



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Lima, 30 de abril de 2019

N° 052-2019-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 0066-2019-JGRH-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 262-2019-OSITRAN de la Gerencia de Administración; los Memorandos N°s 109 y 132-2019-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 178-2019-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, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 0066-2019-JGRH-GA-OSITRAN, presentó a la Gerencia de Administración el proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2019, 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, 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 los Memorandos N°s 109 y 132-2019-GPP-OSITRAN, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Certificación de Crédito Presupuestario para cubrir las actividades que forman parte del proyecto de Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2019; así como indicó que dicho proyecto se encuentra alineado a los objetivos previstos en el PEI y POI vigentes;

Que, la Gerencia de Administración, a través del Memorando N° 262-2019-GA-OSITRAN, remitido a la Gerencia General, ha solicitado 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, ha manifestado que el Plan comprende diversos programas y actividades que cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente;



Calle Los Negocios 182, piso 2
Surquillo - Lima
Central Telefónica: (01) 500-9330
www.ositran.gob.pe





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

Organismo Supervisor de la
Inversión en Infraestructura de
Transporte de Uso Público

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 2019, aprobadas por Resolución de Presidencia N° 043-2018-PD-OSITRAN, se podrán realizar las actividades programadas en el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 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 del Memorando N° 178-2019-GAJ-OSITRAN, la Gerencia de Asesoría Jurídica ha manifestado que considera jurídicamente viable la aprobación del proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2019, precisando que de acuerdo con el numeral 5 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) 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 2019, 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 2019.


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

NT 2019033171





PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2019



**JEFATURA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DE TALENTO HUMANO - 2019

1. INTRODUCCIÓN

OSITRÁN considera que el capital humano es el principal recurso de toda organización, y, por lo tanto, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de implementar políticas y procedimientos para el adecuado manejo de personal que se encuentran alineadas y contribuyan al logro de los objetivos y planes de la entidad.

Además, es importante mencionar que OSITRAN tiene una mirada holística de sus colaboradores y los reconoce como personas con diferentes dimensiones (física, intelectual, social, emocional) y con diferentes roles (hijos, padres, profesionales, compañeros, etc.).

La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos a través del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2019, tiene como propósito generar un entorno de trabajo humanizado donde, manteniendo los intereses institucionales, se pueda mejorar la calidad de vida de los colaboradores atendiendo sus principales necesidades y demandas, para que esto, a su vez, se vea reflejado en su productividad.

Las actividades programadas en el presente plan buscan crear, mantener y/o mejorar las condiciones de los colaboradores, favoreciendo su desarrollo integral y, por consiguiente, se mejorarán los niveles de satisfacción, productividad e identificación con la entidad. Por este motivo, en el cronograma se presentan actividades que fomentan la integración entre los colaboradores, promueven la salud, facilitan el equilibrio de su vida personal y profesional y se brinda beneficios y asistencia que se hacen extensivas a las familias.

Es así, que el presente plan se elaboró de acuerdo a las consideraciones mencionadas en líneas anteriores y analizando que el cronograma de actividades sea factible de efectuarse. Su correcta implementación y ejecución generará un colaborador sano, motivado, que cuenta con las capacidades y conocimiento necesario, lo que le permitirá mejorar su rendimiento profesional y como consecuencia, contribuirá a alcanzar los objetivos institucionales planteados por OSITRÁN.

2. MARCO CONTEXTUAL

Sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SERVIR

El Decreto Legislativo N° 1023, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, estableciéndose, entre otros, el ámbito del sistema y quien formula la política nacional, ejerce la rectoría del Sistema de Gestión de Recursos Humanos y donde las Oficinas de Recursos Humanos de cada entidad, constituyen el nivel descentralizado responsable de implementar las normas, principios, métodos, procedimientos y técnicas del Sistema.

Mediante la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó un nuevo régimen laboral para el estado, con la finalidad de que las entidades públicas alcancen mayores niveles de eficacia

y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran.

La Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba las “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, establece los lineamientos que las Oficinas de Recursos Humanos (ORH), deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; estableciéndose el ámbito de acción de las ORH en el Sistema.

Es importante indicar que, dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se encuentra el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Dentro de este subsistema, se presenta el proceso de Bienestar Social, en donde se indica que: “...las actividades se encuentran orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros”¹.

Gráfico N° 1: Participación de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2022



¹ Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”

Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2022

El documento de gestión donde se establece la ruta a seguir del OSITRÁN rumbo al bicentenario, es el Plan Estratégico Institucional (PEI 2019-2022). Por lo tanto, todas las acciones planteadas en la entidad deben de estar alienadas a la consecución de los objetivos establecido en el mencionado documento.

En este entender, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, tiene a su cargo el logro del Objetivo Estratégico Institucional N° 2: “Optimizar el Desarrollo Organizacional”, puntualmente en la Acción Estratégica 2.1: “Cultura organizacional OSITRÁN fortalecida” y el Objetivo Estratégico Institucional N° 6: “Administrar eficientemente los recursos institucionales del OSITRAN”, específicamente en la Acción Estratégica 6.1: “Gestión y Desarrollo del Talento Humano Eficiente”.

Gráfico N° 1: Participación de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2022



El Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano - 2019, contribuye al logro de la Acción Estratégica 2.1: “Cultura organizacional OSITRÁN fortalecida” que en su planteamiento contempla acciones que influyen directamente en generar un buen Clima y Cultura

Organizacional, ya que ambas se encuentran estrechamente relacionados y constituyen factores que influyen en el grado motivación y compromiso de los trabajadores.

En lo referente al Objetivo Estratégico Institucional N° 6: “Administrar eficientemente los recursos institucionales del OSITRÁN”, específicamente en la Acción Estratégica 6.1: “Gestión y Desarrollo del Talento Humano Eficiente”, debemos de entender que el capital humano es el principal recurso de toda organización, y por esa razón, se debe de implementar políticas y procedimientos de manejo de personal, que contribuyan al logro de los objetivos y planes de la entidad.

En este sentido, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, elaboró el Plan de Gestión de Talento y Desarrollo considerando las necesidades institucionales y las características propias de los colaboradores de OSITRÁN, formulando la Propuesta de Valor “DREAMS” con el objetivo de fortalecer la gestión y desarrollo del talento de la entidad, en lo referido al **Desarrollo, Retención, Equilibrio, Atracción, Motivación y el Servicio** brindado por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.

Gráfico N° 2: Propuesta de Valor del Plan de Gestión y Desarrollo del Talento.



Es así que el Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano - 2019, se encuentra alineado al Plan de Gestión de Talento y Desarrollo y a la Propuesta de Valor “DREAMS” y se ocupa directamente de tres dimensiones planteadas que son: **Equilibrio** (ejecutar con eficiencia las acciones de bienestar del trabajador y sus familias), **Motivación** (crear un entorno en el que éste pueda satisfacer sus objetivos aportando su energía y esfuerzo, procurando que los objetivos individuales coincidan lo más posible con los de la organización) y de **Servicio** (brindado por el personal de la Jefatura de gestión de Recursos Humanos). Además, influye positivamente en las otras dimensiones (**Desarrollo, Retención y Atracción**).

Siguiendo esta línea, es importante mencionar que el propósito Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano - 2019 tiene como finalidad propiciar el mejoramiento del nivel de vida del colaborador, de proveer las herramientas necesarias para adquirir, practicar y promover un estilo de vida física y mental saludable, que contribuya al equilibrio profesional, familiar y social dentro y fuera de la institución. Igualmente, las acciones contempladas en el presente plan contribuirán con el aumento de los niveles de satisfacción en los colaboradores, así como el sentido de pertenencia con nuestra entidad, lo que finalmente se reflejara en la eficacia y efectividad en el cumplimiento de las labores del colaborador y por ende en el logro de los objetivos de la entidad.

3. OBJETIVO GENERAL

3.1. Objetivo General

Crear condiciones favorables en la calidad de vida de los colaboradores de OSITRÁN, fomentado su desarrollo integral a través del diseño e implementación de actividades que impulsen la salud (mental y física), propicien la práctica del deporte, generen espacios socioculturales y actividades de esparcimiento. Además, estas actividades deben de estar orientadas a motivar al trabajador para lograr el mejoramiento de su desempeño laboral y así, facilitar la consecución de los objetivos institucionales y por consecuencia, OSITRAN, brindará un servicio de calidad al ciudadano.

3.2. Objetivos Especifico

- a) Propiciar condiciones favorables para la calidad de vida de los colaboradores a través del uso de los servicios que brinda el Seguro Social de Salud – ESSALUD y las Entidades Prestadoras de Salud – EPS (prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales de salud), ofreciendo al personal orientación y atención individualizada.
- b) Propiciar condiciones favorables para el desarrollo integral del colaborador a través de actividades planeadas con el fin de promover la integración y confraternidad entre los trabajadores y de fomentar el equilibrio en su vida profesional y personal. Al mismo tiempo, se busca generar sentido de pertenencia con la entidad y un contribuir al buen clima laboral.

4. LINEAS 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:

- 4.1. Programa de seguros y subsidios.
- 4.2. Programa de asistencia al trabajador.
- 4.3. Programa de actividades recreativas y celebraciones.
- 4.4. Programa de beneficios e integración.

Gráfico N° 3: Líneas de Acción del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano



4.1. Programa de seguros y subsidios

En este programa busca que los colaboradores y sus derechohabientes puedan gozar de los beneficios que les corresponden como asegurados tanto de ESSALUD como de la entidad prestadora de salud (EPS).

Actividades programadas:

- Afiliaciones de titulares y derechohabientes.
- Campaña de actualización de datos del afiliado.
- Trámite y canje de descanso médico, por incapacidad, maternidad.
- Solicitud de pago de prestaciones económicas por maternidad, incapacidad y lactancia.
- Trámite de cambio de domicilio y centro asistencial.
- Elaboración y difusión de protocolos de atención (creación de conceptos gráficos).
- Administración de Planes de EPS, Vida Ley, FOLA y otros.
- Asesoramiento a los familiares en trámites de Vida Ley, Pensiones y otros seguros.
- Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones del Plan de Salud, FOLA y otros.
- Elaborar Cartilla Informativa de los diferentes beneficios de los seguros.

4.2. Programa de asistencia al trabajador

Este programa pretende contribuir al bienestar integral de los colaboradores, mediante la promoción de hábitos saludables y acciones de prevención de la salud, o tratamiento oportuno de los factores de riesgo y enfermedades.

Del mismo modo, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos brindará un servicio personalizado para poder atender a cada colaborador tomando en cuenta sus necesidades particulares.

Actividades programadas:

- Suministro de medicamentos a botiquines (Oficina Principal y Oficinas Desconcentradas).
- Chequeo Médico Anual (CAP, CAS y practicantes).
- Campañas de salud (diabetes, colesterol, cáncer, oftalmología, odontología, nutrición, Quiropraxia, yoga).
- Apoyo a los servidores en temas de salud (visitas personalizadas).
- Monitoreo y seguimiento de casos críticos de trabajadores y familiares.
- Preparación de Informes Sociales.
- Actualización de ficha Social.

4.3. Programa de actividades recreativas y celebraciones

En este programa se promueve el desarrollo integral del colaborador, creando espacios que generen interacción entre los trabajadores de OSITRAN promoviendo un buen clima laboral.

Actividades programadas:

- Children's office.
- Campeonato Deportivo.
- Día de la Mujer.
- Día de la secretaria.
- Día del Empleado Público.
- Día del Trabajo.
- Día de la Madre.
- Día del Padre.
- Fiestas Patrias.
- Día de la Canción Criolla /Halloween
- Navidad OSITRAN.

4.4. Programa de beneficios

En el programa de beneficios, también propicia el desarrollo integral del colaborador a través de actividades planeadas para incentivar el equilibrio de su vida profesional y personal.

Actividades programadas:

- Taller de Integración Institucional.
- Navidad de los niños.
- Encuentro recreativo, deportivo y de salud.

Las actividades de todos los programas se encuentran en el Anexo 1.1: Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2019.

5. ALCANCE

De acuerdo con lo establecido por las políticas institucionales, el Plan Anual de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2019, está dirigido a todos los servidores del OSITRAN.