



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Firmado por: MEJIA  
CORNEJO Juan  
Carlos FAU  
20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 11/03/2020  
12:40:11 -0500

Lima, 10 de marzo de 2020

N° 042 -2020-GG-OSITRAN

### VISTOS:

El Informe N° 00070-2020-JGRH-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 178-2020-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 00105-2020-GPP-OSITRAN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 113 -2020-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, 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, el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en su artículo 5 señala que este sistema comprende: a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, c) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas; y, h) La resolución de controversias;

Que, que, por su parte, el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el artículo 3 establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023, y que las oficinas de recursos humanos actúan sobre los mismos;

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, desarrolla en el numeral 6.1.7 el subsistema gestión de relaciones humanas y sociales, estableciendo que dentro del mismo se encuentra el proceso "Bienestar Social", que comprende las 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 como producto esperado, entre otros, el Plan de Bienestar Social;

Que, en ese sentido, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, a través del Informe N° 00070-2020-JGRH-GA-OSITRAN, presentó a la Gerencia de Administración el proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2020, 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

Visado por: SHEPUT STUCCHI  
Humberto Luis FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 11/03/2020 11:24:23 -0500

Visado por: PEÑALOZA VARGAS  
Jose Tito FAU 20420248645 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 11/03/2020 09:38:08 -0500

Visado por: FALCONE VARGAS  
Licia Maria FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 10/03/2020 18:34:16 -0500



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



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 Memorando N° 00105-2020-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 2020; 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° 00178-2020-GA-OSITRAN, remitido a la Gerencia General, ha solicitado la aprobación del referido proyecto, indicando que la mencionada propuesta se encuentra orientada al desarrollo integral de los servidores a través de diferentes actividades, y promueve un ambiente laboral donde los servidores perciben que la entidad se preocupa por ellos;

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 2020, aprobadas por Resolución de Presidencia N° 060-2019-PD-OSITRAN, se podrán realizar las actividades programadas, entre otros, en el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN, siempre 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° 113-2020-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 2020, 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 el Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; el Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; y, la Resolución de Presidencia N° 060-2019-PD-OSITRAN, que aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el OSITRAN, para el Año Fiscal 2020;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de OSITRAN 2020, 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 2020.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del OSITRAN ([www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)),



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

Regístrese, comuníquese y archívese,

**JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO**  
Gerente General

NT 2020024179



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





# PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2020

JEFATURA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Visado por: FALCONE VARGAS  
Liccia Maria FAU 20420248645 hard  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 05/03/2020 16:57:54 -0500

Visado por: PEÑA ROMERO Olga  
Rosario Emilia (FIR40014372)  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 05/03/2020 16:53:59 -0500

## PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2020

### 1. INTRODUCCIÓN

OSITRAN 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 del personal que se encuentren 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 servidores 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 – 2020, tiene como propósito generar un entorno de trabajo humanizado donde, manteniendo los intereses institucionales, se pueda mejorar la calidad de vida de los servidores atendiendo a sus principales necesidades y demandas, para que esto, a su vez, se vea reflejado en su productividad y en la mejora del clima y cultura organizacional; articulándose los principales actores involucrados **Organización – Servidor – Familia**.

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. Por lo que, las actividades programadas buscan crear, mantener y/o mejorar las condiciones de los servidores, favoreciendo su desarrollo integral y, por consiguiente, mejorar 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 servidores, promocionan la salud, facilitan el equilibrio de su vida personal y profesional, además de brindar beneficios y asistencia que se hacen extensivas a sus familias.

Es así, que el presente plan se elaboró de acuerdo con las consideraciones mencionadas en líneas anteriores, procurando que el cronograma de actividades sea factible de cumplirse. Su implementación y ejecución, a nuestro criterio, traerá consigo la existencia de un servidor sano y motivado, lo que le permitirá mejorar su rendimiento profesional y como consecuencia, contribuirá a alcanzar los objetivos institucionales planteados por OSITRAN.

### 2. MARCO CONTEXTUAL

#### 2.1 Sobre el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SERVIR

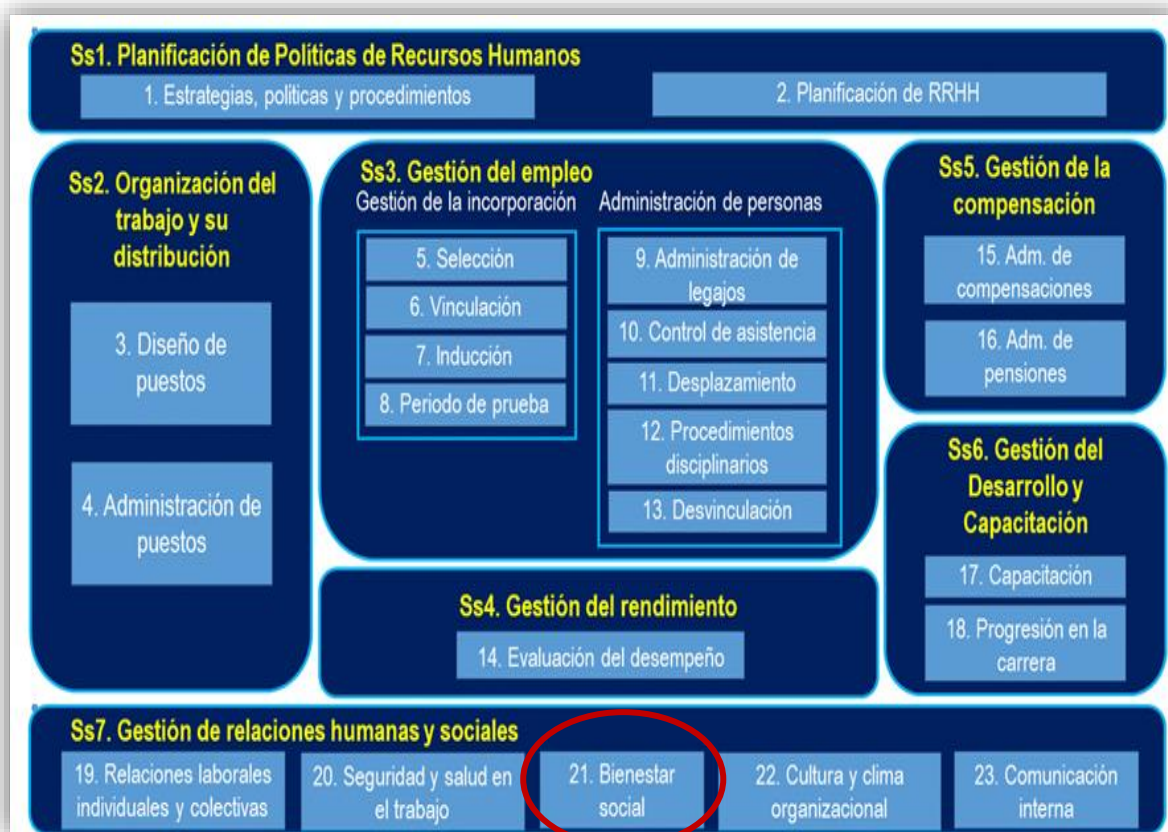
Mediante el Decreto Legislativo Nº 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado. Esta entidad fue creada con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del estado a través del fortalecimiento del servicio civil. Del mismo modo, este Sistema Administrativo establece, desarrolla y ejecuta la política de estado respecto del servicio civil y comprende un conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

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, encontramos el proceso de Bienestar Social, el mismo que: *“comprende las 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. 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”*<sup>1</sup>.

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



<sup>1</sup> Literal C. del numeral 6.1.7 sobre Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.

## 2.2 Sobre el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2022

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

Bajo esta prerrogativa, 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 OSITRAN 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° 2: 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 - 2020, contribuye al logro de la Acción Estratégica 2.1: “Cultura organizacional OSITRAN 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 de motivación y compromiso de los servidores.

En lo referente al 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”, 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 directamente 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 Humano, periodo 2019-2022, aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 039-2019-GG-OSITRAN, el cual considera las necesidades

institucionales y las características propias de los servidores de la entidad para la formulación de la Propuesta de Valor “DREAMS” que tiene como objetivo fortalecer la gestión y desarrollo del talento de la entidad, en lo referido a las siguientes dimensiones: **Desarrollo**, **Retención**, **Equilibrio**, **Atracción**, **Motivación** y el **Servicio** brindado por la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.

Gráfico N° 3: Propuesta de Valor del Plan de Gestión y Desarrollo del Talento.



Es así que el Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano - 2020, se encuentra alineado al Plan de Gestión de Talento y Desarrollo Humano, periodo 2019-2022 y a la Propuesta de Valor “DREAMS”, por cuanto, se ocupa directamente de tres dimensiones planteadas que son: **Equilibrio** (ejecutar con eficiencia las acciones de bienestar del servidor 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 del Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano – 2020, es propiciar el mejoramiento del nivel de vida del servidor, de proveer las herramientas necesarias para adquirir, practicar y promover un estilo de vida física y mental saludable que fomente al equilibrio laboral, personal, 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 servidores, así como el sentido de pertenencia a la entidad, lo que finalmente se reflejará en la eficacia y efectividad del desarrollo y cumplimiento de sus funciones y, por ende, en el logro de los objetivos de la entidad.

### 2.3 Sobre el Plan Operativo Institucional (POI) 2020

El Plan Operativo Institucional POI, es una herramienta de gestión, donde se formulan las actividades operativas y metas físicas de cada Órgano, Unidad Orgánica y oficina, con la finalidad de contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI), Acciones Estratégicas Institucionales (AEI).



En ese sentido, de acuerdo con la programación de actividades del POI 2020 de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2020 se encuentra debidamente programado y alineado a los objetivos institucionales, según el siguiente detalle:

COD OEI	OBJETIVO ESTRATÉGICO	COD AEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LA TAREA
OEI 06	Administrar eficientemente los recursos institucionales del OSITRAN	AEI 06.01	Gestión y Desarrollo del Talento Humano eficiente en el OSITRAN	AOI 06.01.01	Fortalecer el Plan de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	TAREA 06	Elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Crear condiciones favorables en la calidad de vida de los servidores de OSITRAN, 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 estar orientadas a motivar al servidor para lograr el mejoramiento de su desempeño laboral, y, por ende, facilitar la consecución de los objetivos institucionales, productividad, clima y cultura organizacional.

#### 3.2. Objetivos Específicos

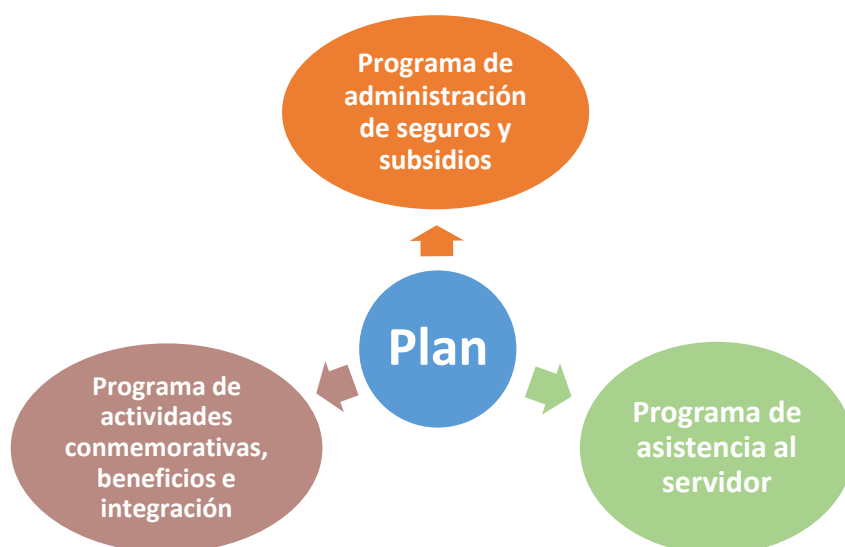
- a) Propiciar condiciones favorables para la calidad de vida de los servidores a través del uso de los servicios que brinda el Seguro Social de Salud – ESSALUD, las Entidades Prestadoras de Salud – EPS (prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas y prestaciones sociales de salud) y las Compañías de Seguros (planes de seguros personales); ofreciendo al personal orientación y atención individualizada.
- b) Propiciar condiciones favorables para el desarrollo integral del servidor a través de actividades planeadas con el fin de promover la integración y confraternidad entre los servidores, de fomentar el equilibrio en su vida laboral y personal, buscándose generar sentido de pertenencia con la entidad y contribuir al buen clima laboral.

### 4. LÍNEAS DE ACCIÓN

La Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, implementará el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2020, a través de tres (03) líneas de acción, con sus respectivas actividades:

- 4.1. Programa de administración de seguros y subsidios.
- 4.2. Programa de asistencia al servidor.
- 4.3. Programa de actividades conmemorativas, beneficios e integración

Gráfico N° 4: Líneas de Acción del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano



#### 4.1. Programa de administración de seguros y subsidios

En este programa se busca que los servidores y sus derechohabientes puedan gozar de los beneficios que les corresponden como asegurados de ESSALUD, de la entidad prestadora de salud (EPS) y de la Compañía que administra los seguros de riesgos humanos.

##### Actividades programadas:

- Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones del Plan de Salud, Seguro médico para los practicantes preprofesionales y profesionales (FOLA), Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y otros (titulares y derechohabientes).
- Trámite y canje de descanso médico por incapacidad y maternidad.
- Solicitud de pago de prestaciones económicas por maternidad, incapacidad y lactancia.
- Trámite de cambio de domicilio y centro asistencial.
- Administración de Planes de EPS, Vida Ley, FOLA y otros.
- Asesoramiento a los familiares en trámites de Vida Ley, Pensiones y otros seguros.
- Chequeo médico anual (CAP, CAS y practicantes).
- Cartilla, comunicados o charla informativa de los diferentes beneficios de los seguros.

#### 4.2. Programa de asistencia al servidor

Este programa pretende contribuir al bienestar integral de los servidores, 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 servidor tomando en cuenta sus necesidades particulares.

#### Actividades programadas:

- Asistencia y provisión de botiquines (Oficina Principal, Oficinas Desconcentradas y unidades vehiculares).
- Campañas de salud preventivas diversas (diabetes, colesterol, cáncer, oftalmología, odontología, nutrición, quiropraxis u otros).
- Campañas de promociones corporativas.
- Atención de consultas, ocurrencias (nacimiento, fallecimiento, etc.)
- Apoyo a los servidores en temas de salud (visitas personalizadas).
- Monitoreo y seguimiento de casos críticos de los servidores y familiares.
- Preparación de Informes Sociales.
- Provisión de insumos diversos para el bienestar del servidor.
- Asistencia y supervisión del Lactario Institucional.

#### **4.3. Programa de actividades conmemorativas, beneficios, reconocimientos e integración**

En este programa se promueve el desarrollo integral del servidor, creando espacios que generen interacción entre los servidores de OSITRAN, propicia el equilibrio de su vida laboral y personal, mediante la articulación de los principales actores involucrados **Organización – Servidor – Familia**, el mismo que se ve reflejado en su productividad y en la mejora del clima y cultura organizacional;

#### Actividades programadas:

- Actividades preventivas de salud físico y emocional (Pausas activas, gimnasia laboral, yoga, baile u otros).
- Día de la Mujer.
- Día del Trabajo.
- Día de la Madre.
- Día del Servidor Público/Campeonato Deportivo.
- Día del Padre.
- Fiestas Patrias.
- Día de la Canción Criolla.
- Campaña de Responsabilidad Social.
- Navidad OSITRAN (beneficios corporativos, integración y motivación institucional, integración familiar, u otros).

Las actividades de todos los programas se encuentran en el Anexo 1: Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2020.

#### **4. ALCANCE**

De acuerdo con lo establecido por las políticas institucionales, el Plan Anual de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2020, está dirigido a todos los servidores del OSITRAN.

**ANEXO 1:**

**Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2020**

PROGRAMAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											PRESUPUESTO S/
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de administración de seguros y subsidios	Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones del Plan de Salud, FOLA, SCTR y otros (titulares y derechohabientes).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Trámite y canje de descanso médico, por incapacidad y maternidad.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Solicitud de pago de prestaciones económicas por maternidad, incapacidad y lactancia.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Trámite de cambio de domicilio y centro asistencial.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Administración de Planes de EPS, Vida Ley, FOLA y otros.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Asesoramiento a los familiares en trámites de EPS, Vida Ley, Pensiones y otros seguros.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Chequeo médico anual (CAP, CAS y practicantes).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Cartilla, comunicados o charla Informativa de los diferentes beneficios de los seguros.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
Atención al servidor	Asistencia y provisión de botiquines (Oficina Principal, Oficinas Desconcentradas y unidades vehiculares).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	3,000.00
	Campañas de salud preventivas diversas (diabetes, colesterol, cáncer, oftalmología, odontología, nutrición, quiropraxis u otros).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Campañas de promociones corporativas.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Atención de consultas, ocurrencias (nacimiento, fallecimientos, etc.).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00

Visado por: FALCONE VARGAS  
Lucía María FAU 20420248645  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 05/03/2020 16:58:12 -0500

Visado por: PEÑA ROMERO Olga  
Rosario Emilia (FIR40014372)  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 05/03/2020 16:54:11 -0500

**ANEXO 1:**

Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2020												
PROGRAMAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											PRESUPUESTO S/
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de asistencia	Apoyo a los servidores en temas de salud (visitas personalizadas).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Monitoreo y seguimiento de casos críticos de los servidores y sus familiares.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Preparación de Informes Sociales.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
	Provisión de insumos diversos para el bienestar del servidor.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	19,045.00
	Asistencia y supervisión del Lactario Institucional.	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	0.00
le actividades conmemorativas, beneficios, reconocimientos e integración	Actividades preventivas de salud físico y emocional (Pausas activas, gimnasia laboral, yoga, baile u otros).	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	13,520.00
	Día de la Mujer.	★										0.00
	Día del Trabajo.			★								0.00
	Día de la Madre.			★								12,500.00
	Día del Servidor Público/Campeonato Deportivo			★								20,000.00
	Día del Padre.				★							8,500.00
	Fiestas Patrias.					★						6,500.00
	Día de la Canción Criolla								★			5,600.00
	Campaña de Responsabilidad Social									★		0.00

**ANEXO 1:**

Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2020													
PROGRAMAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											PRESUPUESTO S/	
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Programa c	Navidad OSITRAN											★	82,500.00
	1. Beneficios corporativos - reconocimientos institucionales											★	75,000.00
	2. Integración Institucional - familiar											★	50,000.00
	3. Taller de Integración de Motivación Institucional											★	
							TOTAL				296,165.00		