



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: 08/04/2021
11:31:51 -0500

Lima, 8 de abril de 2021

N° 032-2021-GG-OSITRAN

VISTOS:

El Informe N° 0065-2021-JGRH-GA-OSITRAN de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos; el Memorando N° 00248-2021-GA-OSITRAN de la Gerencia de Administración; el Memorando N° 276-2021-GPP-OSITRÁN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 00144-2021-GAJ-OSITRÁN 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, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en su artículo 5 establece 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, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias, en su artículo 3, establece que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre los subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023;

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° 00065-2021-JGRH-GA-OSITRAN, presentó a la Gerencia de Administración el proyecto del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano del Ositrán 2021, 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, que el plan respeta los lineamientos establecidos por SERVIR respecto al proceso de Bienestar Social, dentro del Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, en donde se enfatiza que las actividades planeadas deben de estar orientadas a generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores;

Visado por: FERNANDEZ CASTRO
Vladimir FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 08/04/2021 11:08:15 -0500

Visado por: SHEPUT STUCCHI
Humberto Luis FIR 07720411 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 08/04/2021 10:07:07 -0500

Visado por: PEÑALOZA VARGAS
Jose Tito FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 08/04/2021 09:53:24 -0500

Visado por: FALCONE VARGAS
Licia Maria FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 08/04/2021 09:29:07 -0500



Que, asimismo, la mencionada Jefatura de Recursos Humanos señala que el Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano – 2021 se encuentra alineado al Plan de Gestión de Talento y Desarrollo y a la Propuesta de Valor DREAMS, y, contribuye al logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, así como del Plan Operativo Institucional 2021; además precisa que, tiene el objetivo de promover un desarrollo integral del servidor, de facilitar condiciones para mejorar la calidad de vida de las personas y generar un ambiente de trabajo agradable para contribuir con su buen desempeño y rendimiento profesional, y mantener el bienestar de los servidores y el equilibrio del servidor entre el trabajo remoto/presencial o mixto y su vida familiar, durante y luego de finalizado el periodo de aislamiento social;

Que, mediante Memorando N° 276-2021-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 Ositrán 2021;

Que, la Gerencia de Administración, a través del Memorando N° 00248-2021-GA-OSITRAN remitido a la Gerencia General, ha señalado que el Plan se encuentra orientado a crear condiciones para el desarrollo integral de los servidores a través de diferentes actividades y promueve un ambiente laboral en donde los servidores perciban 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 2021, aprobadas por Resolución de Presidencia N° 040-2020-PD-OSITRAN, se podrán realizar las actividades programadas en el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano de Ositrán, 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 Ositrán;

Que, a través del Memorando N° 00144-2021-GAJ-OSITRÁN, 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 Ositrán 2021, precisando que de acuerdo con el numeral 5 del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de Ositrán, 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 Ositrán, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias; y, la Resolución de Presidencia N° 040-2020-PD-OSITRAN, que aprueba las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en el Ositrán, para el Año Fiscal 2021;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano del Ositrán 2021, 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 del Ositrán 2021.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

OSITRÁN

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

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la entidad (www.ositran.gob.pe),

Regístrese, comuníquese y archívese,

JUAN CARLOS MEJÍA CORNEJO
Gerente General

NT 2021030945





PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO - 2021

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

Visado por: FALCONE VARGAS
Liccia Maria FAU 20420248645 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/03/2021 18:21:47 -0500

Visado por: CARRION OLAZABAL
Rosemiere Vicenta FAU 20420248645 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/03/2021 18:12:01 -0500

PLAN DE BIENESTAR Y MOTIVACIÓN DEL TALENTO HUMANO – 2021

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 del personal que se encuentren alineadas y contribuyan al logro de los objetivos y planes de la entidad.

Además, es importante mencionar que Ositrán 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 – 2021, 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 Ositrán, 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, promueven 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 y adecuándose a las actuales circunstancias a la raíz del COVID-19, que trajo como consecuencia la priorización del trabajo remoto. 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 OSITRÁN.

2. MARCO CONTEXTUAL

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

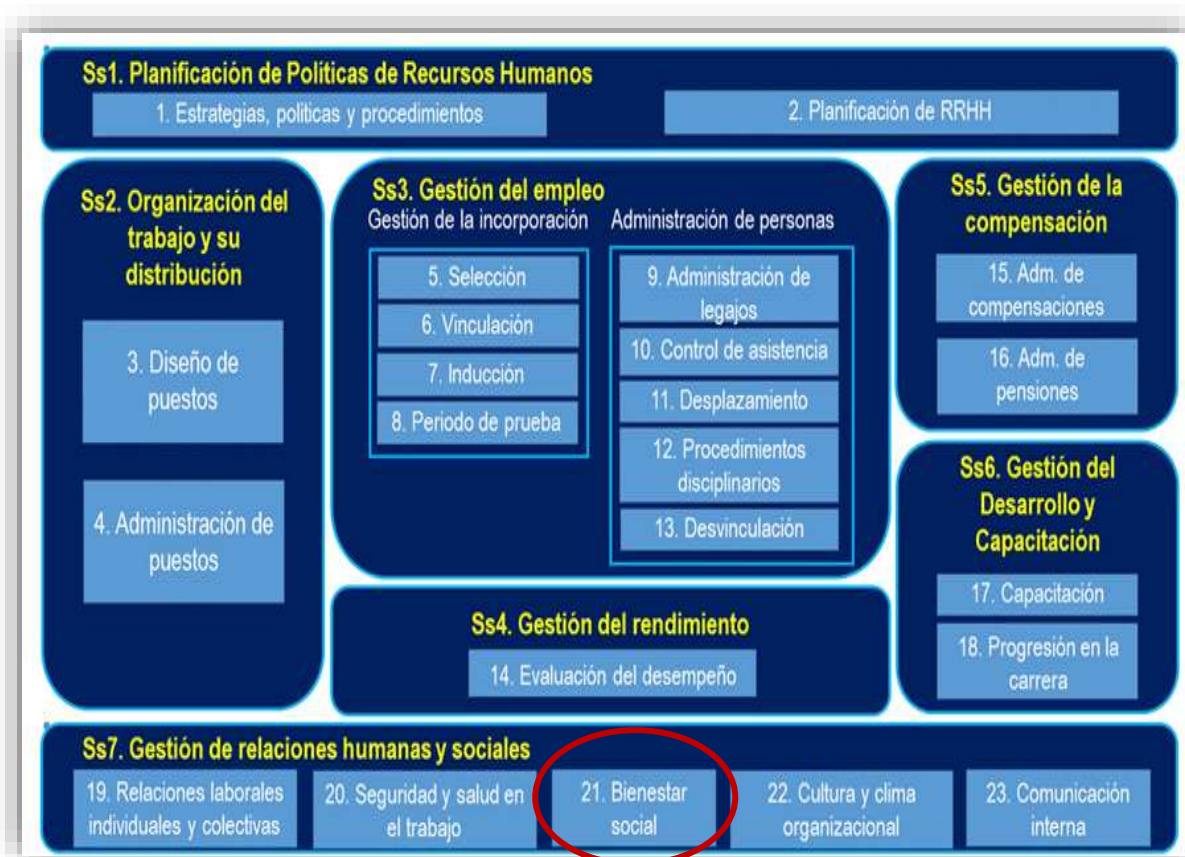
Mediante el Decreto Legislativo Nº 1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado. Esta entidad fue creada con el fin de contribuir a la mejora continua de la administración del estado a través 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”*¹.

Gráfico N° 1: Participación de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2023



¹ 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 – 2023

El documento de gestión donde se establece la ruta a seguir del Ositrán rumbo al bicentenario, es el Plan Estratégico Institucional (PEI 2019-2023); 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 Ositrán fortalecida” y el 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”.

Gráfico N° 2: Participación de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019 – 2023



El Plan de Bienestar y Motivación de Talento Humano - 2021, 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 de motivación y compromiso de los servidores.

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 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 - 2021, 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 – 2021, 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) 2021

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 2021 de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano -

2021 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 Ositrán	AEI 06.01	Gestión y Desarrollo del Talento Humano eficiente en el Ositrán	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 Ositrán, fomentado su desarrollo integral a través del diseño e implementación de actividades que impulsen la salud (mental y física). Y mantener el bienestar de los servidores y el equilibrio del servidor entre el trabajo remoto/presencial o mixto y su vida familiar, durante y luego de finalizado el periodo de aislamiento social.

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

Por consiguiente, y en el contexto de la Pandemia por el COVID-19, la situación actual nos exige adaptarnos a un nuevo modelo de vida, que implica entre otros, el distanciamiento social y el trabajo remoto con el objetivo de reducir la probabilidad de contagio entre las/los servidoras/es. En este sentido, la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, implementará el Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano 2021, a través de tres (03) líneas de acción, con sus respectivas actividades:

- 4.1. Programa de administración de seguros y de gestiones ante ESSALUD.
- 4.2. Programa de asistencia al servidor.
- 4.3. Programa de actividades conmemorativas, beneficios, reconocimiento 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 de gestiones ante ESSALUD

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:

Administrar los Seguros de Riesgos Humanos (Vida Ley, SCTR Salud y Pensión, FOLA, Accidentes Personales y Accidentes Personales Viajes).
Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones de la EPS, Seguro de Formación Laboral - FOLA, SCTR Pensión y Salud, Seguro de Vida Ley y otros.
Asesoramiento a los trabajadores y familiares en trámites de EPS, Vida Ley y otros seguros.
Realizar gestiones ante ESSALUD: afiliaciones de derechohabientes, actualización datos y cambio de centro asistencial.
Gestionar ante ESSALUD el pago de prestaciones económicas por maternidad, incapacidad temporal y lactancia.
Gestionar ante ESSALUD (Plataforma VIVA SALUD) la validación de Certificados de Incapacidad Temporal para el trabajo (CITT) por incapacidad temporal y maternidad.
Comunicados y charlas informativas 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:

Revisión de botiquines (Oficina Principal y unidades vehiculares).
Difusión de temas preventivos de salud (COVID-19, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, asma, enfermedad pulmonar, insuficiencia renal y otros).
Difusión de temas preventivos de salud mental.
Consultorio Nutricional.
Talleres de Alimentación Saludable (Alimentos para fortalecer nuestro sistema inmunológico, pausas nutricionales, nutrición u otros)
Consultorio Psicológico.
Seguimiento de casos de salud a los trabajadores que se encuentran con descanso médico o licencia por diagnósticos complejos o condición crítica de salud.
Seguimiento de casos sociales y orientación a los trabajadores y / o familiares en casos de emergencias, fallecimiento del trabajador y /o familiares.
Atención de consultas sobre licencias: Por paternidad. Por familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran un accidente grave. Por fallecimiento de familiar directo. Por adopción.
Atención a los trabajadores por el personal médico (Médico Ocupacional y Enfermera) para la vigilancia, prevención y control ocupacional del COVID-19.
Provisión de Equipos de Protección Personal EPP COVID-19 a los trabajadores que realizan trabajo presencial y a los Supervisores in situ que laboran a nivel nacional.
Asistencia y supervisión del Lactario Institucional.
Inspecciones virtuales - Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud ocupacional a partir de de la "Cartilla de Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional" TELETRABAJO
Campañas de promociones corporativas.

4.3. Programa de actividades conmemorativas, beneficios, reconocimiento e integración

En este programa se promueve el desarrollo integral del servidor, creando espacios que generen interacción entre los servidores de Ositrán, 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 (pausas divertidas con clow, clases de baile, gimnasia laboral u otros).
Actividades preventivas de salud emocional (yoga, técnicas de relajación, manejo del estrés u otros).
Saludo Institucional "Día de la Mujer".
Saludo Institucional "Día del Trabajo".
Saludo Institucional "Día del Servidor Público".
Saludo Institucional "Día del Padre".
Saludo Institucional "Fiestas Patrias".
Difusión de ocurrencias: saludos por cumpleaños, nacimientos y condolencias,
Navidad OSITRAN: 1. Beneficios corporativos - reconocimientos institucionales 2. Integración Institucional - "Celebremos la Navidad de los niños de OSITRAN". 3. Taller de Integración de Motivación Institucional

Las actividades de todos los programas se encuentran en el Anexo 1: Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2021.

5. ALCANCE

De acuerdo con lo establecido por las políticas institucionales, el Plan Anual de Bienestar y Motivación del Talento Humano - 2021, está dirigido a todos los servidores del Ositrán.

ANEXO 1:

Cronograma de Actividades
Plan de Bienestar y Motivación del Talento Humano – 2021

PROGRAMAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	MESES											PRESUPUESTO S/
		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de administración de Seguros y de gestiones ante ESSALUD	Administrar los Seguros de Riesgos Humanos (Vida Ley, SCTR Salud y Pensión, FOLA, Accidentes Personales y Accidentes Personales Viajes).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones de la EPS, Seguro de Formación Laboral - FOLA, SCTR Pensión y Salud, Seguro de Vida Ley y otros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Asesoramiento a los trabajadores y familiares en trámites de EPS, Vida Ley y otros seguros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Realizar gestiones ante ESSALUD: afiliaciones de derechohabientes, actualización datos y cambio de centro asistencial.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Gestionar ante ESSALUD el pago de prestaciones económicas por maternidad, incapacidad temporal y lactancia.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Gestionar ante ESSALUD (Plataforma VIVA SALUD) la validación de Certificados de Incapacidad Temporal para el trabajo (CITT) por incapacidad temporal y maternidad.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Comunicados y charlas informativas de los diferentes beneficios de los seguros.	x	x				x				x		0.00
Programa de asistencia al servidor	Revisión de botiquines (Oficina Principal y unidades vehiculares).									x			0.00
	Difusión de temas preventivos de salud (COVID-19, hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, cáncer, diabetes mellitus, obesidad, asma, enfermedad pulmonar, insuficiencia renal y otros).	x		x			x		x		x		0.00
	Difusión de temas preventivos de salud mental.	x		x			x		x		x		0.00
	Consultorio Nutricional.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Talleres de Alimentación Saludable (Alimentos para fortalecer nuestro sistema inmunológico, pausas nutricionales, nutrición u otros).	x			x							x	0.00
	Consultorio Psicológico.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Seguimiento de casos de salud a los trabajadores que se encuentran con descanso médico o licencia por diagnósticos complejos o condición crítica de salud.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Seguimiento de casos sociales y orientación a los trabajadores y / o familiares en casos de emergencias, fallecimiento del trabajador y /o familiares.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Atención de consultas sobre licencias: Por paternidad. Por familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran un accidente grave. Por fallecimiento de familiar directo. Por adopción.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Atención a los trabajadores por el personal médico (Médico Ocupacional y Enfermera) para la vigilancia, prevención y control ocupacional del COVID-19.	x	x	x	x						x	x	0.00
	Provisión de Equipos de Protección Personal EPP COVID-19 a los trabajadores que realizan trabajo presencial y a los Supervisores in situ que laboran a nivel nacional.			x	x						x	x	11,000.00
	Asistencia y supervisión del Lactario Institucional.		x	x	x						x	x	0.00
	Inspecciones virtuales - Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y salud ocupacional a partir de de la "Cartilla de Evaluación de Seguridad y Salud Ocupacional" TELETRABAJO.			x	x								0.00
Campañas de promociones corporativas.			x					x			x	0.00	

Programa de actividades conmemorativas, beneficios, reconocimientos e integración	Actividades preventivas de salud físico (pausas divertidas con clow, clases de baile, gimnasia laboral u otros).		x			x		x			x		0.00	
	Actividades preventivas de salud emocional (yoga, técnicas de relajación, manejo del estrés u otros).			x			x				x	x	0.00	
	Saludo Institucional "Día de la Mujer".		x										0.00	
	Saludo Institucional "Día del Trabajo".				x								0.00	
	Saludo Institucional "Día del Servidor Público".				x								0.00	
	Saludo Institucional "Día del Padre".					x							0.00	
	Saludo Institucional "Fiestas Patrias".						x						0.00	
	Difusión de ocurrencias: saludos por cumpleaños, nacimientos y condolencias.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00
	Navidad OSITRAN: 1. Beneficios corporativos - reconocimientos institucionales.												x	78,500.00
	2. Integración Institucional - "Celebremos la Navidad de los niños de OSITRAN".												x	5,000.00
	3. Taller de Integración de Motivación Institucional.												x	0.00
TOTAL												94,500.00		