

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 020-2020-CVH-GG**

Lima, 12 de marzo de 2020

VISTO:

El Informe N° 051-2020-CVH-OAF/URH/BS emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 122-2020-CVH-OAF emitido por la Oficina de Administración y Finanzas, el Memorando N° 085-2020-CVH/OPEP emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, y el Informe N° 064-2020-CVH/OAL emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto N° 036-95- ED del 24 de abril de 1995, se aprobó el Estatuto del Centro Vacacional Huampaní mediante el cual se le define como una Institución Pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera; cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, de esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos;



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



Que, la Ley N° 30057 "Ley del Servicio Civil" establece en el literal b) del artículo 6° que en cada entidad pública la oficina de recursos humanos, o la que haga sus veces, tiene entre sus funciones formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;



Que, en relación a ello, el numeral 3.7 del artículo 3° del Reglamento de la Ley del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, indica que las oficinas de recursos humanos actúan dentro de siete subsistemas, los mismos que contienen entre los procesos el 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. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas, b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), c) Bienestar Social, d) Cultura y Clima Organizacional, e) Comunicación Interna.



Que, al respecto, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, establece que el Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales tiene entre sus procesos el de 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 e 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, cuyos productos esperados son: Plan de bienestar social, convenios con instituciones para facilidades del servidor civil, evaluación de satisfacción de las actividades sociales, entre otros;



Que, en relación a ello, el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobado por Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, establece en el artículo 28° que la Unidad de Recursos Humanos, es la Unidad Orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar los procesos de planificación de RRHH, organización del



PERU

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Gerencia General

"Año de la Universalización de la Salud"

trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de compensaciones, gestión de desarrollo y capacitación, así como la gestión de relaciones humanas y sociales en el CVH;

Que, mediante Informe N° 051-2020-CVH-OAF/URH/BS, de fecha 27 de enero de 2020, la Unidad de Recursos Humanos propone el Plan de Bienestar Social para el año 2020 del Centro Vacacional Huampaní, el cual de acuerdo a su finalidad constituye un instrumento para mejorar las condiciones de bienestar de sus colaboradores y su entorno familiar, en la que se priorizará programas preventivos para la salud y programas de estímulo para el trabajador;

Que, mediante Memorando N° 122-2020-CVH-OAF, de fecha 25 de febrero de 2020, la Oficina de Administración y Finanzas emite opinión favorable respecto al Plan de Bienestar Social 2020;



Que, mediante Memorando N° 085-2020-CVH/OPEP, de fecha 03 de marzo de 2020, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto señala que el Plan de Bienestar Social 2020 se encuentra conforme al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022 y al Plan Operativo Institucional (POI) 2020;



Que, mediante Informe N° 064-2020-CVH/OAL, de fecha 11 de marzo de 2020, la Oficina de Asesoría Legal señala que se verificó que el Plan cumple con los requisitos señalados en la normativa aplicable, por lo que se considera procedente su aprobación.;

Que, por lo expuesto se considera necesario aprobar el "Plan de Bienestar Social 2020" del Centro Vacacional Huampaní;

Con el visto de la Oficina de Asesoría Legal, la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas, la Unidad de Recursos Humanos, y;



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil; su Reglamento General, Aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y las facultades otorgadas a la Gerencia General del Centro Vacacional Huampaní por reglamento de Organización y funciones, Aprobado por Resolución de la Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD y el estatuto, Aprobado por Decreto Supremo N°036-95-ED;

SE RESUELVE:



ARTICULO PRIMERO. - **APROBAR** "El Plan de Bienestar Social" del Centro Vacacional Huampaní, para ejercicio Fiscal Correspondiente al año 2020, el mismo que en calidad de Anexo forma parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** a la Unidad de Recursos Humanos del Centro Vacacional Huampaní se encargue de la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social del 2020.



ARTICULO TERCERO. - **DISPONER** que la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución y su anexo en el portal de Transparencia del Centro Vacacional Huampaní (www.huampani.gob.pe)

REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

Elon. Ana María Serrudo Echariz
GERENTE GENERAL



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro Vacacional
Huampaní

Unidad de Recursos
Humanos

Bienestar Social

"Año de la Universalización de la Salud"

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL AÑO 2020 DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI



**INDICE**

I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. JUSTIFICACIÓN	1
II. ALCANCE	2
III. MARCO LEGAL:	2
IV. OBJETIVOS DEL PLAN	3
4.1. OBJETIVO GENERAL	3
4.2. OBJETIVO ESPECIFICOS	3
V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES	4
5.1. CAMPAÑAS DE SALUD	4
5.2. TALLER POR CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES.....	5
5.3. PROGRAMA RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL.....	5
5.4. DINAMICA COMUNICATIVA	6
5.5. CAMPAÑAS DE BIENESTAR SOCIAL.....	7
5.6. ENCUESTA SOBRE CLIMA LABORAL.....	8
5.7. ACTIVIDADES DEL ÁREA DEL TOPICO	8
VI. COORDINACIONES EXTERNAS	9
VII. METODOLOGIA.....	9
VIII.RECURSOS HUMANOS	9
IX. PRESUPUESTO.....	10
X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	10
XI. ANEXOS.....	10



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

CENTRO VACACIONAL HUAMPANÍ

I. INTRODUCCIÓN

El Centro Vacacional Huampaní, es una Institución Pública descentralizada del Sector Educación con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera que se rige en el Decreto Legislativo N° 756 y por su Estatuto, su régimen presupuestal se sujeta a las normas que aprueba la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y finanzas, asimismo tiene como misión "Prestar servicios de hotelería, convenciones, esparcimiento, recreación y deportes al sector público, privado y población en general con transparencia, eficiencia y calidad"

La Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos, mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM en su título I del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en numeral 3.7. Señala que "*Gestión de Relaciones Humanas y Sociales: Este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. Los procesos que se consideran dentro de este subsistema son: a) Relaciones laborales individuales y colectivas b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) c) Bienestar Social d) Cultura y Clima Organizacional e) Comunicación Interna*"

Asimismo, con Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, Se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní el mismo que establece en su artículo N° 28 que "*la Unidad de Recurso Humanos, es una Unidad Orgánica de tercer nivel, responsable de efectuar los procesos de planificación de RRHH, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión de rendimiento, gestión de compensaciones, gestión de desarrollo y capacitación, así como la gestión de las relaciones humanas y sociales del CVH*".

La Unidad de Recursos Humanos en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI) para el ejercicio presupuestal 2020 del CVH, se vincula con La acción estratégica Institucional (AEI). 02.01 "Sistema Administrativo Integral para el Centro Vacacional Huampaní", que nos permitirá alcanzar los Objetivos Estratégicos Institucionales (OEI).02 "Fortalecer la Gestión Institucional", mediante la actividad operativa elaboración aprobación y cumplimiento de la programación del Plan de Bienestar Social.

La vigencia del presente Plan de Bienestar Social e integración, será desde el día siguiente de su aprobación hasta el 31 de diciembre del 2020.

1.1. JUSTIFICACIÓN

El Bienestar Social se define como el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades de las personas, que influyen como elemento importante dentro de la institución; reconociendo además que forma



parte de un entorno social, respondiendo a la satisfacción tanto organizacionales como individuales orientadas a crear condiciones de bienestar, buscando prioritariamente el desarrollo de los colaboradores a través de un proceso de integración, mejoramiento de su salud física y mental, desarrollo de planes de educación, actividades sociales y realización de actividades de capacitación.

Cabe precisar, que existe una estrecha relación entre el bienestar, clima laboral y el desempeño laboral, pues los colaboradores insatisfechos disminuyen su capacidad para producir, así como su compromiso con los propósitos de la entidad. Es por ello, que se hace indispensable la elaboración de programas y actividades para elevar el nivel de bienestar de las personas.

Por lo tanto, la estrategia de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto en lo personal como dentro del contexto laboral, asumiendo nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos y culturales involucrando a los colaboradores públicos en la implementación de los planes; programas y proyectos.

II. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social para el año 2020 está dirigido a todos los colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.

III. MARCO LEGAL:

- Ley N° 26644, "Ley que precisa el goce de derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante" modificada por las Leyes N° 27402 y 27606.
- Ley N° 27056, "Ley de creación del Seguro Social de Salud – EsSalud."
- Ley N° 27658, "Ley marco de modernización de la gestión del Estado." Modificada por el Decreto Legislativo N° 1446.
- Ley N° 28175, "Ley Marco del Empleado Público".
- Ley N° 28983, "Ley de igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujer"
- Ley N° 29409, "Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada" modificada por Ley N° 30807
- Ley N° 29783, "Ley de seguridad y salud en el trabajo" y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Ley N° 29896, "Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado", promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 30057, "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1408, Decreto Legislativo de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 006-75-PM/INAP, a través del cual se aprueban normas a las que deben ajustarse las organizaciones del sector público.
- Decreto Supremo N° 036-95-ED, que aprueba el Estatuto del Centro Vacacional de Huampaní.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordado con el Decreto Legislativo N° 1440.



- Resolución de presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002- 2014- SERVIR/GDSRH" Normas para la Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas"
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD que aprueba el reglamento de Organización y Funciones 2019 del Centro Vacacional Huampaní.
- Resolución de Presidencia de Directorio N° 037-2019- CVH-PD que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2020

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. **OBJETIVOS DEL PLAN**

4.1. **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir con la mejora de la calidad de vida laboral y clima organizacional a través de programas y actividades que eleven la productividad y bienestar de los colaboradores mediante la motivación, compromiso e identificación del colaborador con el Centro Vacacional Huampaní, logrando la integración y desarrollo de los colaboradores y su familia.

4.2. **OBJETIVO ESPECIFICOS**

Brindar atención personalizada y oportuna a los colaboradores para efectivizar funciones inherentes al área y lograr una eficiente de gestión administrativa operativa que conlleve al bienestar general de los colaboradores.

- Promover la mejora del desempeño laboral, a través de la ejecución de programas educativos – recreativos – salud – deportivos – culturales.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones públicas o privadas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los colaboradores.
- Fomentar la participación activa de los colaboradores en las actividades programadas por el área de Bienestar Social.
- Brindar el acompañamiento oportuno y eficaz en casos de accidente Laboral, accidente fortuito fuera de la Institución (si el caso amerita) enfermedades naturales, Maternidad, otras enfermedades de especialidad y otros que involucre a la Trabajadora Social con trámites en ESSALUD para subsidios y reembolsos por incapacidad laboral, lactancia, entre otros.
- Mejorar la comunicación entre áreas a través de diversas actividades que generen integración y trabajo en equipo.

**V. PROGRAMA DE ACTIVIDADES****5.1. CAMPAÑAS DE SALUD**

Se busca Prevenir las enfermedades crónicas mediante las campañas médicas de salud, con el fin de evitar que nuestros colaboradores desarrollen factores de riesgo que los pueden llevar a padecer alguna enfermedad.

ACTIVIDAD	CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD
OBJETIVO	Contribuir a mejorar el estado de salud de los colaboradores mediante campañas médicas preventivas.
TAREAS	1. Campaña de despistaje de cáncer de piel realiza empresa Mary Kay (12 de febrero) in-house
	2. Campaña de Vacunación contra la influenza, realiza Essalud) (26 de febrero) in-house
	3. Campaña de despistaje de cáncer de cuello uterino realiza Essalud (25 de marzo) y próstata (16 de setiembre) realiza Essalud in-house
	4. Campaña de Masoterapia y limpieza facial realiza empresa Mary Kay (6 de marzo por el día de la mujer) y (08 de mayo por el día de la madre). in-house
	5. Campaña de Vacunación contra y el tétano realiza Essalud. (16 de abril) in-house
	6. Campaña de Vacunación contra hepatitis realiza Essalud (13 de agosto) in-house
	7. Campaña medica Nutricional realiza Essalud (20 de agosto) in-house
	8. Campaña de chequeo médico realiza Essalud (07 y 14 de octubre) in-house
	9. Campaña de despistaje de diabetes realiza Essalud (14 de noviembre) in-house
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	La actividad programada en esta línea de acción representa un gasto mínimo de S/ 750.00 (setecientos cincuenta con 00/100) ya que las actividades serán ejecutadas con EsSalud y otras entidades, cabe mencionar que los profesionales que forman parte de las campañas medicas se les brindara un refrigerio o almuerzo en el comedor del Centro Vacacional Huampaní, y se les brindara insumos y/o materiales en caso fuese necesario para el desarrollo de las campañas.

5.2. TALLER POR CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES

Este programa busca agasajar a nuestros colaboradores mediante el desarrollo de actividades de acuerdo a las fechas conmemorativas e incentivándolos mediante el reconocimiento y/o premios.

ACTIVIDAD GENERAL	TALLERES
OBJETIVO	Fortalecer los lazos de confraternidad propiciando actividades de integración y recreación.
TAREAS ESPECIFICAS	1. Día de la mujer (8 de marzo) (campaña de limpieza facial), dicha campaña se llevará a cabo el día viernes 06 de marzo, ya que el día central cae domingo. Inversión S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles) - in-house
	2. Día del Trabajo (01 mayo) esta actividad se llevará acabo el día jueves 30 de abril, por ser feriado no laborable el 01 de mayo. Inversión S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles) - in-house
	3. Día de la Madre (10 de mayo) (campaña de limpieza facial), dicha campaña se llevará a cabo el día viernes 08 de mayo, ya que el día central cae domingo. Inversión S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles) - in-house
	4. Día del Padre (21 de junio) (Campeonato deportivo para los padres del CVH). La actividad se llevará acabo el viernes 19 de junio. Inversión S/ 4,000.00 (cuatro mil con 00/100 soles) - in-house
	5. Aniversario del Centro Vacacional Huampaní. Inversión S/ 3,200.00 (Inversión tres mil doscientos con 00/100 soles) - in-house
	6. Taller Navideño para el personal CVH. Inversión S/4,000.00 (Inversión cuatro mil con 00/100 soles) - in-house
	7. Navidad del niño CVH. Inversión S/ 400 (Cuatrocientos con 00/100 soles) - in-house
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	S/ 22,600.00 (Veintidós mil seiscientos con 00/100 soles)

5.3. PROGRAMA RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL

La recreación genera un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo, contribuyendo así al aseguramiento de los valores institucionales Armonizando la vida laboral con la vida familiar a través de actividades deportiva, lúdicas, recreativas y culturales, etc., que conlleven a la reducción del estrés y

propicien la integración del trabajador con su entorno social y familiar para ello se ha propuesto las siguientes actividades:

ACTIVIDAD GENERAL	RECREATIVO, DEPORTIVO Y CULTURAL
OBJETIVO	Difundir actividades recreativas que mejoren el clima laboral de nuestros colaboradores del CVH.
TAREAS ESPECIFICAS	1. Olimpiadas deportivas de futbol, vóley y atletismo por aniversario del CVH entre las diferentes Unidades. La actividad se realizará por el aniversario del CVH. Inversión S/ 7,000.00 (siete mil con 00/100 soles)- in-house
	2. Desarrollo de rutinas diarias de las pausas activas para el personal CVH. (Las pausas activas son sesiones de actividad física desarrolladas en el entorno laboral, con una duración continua de 5 minutos)- Se dará inicio a esta actividad en la tercera semana del mes de febrero y luego se trabajará dos veces por semana con el personal Administrativo del CVH. Inversión sin costo.
	3. Concurso de Talento (Canto, Baile, danza, fonomímico, etc.) La actividad se realizará por el aniversario del CVH. Inversión S/ 1,000.00 (mil con 00/100 soles)- in-house
	4. Paseo Recreacional para el personal bajo el régimen laboral del D.L. N° 728 (la fecha para llevar a cabo esta actividad se coordinará de acuerdo a la demanda laboral del CVH.) Inversión S/ 22,000.00 (veintidós mil con 00/100 soles)- outside
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles.)

5.4. DINAMICA COMUNICATIVA

Realizar saludos por los días profesionales con ello se busca fortalecer los canales de comunicación y diseñar estrategias a través de acciones que permitan reflejar la motivación, satisfacción, compromiso, identificación de los colaboradores con nuestra institución.

ACTIVIDAD GENERAL	DINAMICA COMUNICATIVA
OBJETIVO	Fortalecer los canales de comunicación, mediante comunicados virtuales donde se reconozca la labor de los colaboradores.
	Día de San Valentín/ Amistad - (14 febrero)
	Día del (la) Abogado (a) - (2 de abril)



TAREAS ESPECIFICAS	Día del (la) Economista - (8 de abril)
	Día del (la) Secretaria (o) - (26 de abril)
	Día del Albañil - (3 de mayo)
	Día del (la) Archivero (a) - (10 de mayo)
	Día del Empleado público - (29 de mayo)
	Día del (la) Ingeniero y Arquitecto (a) - (8 de junio)
	Día del (la) Trabajador (a) Social - (25 de julio)
TAREAS ESPECIFICAS	Día del (la) Contador (a) Público - (11 de setiembre)
	Día del Jardinerero (a) - (23 de setiembre)
	Día del (la) Médico (a) - (5 de octubre)
	Día del (la) Chef / Cocinero (a) - (20 de octubre)
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	S/ 0000 se realizará los comunicados vía tarjeta virtual a nuestros colaboradores del CVH.

5.5. CAMPAÑAS DE BIENESTAR SOCIAL

ACTIVIDAD GENERAL	BIENESTAR SOCIAL
OBJETIVO	Busca estructurar campañas en beneficio a nuestros colaboradores
TAREAS ESPECIFICAS	1. Campaña escolar (convenios con empresas privadas para la compra de útiles escolares dirigido a los colaboradores del CVH. (segunda semana del mes de febrero) - in-house
	2. Gestión para la Asignación del Vestuario Institucional operativo y administrativo CAS y 728. A) Uniforme de faena y calzado - De verano para dama y caballero. - De invierno para caballero y dama. - Calzado en vales de consumo dama y caballero Inversión S/ 38,000.00 (treinta y ocho mil con 00/100 soles) B) Uniforme administrativo - De verano para dama y caballero. - De invierno para dama y caballero. - Calzado en vales de consumo dama y caballero Inversión S/ 59,800.00 (cincuenta y nueve mil ochocientos con 00/100 soles) INVERSIÓN TOTAL por A) y B) = S/ 97,800'00 (noventa y siete mil ochocientos con 00/100 soles). (Mes de febrero y Julio).
	3. Canastas por fiestas patrias y fiestas navideñas al personal del régimen 728. Inversión S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 soles). (Mes de julio y diciembre)

	4. Llevar acabo la campaña de la navidad del niño CVH. Inversión S/ 400.00 (cuatrocientos con 00/100 soles) - in-house
	5. Campaña corporativa de ventas de panetones por fechas navideñas (tercera semana de diciembre) - in-house
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	S/ 128,200.00 (Ciento veintiocho mil doscientos con 00/100 soles).

5.6. ENCUESTA SOBRE CLIMA LABORAL

La encuesta de clima organizacional es una herramienta de gestión estratégica que nos permite conocer cuál es la percepción que tienen los colaboradores con respecto a temas que afectan su desempeño y compromiso con la institución, asimismo nos ayudara a conocer el bienestar laboral de los colaboradores.

ACTIVIDAD GENERAL	ENCUESTA CLIMA LABORAL
OBJETIVO	Determinar y analizar el estado de la satisfacción laboral de los colaboradores.
TAREAS ESPECIFICAS	1. Encuestas al colaborador sobre Clima Laboral. (Primera encuesta se realizará en la segunda semana de marzo) 2. Encuestas al colaborador sobre Clima Laboral. (La segunda encuesta se realizará en la primera semana del mes de setiembre)
BENEFICIARIOS	Colaboradores del Centro Vacacional Huampaní, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057.
INVERSIÓN	inversión S/ 100.00 (Cien soles. con 00/100)

5.7. ACTIVIDADES DEL ÁREA DEL TÓPICO

El tópic: es un área que se encuentra inmersa en el área de Bienestar social, que brinda servicios de urgencias, es decir, brindar primeros auxilios, a los alumnos del COAR (Colegio de Alto Rendimiento) y a los clientes del Centro Vacacional Huampaní (CVH).

ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TÓPICO
OBJETIVO	Atender los incidentes y accidentes de forma oportuna a los beneficiarios.
TAREAS ESPECIFICAS	1. Brindar atención médica en el tópic del Centro Vacacional de Huampaní. A los alumnos del COAR y clientes del CVH.

TAREAS ESPECIFICAS	2. Informar a Seguridad y Salud en el trabajo y jefes directos sobre algunas medidas de control o consideraciones ante algunas situaciones que limiten ocupacionalmente a los trabajadores de la institución.
	3. Elaborar informes de algún incidente y/o eventos de los alumnos del COAR y/o gestantes y/o caso trabajador y/o accidentes de trabajos que aconteciese en el centro vacacional.
	4. Supervisar, coordinar y realizar el seguimiento de los accidentes de trabajo.
BENEFICIARIOS	Alumnos del COAR y clientes. Del Centro Vacacional Huampaní.
INVERSIÓN	<i>Inversión S/ 360,615.00 (trescientos sesenta mil seiscientos quince con 00/100 soles).</i>

VI. COORDINACIONES EXTERNAS

Las coordinaciones externas son procesos permanentes que se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan de Bienestar Social para el año 2020. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de objetivos y metas de las actividades programadas.

Las instituciones con quien se tendrá permanente coordinación durante el presente año 2020 son: Clínicas, Centros de Salud, EsSalud, ONP, Compañías de Seguros, Centros de Estudios Superiores, Centros culturales y recreacionales, entre otros.

VII. METODOLOGIA.

Para el logro y éxito de los objetivos de Bienestar Social, que conlleve a resultados de satisfacción y desempeño cada vez más altos, se trabajará en base a siete (7) estrategias de Bienestar social, señaladas en el punto V, las cuales enmarcarán las actividades programadas para los trabajadores del Centro Vacacional Huampaní.

La metodología desarrollada contempla el uso de técnicas sociales, tales como, entrevistas, observaciones (La observación se emplea para estudiar las relaciones del colaborador frente al problema presentado) gestiones y coordinaciones, visitas domiciliarias, entre otros.

Finalmente, la Trabajadora Social deberá realizar la evaluación y seguimiento de los programas en ejecución, a fin de verificar la eficacia de los mismos, y de ser el caso analizará la modificación o la continuidad.

VIII. RECURSOS HUMANOS

Para ejecutar el Plan de Bienestar Social para el año 2020, se contará con los siguientes profesionales:

- Trabajadora Social
- Equipo médico del Tópico.



IX. PRESUPUESTO

El presupuesto para la ejecución del Plan de Bienestar Social del Centro Vacacional de Huampaní para el año 2020, asciende a **S/ 548,265.00** (*Quinientos cuarenta y ocho mil doscientos sesenta y cinco con 00/100 soles*).

N°	PROGRAMA	COSTO
1	Campañas de Prevención de la Salud	S/750.00
2	taller por Celebración de fechas especiales	S/22,600.00
3	Programa Recreativo, Deportivo y Cultural	S/30,000.00
4	Dinámica Comunicativa.	S/0.00
5	Campañas de bienestar social	S/128,200.00
6	Encuesta sobre Clima Laboral	S/100.00
7	Vida ley	S/6,000.00
8	Actividades del área de tópico	S/ 360,615.00
TOTAL		S/548,265.00

X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades se encuentra en calidad de Anexo adjunto al presente Plan.

XI. ANEXOS

- **ANEXO N° 1** - Cronograma de actividades del Plan de Bienestar de Bienestar Social 2020.

