



Resolución Directoral

Nº 0 0 4 2 -2021-MTC/21

Lima,

03 FEB. 2021

VISTOS:

El Memorando N° 1378-2020-MTC/21.ORH y el Informe N° 001-2021-MTC/21.OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;

Que, el artículo 15 del Manual de Operaciones señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública de PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, asimismo, en el literal h) del artículo 20 del Manual de Operaciones se asigna a la Oficina de Recursos Humanos la función de formular, proponer e implementar el plan de



bienestar social y gestionar el proceso de seguridad y salud en el trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, con Resolución Directoral N° 0296-2019-MTC/21, de fecha 26 de agosto de 2019, se aprobó el Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RISC) de PROVIAS DESCENTRALIZADO, el cual en su artículo 64° establece que el Plan de Bienestar Social será elaborado por la Oficina de Recursos Humanos y aprobado por la Dirección Ejecutiva mediante Resolución Directoral;

Que, con Resolución N° 238-2014-SERVIR-PE, de fecha 12 de noviembre de 2014, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", en la cual se establece el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, con fines de ejercer la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, la misma que comprende siete (7) subsistemas, entre ellos el referido a la Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, siendo definido como las relaciones que se establecen entre la Entidad y sus servidores entorno a las políticas y prácticas de personal, entre las cuales se encuentra el proceso de "Bienestar Social", el cual comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que coadyuve a mejorar la calidad de los servidores civiles, entre ellos los programas de bienestar social, de tipo asistencial, recreativos, culturales y otros;

Que, mediante el Memorándum N° 1378-2020-MTC/21.ORH, de fecha 30 de diciembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el Plan de Bienestar Social 2021 de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**, solicitando su probación, el cual resulta aplicable a los servidores en sus modalidades presencial, mixta y remota, se encuentra acorde con las políticas estatales de administración del talento humano dispuesto por SERVIR y la coyuntura actual de emergencia sanitaria, y, tiene por finalidad promover una adecuada calidad de vida de los servidores desde el plano personal, profesional y social, procurando además la conciliación entre el aspecto laboral y familiar, lo cual favorecerá a optimizar el rendimiento y productividad de los servidores en el logro de los objetivos institucionales;

Que, por medio del Informe N° 001-2021-MTC/21.OPP, de fecha 4 de enero de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública de la Entidad, emite opinión favorable sobre la aprobación del Plan de Bienestar Social 2021 de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**, considerando para ello lo siguiente: **i)** las actividades propuestas se encuentran contenidas en el Plan Operativo "Ejecución y Supervisión de los Procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", asignada al centro de costos de la Oficina de Recursos Humanos; **ii)** las actividades transversales, periódicas, campañas y actividades de servicio





Resolución Directoral

Nº 0042-2021-MTC/21

Lima, 03 FEB. 2021

social se encuentran programadas de enero a diciembre de 2021; **iii)** las actividades programadas se diseñaron teniendo en cuenta lo establecido en la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, y cumple con los lineamientos de austeridad emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y PROVIAS DESCENTRALIZADO; **iv)** considera actividades virtuales en el marco de la emergencia sanitaria COVID-19, dado que existe personal desarrollando laborales en las modalidades presencia, remoto, mixto; **v)** en materia de planeamiento se encuentra alienado a la política y objetivos institucionales establecidos en el PEI 2020-2023 del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe Nº 031-2021-MTC/21.OAJ, de fecha 12 de enero de 2020, estando al sustento efectuado por la Oficina de Recursos Humanos y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta procedente aprobar el Plan de Bienestar Social 2021 de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**;

Con el visto bueno de las Oficinas de Recursos Humanos, Planeamiento y Presupuesto y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 029-2006-MTC; en uso de la atribución conferida por el artículo 7º y literal n) del artículo 8º del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 1182-2017-MTC/01.02;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Plan de Bienestar Social 2021 de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**”, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos la implementación del “Plan de Bienestar Social 2021 de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**”, aprobado en el artículo precedente, así como la supervisión de su cumplimiento.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de Provias Descentralizado www.pvd.gob.pe.



Artículo 4.- Notificar la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines correspondientes.

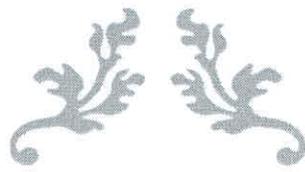


Regístrese y comuníquese.




Ing. CARLOS EDUARDO REVILLA LOAYZA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Exp. IO12021851
BGV/cgi



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021

PROVIAS DESCENTRALIZADO





Tabla de contenido

I. INTRODUCCIÓN.....	2
II. ANTECEDENTES	3
III. MARCO LEGAL.....	5
IV. JUSTIFICACIÓN	7
V. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	8
VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021	8
VII. ALCANCE.....	9
VIII. PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021	10
IX. EVALUACION.....	23
X. PRESUPUESTO	23
XI. GLOSARIO.....	23
XII. ANEXO:.....	24



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021 DEL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO – PROVIAS DESCENTRALIZADO

I. INTRODUCCIÓN

El Artículo 10° de la Constitución Política del Perú, menciona que **“El Estado reconoce el derecho universal y progresivo de toda persona a la seguridad social**, para su protección frente a las contingencias que precise la Ley y para la elevación de su calidad de vida”, asimismo el Artículo 44° de la Constitución Política del Perú establece que “Son deberes primordiales del Estado: defender la soberanía nacional; garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger a la población de las amenazas contra su seguridad; y **promover el bienestar general** que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación”.

En ese mismo sentido, la Directiva N.º 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.º 238-2014-SERVIR-PE, tiene por finalidad estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, a fin de contribuir al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la administración pública. Dentro de dicho Sistema, se establecen 7 subsistemas, siendo uno de ellos la 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.

En tal sentido, y considerando que la parte fundamental de toda institución es el recurso humano, PROVIAS DESCENTRALIZADO posee dentro de sus políticas de fortalecimiento institucional y sobre la base de los lineamientos establecidos por la Administración Pública, impulsar y gestionar su Programa de Bienestar Social, a través de actividades que tienen como finalidad promover una adecuada calidad de vida de los servidores, desde el plano personal, profesional y social, procurando además, la conciliación entre el aspecto laboral y familiar, lo cual favorecerá a optimizar el rendimiento y productividad de los servidores en el logro de los objetivos institucionales.

De acuerdo a lo descrito líneas arriba, se desprende la necesidad de diseñar, implementar y aplicar metodologías y actividades las cuales se proyectan en el presente documento de gestión **“Plan de Bienestar Social 2021”**, el cual se encuentra acorde con las políticas estatales de administración del talento humano y de lo dispuesto por SERVIR.





El presente Plan posee cinco programas de acción para contribuir al objetivo general; los cuales se listan a continuación:

1. **Programa de Prevención y Promoción de la Salud.**
2. **Programa Social.**
3. **Programa Motivacional.**
4. **Programa Recreativo, Educativo y Cultural.**
5. **Programa de Identificación y Reconocimiento Institucional.**

Finalmente, producto del estado de emergencia y sanitario que afronta el país y el mundo, se han dictado una serie de medidas relacionadas a la gestión de recursos humanos, como por ejemplo: las modalidades de trabajo (presencial, remoto y mixta), licencias con goce de haber, reasignación de funciones, entre otros; el presente plan a tenido en cuenta las medidas que vienen dictando el Gobierno Central, así como previsto el eventual aplazamiento del estado de emergencia sanitaria.

II. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N°029-2006-MTC de fecha 12 de agosto de 2006, se crea El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO por fusión de PROVÍAS DEPARTAMENTAL y PROVÍAS RURAL bajo la modalidad de fusión por absorción, asumiendo las competencias, funciones, atribuciones y obligaciones de los proyectos fusionados.

PROVIAS DESCENTRALIZADO - PVD, es una Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones adscrito al Despacho Viceministerial de Transportes, encargada de las actividades de preparación, gestión, administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.

Tiene por objetivo, promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

Para cumplir con tal objetivo, se requiere que el personal se sienta reconocido por la institución y alineado con los objetivos estratégicos del MTC. En tal sentido, las actividades de bienestar social son importantes, ya que conllevan al fortalecimiento de la motivación e identificación de los servidores con la institución.



999



Además de ello, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, mediante la Directiva N.º 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.º 238-SERVIR-PE, establece el subsistema 7 “Gestión de relaciones humanas y sociales”, el cual comprende la gestión de las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.

En el mencionado subsistema 7, se considera el proceso de **“Bienestar Social”**, el cual incluye 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. Incorpora adicionalmente, 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.

Así mismo, dentro de los productos esperados del proceso se encuentra el Plan de bienestar social y convenios con instituciones para dar facilidades al servidor civil.

Mediante Resolución Ministerial N° 723-2015 MTC/01.02, de fecha 11 de diciembre de 2015, se define a Provias Descentralizado como **Entidad Pública de Tipo B**, para efectos exclusivos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Mediante el Manual de Operaciones del “Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO”, aprobado por Resolución Ministerial N° 1182-2017 MTC/01.02, se establece las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, siendo una de ellas “h) formular, proponer e implementar el Plan de Bienestar Social (...)”.

Así mismo, mediante Reglamento Interno de los Servidores Civiles del PVD, se dispone en el Capítulo XIII, del fomento de actividades para el acercamiento entre los servidores civiles de acuerdo al Plan de Bienestar.

Finalmente, conforme se indicó en la introducción del presente plan, corresponde consignar como antecedentes el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del viernes 01 de enero de 2021; así mismo, el Decreto de Urgencia N° 139-2020, que prórroga hasta el 28 de julio de 2021 la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria



ocasionada por el Covid-19. Dichos amplazamientos, de acuerdo a la coyuntura y opiniones del Colegio Médico del Perú, con eventual ampliación por todo el año 2021.

III. MARCO LEGAL

1. La Declaración Universal de Derechos Humanos dispone:

“Artículo 23º.- 1. Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias para el trabajo, y la protección contra el desempleo. (...) 3. Toda persona que trabaja tiene derecho a una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será contemplada, en caso necesario, por cualesquiera medios de protección social”.
2. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y culturales, señala:

“Artículo 6º.- a) Entre las medidas que habrá de adoptar cada uno de los Estados Partes en el presente Pacto para lograr la plena efectividad de este derecho deberá figurar la orientación y formación técnico profesional, la preparación de programas, normas y técnicas encaminadas a conseguir un desarrollo económico, social y cultural constante y la ocupación plena y productiva, en condiciones que garanticen las libertades políticas y económicas fundamentales de la persona”.
3. El Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, “Protocolo de San Salvador”:

“Artículo 7º.-Los Estados partes en el presente Protocolo, reconocen que el derecho al trabajo al que se refiere el artículo anterior, supone que toda persona goce del mismo en condiciones justas, equitativas y satisfactorias, para lo cual dichos Estados garantizarán en sus legislaciones nacionales, de manera particular: la seguridad e higiene en el trabajo”.
4. Constitución Política del Perú de 1993 establece:

“Artículo 23º: El trabajo en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente a la madre, al menor de edad y al impedido que trabajan. El Estado promueve condiciones para el progreso social y económico, en especial mediante políticas de fomento del empleo productivo y de educación para el trabajo. Ninguna relación laboral puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador. Nadie está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin su libre consentimiento”.

“Artículo 44º: Es deber primordial del Estado: la defensa de la soberanía del nacional, garantizar la plena vigencia de los derechos humanos; proteger a la población de las amenazas contra su seguridad; y promover el bienestar general que se fundamenta en la justicia y en el desarrollo integral y equilibrado de la Nación”.



5. Convenio 156 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT.
6. Ley N° 25593, se dictó la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, la cual regula la libertad sindical, la negociación colectiva y la huelga, derechos consagrados en el artículo 28 de la Constitución Política del Estado.
7. Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
8. Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
“Artículo 2, literal m) Dictar disposiciones sociales, económicas, tributarias y laborales, de apoyo y promoción de la familia”.
9. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222.
10. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento D.S. N° 040-2014-PCM.
11. Decreto Supremo N°003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de la Competitividad Laboral del Régimen de la Actividad Privada.
12. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
13. Decreto Supremo N° 010-2003-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
14. Mediante Decreto Supremo N°029-2006-MTC de fecha 12 de agosto de 2006, se crea El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO por fusión de PROVÍAS DEPARTAMENTAL y PROVÍAS RURAL.
15. Mediante Resolución Ministerial N° 723-2015 MTC/01.02, de fecha 11 de diciembre de 2015, se define a Provias Descentralizado como **Entidad Pública de Tipo B**
16. Resolución Ministerial N° 1182-2017 MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones del “Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO”.
17. Resolución Directoral N° 0296-2019-MTC/21, de fecha 26 de agosto 2019, que resuelve aprobar el “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del “Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO” y modificatorias.
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
19. Decreto Supremo N° 201-2020-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19.
20. Decreto de Urgencia N° 139-2020, que modifica el Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia



de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid-19.

IV. JUSTIFICACIÓN

La dinámica interna en toda institución, afecta de manera positiva o negativa el entorno personal, familiar y laboral del servidor, puesto que pasa gran parte del día, más de 08 horas, en el centro de labores, considerando el trabajo efectivo y traslados. En ese sentido, el centro de labores constituye un espacio importante y fundamental para el bienestar personal y familiar del servidor.

Por lo cual, es importante definir la satisfacción laboral, la misma que se considera como el resultado de varias actitudes que tiene un trabajador hacia su empleo, los factores concretos (como la compañía, el supervisor, compañeros de trabajo, salarios, ascensos, condiciones de trabajo, etc.) y la vida en general (Blum y Naylor 1988)¹. **De modo que la satisfacción laboral es el conjunto de actitudes generales del individuo hacia su trabajo, es decir, quien está muy satisfecho con su puesto tiene actitudes positivas hacia éste; quien está insatisfecho, muestra en cambio, actitudes negativas** (Robbins, 1998)².

En ese contexto, es imprescindible que toda entidad genere condiciones que favorezcan el bienestar de los servidores, a fin de que éstos mantengan actitudes positivas hacia su puesto y la entidad, desarrollando sus actividades de manera proactiva y eficientemente.

Además de ello, es necesario tener en cuenta que el PVD, al tener un objetivo institucional sensible, como es el de promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y rural y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza, inclusión social y al desarrollo del país; se requiere de personal que desarrolle actitudes positivas hacia los objetivos institucionales, que se identifique con la entidad, abocando sus funciones en pro de fortalecer las capacidades institucionales de los Gobiernos Regionales y Locales y por ende en sus poblaciones beneficiarias.



¹ Bass, B. (1988). Psicología de las Organizaciones. México: Ed. CECSA.

² Robbins, Stephen, (1998). Fundamentos del Comportamiento Organizacional. México: Edit. Prentice Hall.

V. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

1. MISIÓN:

Asegurar la provisión de infraestructura y servicios de transportes y comunicaciones a toda la población, de manera segura, sostenible, inclusiva y competitiva, orientada a la integración y desarrollo nacional.

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO PEI 2020 – 2023:

OEI 08 Modernizar la gestión institucional.

3. ACCIÓN ESTRATEGICA:

AEI.08.01 Procedimientos Administrativos Articulados, Automatizados y Transparentes en el MTC

4. ACTIVIDAD OPERATIVA – POI 2021:

AOI00125000009 Ejecución y Supervisión de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

VI. OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021

1. OBJETIVO GENERAL:

Promover una adecuada calidad de vida de los servidores, desde el plano personal, profesional y social, procurando además, la conciliación entre el aspecto laboral y familiar, lo cual favorecerá a optimizar el rendimiento y productividad de los servidores en el logro de los objetivos institucionales, a través del desarrollo de los programas siguientes:

- ✓ Programa de Prevención y Promoción de la Salud.
- ✓ Programa Social.
- ✓ Programa Motivacional.
- ✓ Programa Recreativo, Educativo y Cultural.
- ✓ Programa de Identificación y Reconocimiento Institucional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.1. Promover estilos de vida saludable a través de la prevención de enfermedades o afecciones, así como la promoción de hábitos saludables mediante actividades que fomenten el bienestar físico y mental.





- 2.2. Gestionar la atención de las necesidades sociales que presentan los servidores, mediante la prestación de beneficios, la asistencia y acompañamiento a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- 2.3. Realizar diversas actividades que se enfoquen en mejorar las relaciones interpersonales, fomenten la integración entre los servidores, así como la identificación con la entidad. Asimismo, busca favorecer el desarrollo de las relaciones personales, sociales y laborales, mediante la práctica de habilidades blandas, permitiendo que los servidores desarrollen niveles de participación.
- 2.4. Motivar el esparcimiento, la confraternidad, la camaradería, así como desarrollar aptitudes artísticas y de expresión, fomentando la integración, la comunicación, y las competencias saludables y deportivas, con el fin de fortalecer el compromiso de los servidores con la institución.
- 2.5. Reconocer y saludar a los servidores por fechas conmemorativas, de tal forma que se fomente el sentido de reconocimiento y pertenencia de los servidores con la entidad.

VII. ALCANCE

El presente Plan de Bienestar Social, tiene como alcance a los trabajadores del PVD, de los regímenes laborales N° 728 y N° 1057, en sus modalidades presencial, mixta y remota, que lo integran a nivel nacional y sus familias.



VIII. PROGRAMAS DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2021**1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD:****1.1. OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Promover estilos de vida saludable a través de la prevención de enfermedades o afecciones, así como la promoción de hábitos saludables mediante actividades que fomenten el bienestar físico y mental.

1.2. ACTIVIDADES:**1.2.1. Gestión de seguros del PVD:**

La presente actividad, se desarrolla mediante la participación como área usuaria de la contratación de los seguros en riesgos humanos y EPS; así como, la gestión de la póliza y atención de los asegurados y sus derechohabientes.

Actualmente el PVD, posee 06 tipos de seguros, los que se viene administrando de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	TIPOS DE SEGURO	ALCANCE	COMPAÑIA
1	EPS	CAS / CAP	PACIFICO
2	SCTR SALUD	CAS / CAP	PACIFICO
3	SCTR PENSIÓN	CAS / CAP	RIMAC
4	ACCIDENTES PERSONALES	CAS / CAP	RIMAC
5	VIDA LEY	CAP	RIMAC
6	FOLA	PRACTICANTES	RIMAC

1.2.2. Chequeos Preventivos:

Las evaluaciones médicas preventivas tienen por objetivo identificar los riesgos de la salud de forma oportuna, a fin de que los servidores puedan tomar medidas inmediatas dependiendo de la condición de salud en la que se encuentren.

Dicha actividad se realizará de acuerdo al tipo de seguro que posea el trabajador (Essalud o EPS)



1.2.3. Campaña de Vacunación:

Se realizará en coordinación con los centros de salud del MINSA, y tiene por finalidad proteger (inmunizar) de las enfermedades de Influenza, Hepatitis B, Tétanos y otras de acuerdo al calendario de vacunación del MINSA.

1.2.4. Campaña para la Promoción de Estilos de Vida Saludable:

Esta campaña se realizará de forma permanente mediante la exposición de talleres por parte del equipo médico, bienestar social y empresas en convenio, que serán difundidos por el correo electrónico masivo del PVD, los cuales promoverán los hábitos y estilos de vida saludables, priorizando cuatro temas fundamentales:

- ✓ Salud Mental
- ✓ Alimentación saludable.
- ✓ Promoción de la actividad física.
- ✓ Prevención de enfermedades crónicas (presión, diabetes, estrés).
- ✓ Prevención e informaciones del COVID-19

1.2.5. Taller de Gimnasia Laboral:

El programa de gimnasia laboral, se enfoca en brindar técnicas de prácticas de relajación muscular con el fin de liberar la carga emocional propia de la tensión laboral que conlleva al stress, a fin de mejorar la calidad de vida física y mental en los servidores.

1.2.6. Campañas de Salud:

Estas campañas se gestionarán en coordinación con instituciones o empresas, con el fin de realizar actividades de prevención y evaluación de la salud, así como también promociones corporativas de sus productos. Las campañas a realizar son:

- ✓ Dermatológicas
- ✓ Calidad visual
- ✓ Medicina Alternativa, entre otras.



1.2.7. Semana Mundial de la Lactancia Materna:

La Semana de la Lactancia Materna se realizará mediante actividades de fortalecimiento, con motivo de celebrar la importancia, crear conciencia y estimular la lactancia materna.

Se efectuarán acciones de capacitación, sensibilización y difusión.

- ✓ Capacitación: Sobre las técnicas de dar de lactar, extracción, almacenamiento y conservación de la leche materna, para lo cual y por intermedio de personal especializado adiestrará a las usuarias en los siguientes temas: i) Fisiología de la glándula mamaria. ii) Ventajas de la leche materna. iii) Técnica de extracción manual. iv) Conservación de la leche materna, entre otros.
- ✓ Sensibilización: Se comunicará permanentemente a los responsables de los órganos de Provias Descentralizado, sobre el derecho al uso del lactario, para las servidoras en edad fértil y/o aquellas que tienen hijos(as) lactantes, a fin de garantizar el acceso al servicio.
- ✓ Difusión: Relacionada al funcionamiento del lactario, su ubicación y las técnicas adecuadas.

1.2.8. Semana de la Liga contra el Cáncer:

La Semana de la Liga contra el Cáncer, se realizará con el desarrollo de actividades de sensibilización en la prevención y conciencia de las enfermedades.

1.2.9. Campaña de Implementación de Orden y Limpieza, basada en la Metodología 5S:

Mediante esta actividad se busca promover que los servidores cuenten con lugares de trabajo limpios y ordenados, optimizando el espacio de trabajo, a fin de lograr un entorno de trabajo más cómodo, seguro y agradable. Como parte de esta Campaña se ha programado realizar:

- ✓ Jornadas de orden y limpieza.

1.2.10. Campaña para afiliación de seguros alternativos:

Dicha actividad consistirá en campañas informativas del seguro EPS actual del PVD; así como la gestión de propuestas de seguros de salud con el fin de brindar mayores opciones al personal que no posee un seguro privado.



2. PROGRAMA SOCIAL:

2.1. OBJETIVO ESPECÍFICO:

Gestionar la atención de las necesidades sociales que presentan los servidores, mediante la prestación de beneficios, la asistencia y acompañamiento a través de la Oficina de Recursos Humanos.

2.2. ACTIVIDADES:

2.2.1. Condolencias Fúnebres:

Se realiza mediante el envío de un comunicado brindando las condolencias de defunción, así como también el acompañamiento en representación de la entidad. Con el fin de propiciar un soporte emocional ante el suceso y reforzando los lazos institucionales de la entidad con el servidor.

2.2.2. Trámite de expedientes de Prestaciones Económicas:

Las prestaciones económicas son otorgadas por el Seguro Social de Salud - Essalud, y contemplan los siguientes:

- ✓ Subsidio por Incapacidad Temporal
- ✓ Subsidio por Maternidad
- ✓ Subsidio por Lactancia
- ✓ Emisión de Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo - CITT

Dichos trámites implican el siguiente procedimiento:

- a. Soporte informativo al servidor del trámite a realizar.
- b. Recabar la documentación para presentar el expediente en Essalud.
- c. Realizar el requerimiento para que el servidor cobre el monto correspondiente de subsidio a Essalud
- d. Gestionar el pago por el complemento del subsidio por Essalud (De ser el caso).
- e. Comunicar al servidor, por medio de un documento adjuntando el expediente refrendado por Essalud, con el fin de dar a conocer el procedimiento de cobro del subsidio.

Así mismo, la Oficina de Recursos Humanos realiza la gestión del levantamiento de observaciones por parte de Essalud, previa solicitud de documentación al trabajador(a), de ser el caso.



2.2.3. Trámites de expedientes de cobertura del Seguro Regular de los Servidores y sus Derechohabientes:

Dicha actividad se realiza mediante siguientes gestiones:

- ✓ Afiliaciones y desafiliaciones de los derechohabientes.
- ✓ Cambios de Centro Asistencial.
- ✓ Asesoramiento del procedimiento a seguir y/o absolución de consultas
- ✓ Atención en caso de observaciones en las afiliaciones.

Dichos trámites implican el siguiente procedimiento:

- a. Recepcionar o Remitir la solicitud del trámite a realizar y brindar el soporte informativo al servidor.
- b. Solicitar la documentación para presentar el expediente en Essalud.
- c. Realizar el trámite del expediente en Essalud.
- d. Comunicar al servidor los resultados del trámite realizado.

Así mismo, la gestión de subsanación de los expedientes observados por parte de Essalud, previa solicitud de expedientes al trabajador(a), de ser el caso.

2.2.4. Recepción y administración de certificados de descansos médicos:

El equipo de Bienestar Social, recepciona, administra, controla y custodia los certificados de descansos médicos entregados oportunamente por los servidores del PVD.

2.2.5. Visitas Domiciliarias y Hospitalarias:

Las visitas domiciliarias³ u hospitalarias son intervenciones sensibles que se realizan con el objetivo de brindar el soporte informativo, social, emocional y laboral al servidor y a sus familias, así como las gestiones de acuerdo al contexto presentado.

2.2.6. Campaña Escolar:

La presente actividad, se desarrollará mediante el convenio con una empresa de venta de útiles escolares, con el fin de apoyar a los servidores con facilidades de compra a precios corporativos.



³ "Aquella visita que realiza el Trabajador Social a un hogar, tratando de tomar contacto directo con la persona y/o su familia, en el lugar donde vive, con fines de investigación o tratamiento, ayuda o asesoramiento." (ANDER-EGG E. 1995).



2.2.7. Campaña de Donaciones:

La presente actividad se realizará, mediante la labor de proyección social con la finalidad de brindar donaciones a grupos de apoyos y asistencia a personas de bajos recursos económicos.

2.2.8. Gestión de Convenios Corporativos:

Esta actividad se realizará mediante la gestión de convenios con empresas o instituciones a fin de que los servidores se beneficien con descuentos corporativos en sus productos.



3. PROGRAMA MOTIVACIONAL:

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar diversas actividades que se enfoquen en mejorar las relaciones interpersonales, fomenten la integración entre los servidores, así como la identificación con la entidad. Asimismo, busca favorecer el desarrollo de las relaciones personales, sociales y laborales, mediante la práctica de habilidades blandas, permitiendo que los servidores desarrollen niveles de participación.

Para el cumplimiento de este programa, se ha planificado realizar las siguientes actividades:

3.2. ACTIVIDADES:

3.2.1. Taller: "Celebrando el Día de la Amistad":

- ✓ Objetivo: Fomentar las relaciones amicales entre los servidores del PVD
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo del Día de la Amistad, en el mes de febrero.

3.2.2. Taller: "Fortaleciendo el liderazgo institucional en las servidoras del PVD":

- ✓ Objetivo: Reconocer la labor de las servidoras que forman parte del PVD.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo del Día Internacional de la Mujer, en el mes de marzo.

3.2.3. Taller "Herramientas de Gestión administrativa dirigido a las asistentes administrativas del PVD":

- ✓ Objetivo: Brindar herramientas de gestión administrativa a las asistentes administrativas del PVD a efectos de que se fortalezca sus habilidades y se reconozca su labor.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo del Día de la Secretaria, a ejecutarse en el mes de abril.

3.2.4. Taller "Fortaleciendo la dignificación del trabajo en el PVD":

- ✓ Objetivo: Revalorar la importancia del trabajo en la actualidad, y el aporte de los servidores para el cumplimiento de los objetivos en el PVD.





- ✓ Justificación: Se realizará con motivo del Día Trabajo, a ejecutarse en el mes de mayo.

3.2.5. Taller "La importancia del equilibrio laboral en el rol madre-trabajadora":

- ✓ Objetivo: Fortalecer los diversos roles que desempeña la madre trabajadora del PVD.
- ✓ Justificación: Se realizará con motivo del Día de la madre, a ejecutarse en el mes de mayo.

3.2.6. Jornada de "Reconocimiento de las Buenas Prácticas del Servidor Público":

- ✓ Objetivo: Reconocer las buenas prácticas en base al cumplimiento del Código de Ética del servidor público.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo del Día del Servidor Público, a ejecutarse en el mes de mayo.

3.2.7. Taller "Generando herramientas de igualdad en el rol padre – trabajador de los servidores del PVD":

- ✓ Objetivo: Brindar herramientas que refuercen el rol del padre de familia y concilie con su rol como trabajador.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo del Día del Padre, a realizarse en el mes de junio.

3.2.8. Campaña de "Identidad patriótica en los servidores del PVD":

- ✓ Objetivo: Reforzar la identidad nacional y patriótica en los servidores del PVD.
- ✓ Justificación: Se realizará con motivo de las Fiestas Patrias, a ejecutarse en el mes de julio.

3.2.9. Jornada de Integración Estratégica en los servidores del PVD:

- ✓ Objetivo: Brindar a los servidores, técnicas y herramientas para generar sinergia en los equipos de trabajo del PVD.
- ✓ Justificación: Se realizará con motivo del Aniversario del PVD, a ejecutarse en el mes de agosto.





3.2.10. Taller: “Celebrando el Día de la Juventud”:

- ✓ Objetivo: Promover la celebración de la juventud
- ✓ Justificación: Se realizará con motivo del día de la primavera, a realizarse en el mes de setiembre.

3.2.11. Jornada “Día de la Familia Peruana”:

- ✓ Objetivo: Fomentar la importancia de la familia en los servidores del PVD.
- ✓ Justificación: Se realizará con motivo del Día de la Familia Peruana⁴, a ejecutarse en el mes de setiembre.

3.2.12. Taller “Fortaleciendo la cultura criolla”:

- ✓ Objetivo: Fortalecer la cultura musical criolla en los servidores del PVD
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo de celebrar el día de la música criolla.

3.2.13. Jornada de integración familiar en los servidores del PVD”:

- ✓ Objetivo: Promover la integración de la relación entidad-familia en los servidores del PVD.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo de las fiestas navideñas en el mes de diciembre.

3.2.14. Taller “Identificación institucional y Balance de logros”:

- ✓ Objetivo: Promover la identificación de los servidores con la entidad, así como realizar un balance de logros del presente año.
- ✓ Justificación: Se desarrollará con motivo de realizar el balance general del año 2021, en el mes de diciembre.



⁴ Según Ley N° 23466, señala como Día de la Familia Peruana el segundo domingo del mes de setiembre.

4. PROGRAMA RECREATIVO, EDUCATIVO Y CULTURAL:

4.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

Motivar el esparcimiento, la confraternidad, la camaradería, así como desarrollar aptitudes artísticas y de expresión, fomentando la integración, la comunicación, y las competencias saludables y deportivas, con el fin de fortalecer el compromiso de los servidores con la institución.

4.2. ACTIVIDADES:

4.2.1. Semanas de capacitaciones recreativas, educativas y culturales:

Las semanas de capacitaciones se realizarán de manera permanente, mediante la exposición de talleres por parte del equipo médico, bienestar social y empresas en convenio sobre temas culturales, salud, esparcimiento y otros.

4.2.2. Taller de "Habilidades deportivas":

Esta actividad se realizará mediante un taller de mejora de habilidades deportivas, el cual tiene por objetivo motivar a los servidores en la práctica del deporte promoviendo la recreación y los lazos de integración, lo cual ayudará a liberar tensión y mantener el bienestar físico y mental.

4.2.3. Gestión de Eventos Recreativos y de Turismo:

Esta actividad se realizará mediante convenios con empresas para que nos otorguen tarifas corporativas, de tal manera que los servidores participen en eventos recreativos como obras de teatro, funciones de circo, entre otros, los cuales servirán de distracción, relajación y entretenimiento, para los servidores y su familia.

4.2.4. Jornada de Ambientación de oficinas:

Dicho programa se realizará mediante la ambientación y decoraciones de las oficinas del PVD en relación a la temática de las fechas festivas del presente año.

Siendo las siguientes:

- ✓ Identificación nacional por Fiestas Patrias
- ✓ La importancia de la natividad.





4.2.5. Concurso de Fotografías:

El concurso se realizará con motivo del aniversario del PVD, con el fin de mejorar la identificación institucional mediante aportes culturales y creativos por parte de los servidores. Se realizará a través de lineamientos y bases establecidas por la Oficina de Recursos Humanos.

En esta actividad se reconocerá al servidor o grupo de servidores ganadores.

4.2.6. Taller "Desarrollando Fortalezas":

El taller se realizará; en el último trimestre de año, mediante actividades que desarrollen las destrezas artísticas y habilidades en los servidores.

Esta actividad tiene como fin disminuir los índices de estrés laboral.



5. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL:

5.1. OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Reconocer y saludar a los servidores por fechas conmemorativas y actividades de identificación, de tal forma que se fomente el sentido de reconocimiento y pertenencia de los servidores con la entidad.

5.2. ACTIVIDADES:

5.2.1. Adquisición de uniformes institucionales:

Dicha actividad se realizará en cumplimiento al convenio colectivo entre PVD y SUTRAPROVIASDES, con el fin de otorgar un bien de identificación institucional, fortaleciendo la imagen del sector ante el ciudadano.

5.2.2. Comunicados de actividades de Bienestar Social:

Este material gráfico se enviará a todo el personal del PVD, mediante el correo electrónico masivo, a fin de que conozcan los principales procesos desarrollados en el marco de bienestar social, y puedan percibir las acciones que se vienen desarrollando en beneficio de los servidores y de la entidad.

5.2.3. Reconocimiento a los trabajadores del PVD:

La presente actividad se realizará durante el mes de aniversario, reconociendo la labor de los trabajadores destacados, con el fin de afianzar la identidad institucional.

5.2.4. Saludo Institucional por fechas festivas y Aniversario de ciudades departamentales:

Dicha actividad se realizará mediante el envío de comunicados institucionales saludando a todo el personal del PVD por las fechas festivas de nuestro país y la celebración de los aniversarios de las ciudades departamentales donde están ubicados las unidades zonales del PVD.





5.2.5. Saludo Institucional por el Día de las profesiones:

Esta actividad se realizará mediante el diseño y envío de un saludo institucional con motivo de conmemoración por la gran labor profesional que realizan los servidores en el PVD.

5.2.6. Saludo Institucional de cumpleaños:

Dicha actividad se realizará mediante el diseño y envío de un saludo de cumpleaños, de manera individual y colectiva por medio del correo masivo en el mes calendario.

5.2.7. Saludo por Nacimiento de hijos de los servidores:

La presente actividad se realizará mediante el diseño y comunicación, por medio del correo electrónico, de un saludo institucional con motivo de nacimiento de los hijos e hijas de los servidores del PVD.

5.2.8. Campaña de Valores del Código de Ética:

Dicha campaña se realizará mediante actividades que impulsen el reconocimiento y práctica de los valores del Código de Ética.

5.2.9. Campaña de Igualdad de género en el PVD:

Se realizará mediante comunicados masivos que promuevan una identificación, entre los servidores, del sentido de igualdad de oportunidades sin distinción de género y/o capacidades.

5.2.10. Campaña de Alto al Hostigamiento Sexual en el PVD:

Se realizará mediante activaciones, el diseño y envío de comunicados por el medio de correo electrónico masivo, indicando los pasos a seguir ante un caso de hostigamiento sexual.



IX. EVALUACION

Se efectuará un seguimiento permanente del presente plan; la evaluación se desarrollará de forma semestral, considerando el Anexo A. Programación de Actividades de Bienestar Social 2021, posterior a ello se presentará el informe general de los resultados alcanzados.

X. PRESUPUESTO

La implementación del Plan Anual de Bienestar Social, se dará en algunas actividades en forma gratuita, otras financiadas con presupuesto institucional y otras por convenio, conforme se detalla en el Anexo A. Programación de Actividades de Bienestar Social 2021; así mismo, señalar que la ejecución estará supeditada a la disponibilidad presupuestal.

XI. GLOSARIO

- ✓ CAP P: Cuadro para Asignación de Personal Provisional
- ✓ CAS: Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ CITT: Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo.
- ✓ EPS: Entidad Prestadoras de Salud.
- ✓ ESSALUD: Seguro Social de Salud.
- ✓ FOLA: Seguro de Formación Laboral
- ✓ MINSA: Ministerio de Salud.
- ✓ MTC: Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ PVD: Provias Descentralizado
- ✓ SCTR SALUD: Seguro Complementario de Riesgo de Salud
- ✓ SCTR PENSIÓN: Seguro Complementario de Riesgo de Pensión
- ✓ SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- ✓ SUTRAPROVIASDES: Sindicato Único de Trabajadores de Provias Descentralizado



XII. ANEXO:

A. Programación de Actividades de Bienestar Social 2021



A. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL 2021

N°	PROGRAMA	ACTIVIDAD	DETALLE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			PERIODICIDAD		MESES												FECHA	PÚBLICO OBJETIVO			
				PVD	SIN COSTO	CONVENIO	ESPECIFICA (cuando corresponda)	MENSUAL	PERMANENTE	E N E R O	F E B R E R O	M A R Z O	A B R I L	M A Y O	J U N I O	J U L I O	A G O S T O	S E P T I E M	O C T U B R E	N O V I E M B			D I C I E M B		
1	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD:	Gestión de seguros del PVD	Seguro: EPS, SCTR SALUD, SCTR PENSION, ACC. PERSONALES, VIDALE Y y FOLA	1				1													Enero - Diciembre	Servidores PVD			
2		Chequeos Preventivos	Coordinaciones con Pacífico EPS			1	1					1										Mayo	Personal afiliado a la EPS		
3		Campaña de Vacunación	Coordinaciones con MINSA			1	1					1					1					Abril / Septiembre	Servidores PVD		
4		Campaña para la Promoción de Estilos de Vida Saludable	Envío de flyer informativos de promoción de actividades de salud.		1								1										Enero - Diciembre	Servidores PVD	
5		Taller de Gimnasia Laboral	Realizado por el/la profesional de terapia física		1																		Enero - Diciembre	Servidores PVD	
6		Campañas de Salud	Convenio de empresas de salud			1	1				1						1						Febrero - Octubre	Servidores PVD	
7		Semana Mundial de la Lactancia Materna	Actividades de fortalecimiento de la lactancia materna		1	1	1										1						Agosto	Servidores PVD	
9		Semana de la Liga contra el Cáncer	Actividades de prevención y conciencia de las enfermedades				1												1				Octubre	Servidores PVD	
			Campaña de Implementación de Orden y Limpieza, basada en la Metodología 5S: *	En el marco del día de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizará la campaña de orden y limpieza en las oficinas.		1		1															Abril	Servidores PVD	
10			Campañas para afiliación de seguros alternativos	En convenio con las aseguradoras de EPS			1	1				1											Marzo	Servidores PVD	
11	PROGRAMA SOCIAL	Condolencias Fúnebres	Diseño de comunicado y arreglo floral fúnebre		1		1															Enero - Diciembre	Servidores PVD		
12		Trámite de expedientes de Prestaciones Económicas	Tramites de expedientes en Essalud		1		1																Enero - Diciembre	Servidores PVD	
13		Trámites de expedientes de cobertura del Seguro Regular de los Servidores y sus Derechohabientes	Tramites de expedientes en Essalud			1		1															Enero - Diciembre	Servidores PVD	
		Recepción y administración de descansos médicos	Recepción, control y custodia de descansos médicos		1																		Enero - Diciembre	Servidores PVD	
14		Visitas Domiciliarias y Hospitalarias	Brinda soporte social e informativo		1		1																Enero - Diciembre	Servidores PVD	
15		Campaña Escolar	Convenio con empresa de utileria escolar				1	1															Febrero / Marzo	Servidores PVD	
16		Campaña Donaciones	Se realizará mediante acciones de proyeccion social		1		1															1	1	Diciembre	Servidores PVD
17		Gestión de Convenios Corporativos	Convenios con empresas a precios corporativos de sus productos				1																Enero - Diciembre	Servidores PVD	
18		Taller: " Celebrando el día de la amistad"	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1				1												Febrero	Servidores PVD	
19		Taller: "Fortalecimiento el liderazgo institucional en las servidoras del PVD",	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1					1									1		Marzo	Trabajadoras del PVD	
20		Taller "Herramientas de Gestión administrativa en las asistentes administrativas del PVD",	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1						1										Abril	Asistentes Administrativas del PVD	
21		Taller "Fortaleciendo la dignificación del trabajo en el PVD"	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1							1									Mayo	Servidores PVD	
22		Taller "La importancia del equilibrio laboral en el rol madre-trabajadora"	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1																Mayo	Madres servidoras del PVD	
23		Jornada de "Reconocimiento de las Buenas Prácticas del Servidor Público",	Envío de correos de difusión y de actividades		1		1																Mayo	Servidores PVD	



