fiscal 2018, aprobadas por Resolución de Presidencia N° 061-2017-PD-OSITRAN, se podrán realizar las actividades programadas en el Plan de Reconocimiento, Estímulo y Bienestar para el Personal de OSITRAN, que cuenten con disponibilidad presupuestal, previa autorización de la Gerencia de Administración, en el marco de las disposiciones vigentes en materia de contrataciones y normativa interna de OSITRAN;



Que, a través de la Nota N° 045-18-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica señaló que considera jurídicamente viable la aprobación del proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2018, y precisó además que de acuerdo con el numeral 5 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, la Gerencia General aprueba planes, lineamientos y acciones de archivo y gestión documentaria, de cooperación técnica nacional e internacional, así como de desarrollo y bienestar de las personas;



De conformidad con lo establecido en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2018, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia de Administración, a través de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, el cumplimiento del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2018.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del OSITRAN (www.ositran.gob.pe),

Regístrese, comuníquese y archívese,

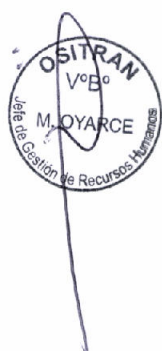


JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

Reg. Sal. GG. 4795-18

2018

PLAN ANUAL DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO



Jefatura de Gestión de Recursos
Humanos Gerencia de Administración

PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE OSITRAN 2018

1. INTRODUCCIÓN

De la forma como se implementen las políticas y procedimientos para la **Gestión del Talento Humano y el Bienestar Social** en una organización, dependerá el éxito de una administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El **Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN**, constituye un instrumento para el fortalecimiento de las condiciones laborales del personal de la institución y de su familia. Asimismo, contribuye a incrementar los niveles de eficacia, eficiencia e identificación del colaborador para el logro de los objetivos institucionales.

Las acciones previstas en el presente Plan, contribuirán a la mejora del clima y cultura organizacional, para lo cual se pretende articular a los principales actores involucrados como es **Organización - Trabajador - Familia**, mediante el desarrollo de programas y proyectos de bienestar social, integración, motivación, propendiendo al desarrollo integral de todos los servidores de nuestra institución.

2. BASE LEGAL

- 
- 
- 2.1. Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias.
 - 2.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - 2.3. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
 - 2.4. Ley N° 28542 - Ley de Fortalecimiento de la Familia.
 - 2.5. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres.
 - 2.6. Ley N° 29896 - Ley que establece la Implementación del Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES, que decreta la Implementación de Lactarios Institucionales.
 - 2.7. Ley N° 29409 - Ley que concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
 - 2.8. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
 - 2.9. Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud – EsSalud y sus modificatorias.
 - 2.10. Ley N° 26790 - Ley de Modernidad de la Seguridad Social en Salud, que permite a las entidades Prestadoras de Salud - EPS, complementar la atención de EsSalud, y sus modificatorias.
 - 2.11. Ley N° 26644 - Ley que precisa el goce del Derecho de Descanso Pre natal y Post natal de la trabajadora gestante, y sus modificatorias, así como su Decreto Supremo N° 005-2011-TR.

- 2.12. Ley N° 29549-Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de contratos de Seguros de Vida Ley
- 2.13. Decreto Supremo N° 003-2011-TR que aprueba el Reglamento de Ley N° 29549.
- 2.14. Ley N° 27918, Ley que regula el número de Asistentes Sociales por cada 100 trabajadores en las empresas, y Decreto Supremo N° 004-79-SA.
- 2.15. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 2.16. Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN y sus modificatorias.
- 2.17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, sobre las "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas".
- 2.18. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 2.19. Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autorizan a organismos estatales contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- 2.20. Decreto Legislativo N° 027-2007-PCM - Políticas Nacionales de Estricto Cumplimiento: Igualdad de hombres y mujeres, Personas con Discapacidad y Promoción de la Familia.

3. OBJETIVO



El presente Plan tiene como objetivo desarrollar actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, incluyendo la identificación y atención de las necesidades de los servidores y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, entre otros.

4. ESTRATEGIA

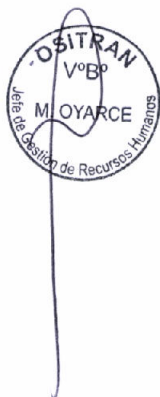
Para el desarrollo del presente Plan es importante contar con Canales de Comunicación de dos tipos:

Internos

Coordinar con las gerencias y jefaturas de cada órgano y unidad orgánica, que puedan contribuir a una adecuada ejecución de las actividades propuestas para el logro del bienestar del servidor y su familia.

Externos

Coordinación con instituciones públicas y privadas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades recreativas, culturales y sociales dirigidas a los servidores de la Institución.



5. RECURSOS

Para la ejecución de las actividades se requiere los siguientes recursos:

Recursos Humanos:

- ✓ Profesional comprometido con el logro del objetivo del Plan, competente y con alta sensibilidad humana.

Logística:

- ✓ Soporte y apoyo de la Jefatura de Logística y Control Patrimonial con la contratación de bienes y servicios necesarios para la ejecución del Plan.

Presupuesto:

- ✓ Se cuenta con la asignación de recursos previstos en el Plan Operativo Institucional aprobado.

6. PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.1. Aspectos Relevantes

Para lograr el éxito del bienestar en el trabajo se busca que el presente Plan sea integral y atractivo al servidor para incentivar su participación, se requiere considerar cinco aspectos relevantes:

- 
- 
- a) **Liderazgo Transformacional:** Reforzar el liderazgo dentro de la institución para gestionar una comunicación orientada al feedback y al desarrollo de línea de carrera, a fin de fomentar vínculos más cercanos entre segundas y terceras líneas, dependiendo de las capacidades personales de cada gestor.
 - b) **Compromiso:** Afianzar el alto compromiso y el sentido de pertenencia de los servidores con la institución, para consolidar la marca OSITRAN en cada uno de ellos.
 - c) **Respeto y cordialidad:** Promover el buen trato y cordialidad de los servidores en la institución, a través de actividades de integración que difundan los valores de OSITRAN.
 - d) **Accesibilidad:** Promover actividades de cero costo o que sean accesibles a los servidores y que estos sean la prioridad, cautelando que los servicios brindados sean de calidad.
 - e) **Comunicación Interna¹:** Gestionar la Comunicación Interna para fomentar las actividades de Bienestar, a fin de garantizar la participación de los

¹Proceso que pertenece al subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de Servir. En diciembre de 2017 a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° -151-2017-SERVIR-PE, se aprueba la Guía para el Proceso de Guía de Comunicación Interna.

servidores en las actividades programadas. Esta debe ser bidireccional, para comunicar y recibir respuesta, generando la retroalimentación mutua e interacción entre los servidores con sus superiores jerárquicos y la alta dirección.

6.2. Líneas de Acción

La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, implementará el **Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano**, a través de cuatro (04) líneas de acción, con sus respectivas actividades y tareas:



6.2.1. PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

El Programa de Promoción y Prevención de la Salud presenta dos componentes:

A. Gestión, Administración y Aseguramiento de Prestaciones Económicas y Promoción de la Seguridad Social de EsSalud.

A.1 Afiliación de Titulares y Derechohabientes: Ley N° 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud

Considera la afiliación de los derechohabientes de los trabajadores titulares de OSITRAN, que no se encuentren inscritos en los sistemas de EsSalud, a fin de permitirles el acceso a las prestaciones de servicios.

A.2 Gestión de Prestaciones Económicas: Ley N° 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud



Las prestaciones económicas comprenden los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y las prestaciones por sepelio a los trabajadores y que comprende la asistencia en proyección a sus familiares.

A.3 Adscripciones de titulares y derechohabientes en EsSalud.

Se realiza las gestiones para el cambio de domicilio, estado civil entre otros atendiendo lo requerido por los servidores.

A.4 Canje de certificado médico por el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT)

Se realiza los trámites administrativos para el canje del Certificado médico particular por el CITT.

B. Gestión de Atención Médica

B.1 Atención oportuna ante eventos de urgencia o emergencia.

A través de esta actividad, se brindará orientación y apoyo a los trabajadores y sus familiares para el acceso a las prestaciones de salud de centros asistenciales.

Se trasladará al personal con problemas de salud y que requieran pronta atención médica a los Centros Asistenciales.

Se realizarán visitas domiciliarias u hospitalarias de los trabajadores que presentan problemas de salud.

B.2 Campañas de Promoción y Prevención de Salud

Como parte de la prevención se realizará el “Chequeo Médico Preventivo (Es Salud y EPS)” a favor de todos los servidores.

Con la finalidad de contribuir a la mejora de la calidad de vida de los servidores dentro del horario de trabajo se promoverá el “Programa de Pausa Activa”.

Además de ello se realizará Campañas de Promoción y Prevención de Salud orientadas a reducir los riesgos de enfermedad de nuestros servidores, como:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ✓ Diabetes | ✓ Nutrición y mejores prácticas alimenticias |
| ✓ Colesterol y Triglicéridos | ✓ Quiropraxias |
| ✓ Cáncer de cuello uterino y mama | ✓ Masoterapias |
| ✓ Oftalmológica | ✓ Yoga |
| ✓ Odontológicos | ✓ Vacunas |
| | ✓ Otras |



B.3 Visitas Médicas Domiciliarias

Realizar visitas inopinadas de supervisión del estado de salud de los servidores que se reportan con dolencias médicas.

6.2.2 PROGRAMA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD

El Programa de Promoción y Prevención de la Salud presenta dos componentes:

A. Gestión de planes de atención médica para todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación y practicantes.

Actividad que persigue alcanzar la cobertura de atención médica por riesgo de enfermedad y/o accidentes para los trabajadores y sus familiares, mediante acciones de difusión y afiliación a los diferentes planes de salud.

Contratación de pólizas de seguro de salud y coordinación con el responsable de Remuneraciones de la Oficina General de Recursos Humanos para los descuentos respectivos y el pago de las primas.

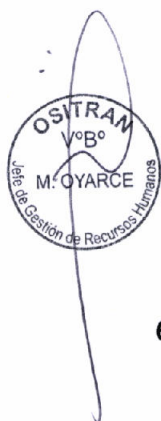
B. Administración de seguros de asistencia médica, salud, accidentes, vida, etc.

Acciones de administración en la afiliación, desafiliación, renovación, contratación de las pólizas de seguros de titulares y derechohabientes; administración de pagos de primas; administración de reembolsos; Declaraciones Juradas de Beneficiarios; reportes mensuales de afiliados y/o desafiliaciones; fichas de atención médica; ordenamiento, clasificación y archivo; actualmente administrando las pólizas de seguros de:

- ✓ Seguro de Salud EPS
- ✓ Vida Ley
- ✓ Seguro de Accidentes Personales
- ✓ Seguro de Vida (EsSalud, otros)
- ✓ Otros Seguros

6.2.3 PROGRAMA DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN

Con la finalidad de atender las necesidades sociales y personales de los trabajadores en el marco del desarrollo y promoción del recurso humano



mediante acciones de bienestar y asistencia social, se desarrollarán en tres componentes:

A. Programas de Integración Institucional

Asegura la integración, motivación y mejora del clima Laboral entre los colaboradores de la institución.

B. Programa de Identificación Institucional

Se realiza talleres de Identificación y Motivación Institucional, con el objetivo de afianzar el alto compromiso y el sentido de pertenencia de los servidores con la institución, para consolidar la Marca OSITRAN en cada uno de ellos, para ello se prevé la realización de tres talleres:

- ✓ I Encuentro de Supervisores y Coordinadores In Situ
- ✓ Taller de Motivación - Noche de Talentos
- ✓ Taller de Identificación Institucional

C. Programas Recreativo - Deportivos

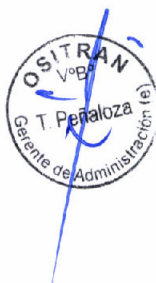
Fomento de la actividad deportiva como estilo de vida saludable, mediante la práctica permanente y semanal del deporte (fulbito, vóley, etc.).

- ✓ Día del Niño OSITRAN
- ✓ Taller Recreativo y Deportivo
- ✓ Campeonato deportivo de verano
- ✓ Campeonato deportivo de Invierno

D. Desarrollo de Celebración de Efemérides

Celebración de las fechas conmemorativas durante todo el año, tales como:

- ✓ Aniversario de la Entidad
- ✓ Día de la Mujer
- ✓ Día de la Secretaria
- ✓ Día del Trabajo
- ✓ Día de la Madre
- ✓ Día del Empleado Público
- ✓ Día del Padre
- ✓ Fiestas Patrias
- ✓ Navidad 2018



6.2.4 PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

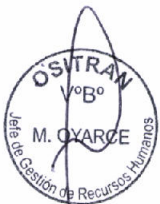
A. Otras acciones propias del desarrollo de las actividades de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en temas de Bienestar Social como:

- ✓ Preparación de Informes Sociales.
- ✓ Preparación de respuestas-informes
- ✓ Actualización de la Ficha Social de los trabajadores.
- ✓ Otras propias del área.



7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Los programas a desarrollar están detallados en el Cronograma de Actividades, según anexo adjunto.



PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO

PROGRAMAS	COMPONENTES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	ACCIONES	PROGRAMACIÓN MENSUAL												PRESUPUESTO		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Gestión, Administración y Aseguramiento de Prestaciones Económicas y Promoción de la Seguridad Social de Essalud.	Afiliación de Titulares y Derechohabientes: Ley Nº 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud	1. Afiliaciones de Titulares y Derechohabientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00		
		Gestión de Prestaciones Económicas: Ley Nº 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud	2. Realizar una Campaña de actualización de Datos del afiliado			X				X						S/. 0.00		
			1. Trámite y canje de descanso médico, por incapacidad, maternidad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00		
			2. Realizar la solicitud de pago de prestaciones económicas por, maternidad, i	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00		
			Adscripciones de titulares y derechohabientes en Essalud	1. Trámite de cambio de domicilio y centro asistencial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00	
Gestión de Atención Médica	Atención oportuna ante eventos de urgencia o emergencia	1. Elaboración y difusión de protocolos de atención (creación de conceptos gráficos)			X	X										S/. 5,000.00		
	Campañas de Promoción y Prevención de Salud	2. Suministro de medicamentos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 15,000.00		
		1.Chequeo Médico Anual CAP, CAS y Practicantes				X						X				S/. 0.00		
		2. Se desarrollará el Programa de Pausa Activa		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 20,000.00		
		3. Coordinaciones con entidades privadas y públicas - atención en salud.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
Gestión de planes de atención médica para todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación y practicantes.	Coordinaciones Internas Diversas	4. Campañas de: diabetes, colesterol, cáncer, oftalmología, odontología, nutrición, quiropraxis, yoga			X		X		X		X		X			S/. 0.00		
		1. Visitas médicas de supervisión y apoyo en el estado de salud del servidor.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00		
		1. Gestión de planes de atención médica y de salud para todos los trabajadores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 0.00		
		2. Charlas informativas sobre el uso de los planes de Salud-EPS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
		1. Coordinación con las Cia. de Seguros Rimac -Positiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
Administración de seguros de asistencia médica, salud, accidentes, vida, etc.	Coordinaciones Externas Diversas	2. Administración de Planes de EPS, Vida Ley, FOLA y otros.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
		3. Monitoreo y seguimiento de casos críticos de trabajadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
		4. Asesoramiento a los familiares en trámites de Vida Ley, Pensiones y otros Seguros		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
		5. Gestionar las afiliaciones y desafilaciones del Plan de Salud, FOLA y otros		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 0.00		
		6. Elaborar Cartilla Informativa de los diferentes beneficios de los seguros.		X	X											S/. 0.00		
PROGRAMA DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN	Programas de Integración Institucional y motivación	Eventos de Motivación	1.Día del niño OSITRAN		X											S/. 50,000.00		
			2. Taller de Motivación-Noche de Talentos										X			S/. 60,000.00		
	Taller de Identificación Institucional	Eventos de Integración	3. Taller de Integración Institucional								X				S/. 75,000.00			
			1.1 Encuentro de Supervisores y Coordinadores In Situ			X										S/. 25,000.00		
	Taller de Identificación Institucional	Taller Recreativo y Deportivo	2. Taller de Identificación Institucional													X	S/. 160,000.00	
			3. Navidad del Niño OSITRAN														S/. 120,000.00	
			1 Taller Recreativo y Deportivo(colaboradores)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 15,000.00	
			2. Campeonato Deportivo de Verano y Invierno		X								X				S/. 80,000.00	
			1. Taller de Integración Recreativo y Deportivo (hijos)											X			S/. 35,000.00	
			2. Día de la Mujer			X											S/. 15,000.00	
3. Día de la secretaria y creación de concepto gráfico						X										S/. 20,000.00		
4. Día del empleado Público							X									S/. 25,000.00		
PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Otras Acciones propias del desarrollo de las actividades de Bienestar Social	Tareas	5. Día del Trabajo					X								S/. 35,000.00		
			6. Día de la Madre					X								S/. 35,000.00		
			7. Día del Padre						X							S/. 35,000.00		
			8. Fiestras Patrias							X						S/. 50,000.00		
			9. Navidad 2018								X					S/. 10,000.00		
			1.Preparación de Informes Sociales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			2. Actualización de ficha Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			3.Desarrollo de Concepto creativo para la comunicación interna		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		S/. 10,000.00	
			TOTAL															S/. 895,000.00

