



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Recursos Humanos

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fecha de aprobación: 12 /01/2024

Página 1 de 11

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACIÓN 2024

Plan N° 001- 2024-MIDIS-OGRH

Versión N° 01

Plan aprobado mediante Resolución Jefatural N° 013-2024-MIDIS/OGRH

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Karina Lizette Apaza Miní	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	
Revisado por:	Hermes Esmith Barrera Montoya	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	
Aprobado por:	Karina Lizette Apaza Miní	Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos.	



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Recursos Humanos

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACION 2024

Fecha de aprobación: 12/01/2024

Página 2 de 11

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACION 2024

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	MARCO NORMATIVO.....	4
III.	ALCANCE.....	4
IV.	DIAGNÓSTICO.....	5
V.	MARCO ESTRATÉGICO.....	6
	5.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
VI.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	6
VII.	PRESUPUESTO.....	9
VIII.	EVALUACIÓN.....	9
IX.	GLOSARIO.....	9
X.	ANEXO.....	11



I. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS fue creado por la Ley N° 29792 el 20 de octubre de 2011, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica; asimismo, se creó el Sector de Desarrollo e Inclusión Social, que comprende a todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, vinculados con el cumplimiento de políticas nacionales en materia de promoción del desarrollo social, la inclusión y la equidad.

El MIDIS tiene por finalidad mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y el desarrollo de sus capacidades. Esta labor se realiza en coordinación y articulación con las diversas entidades del sector público, el sector privado y la sociedad civil.

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social se compromete a que los/as servidores/as que conforman el servicio público laboren en un ambiente organizacional que sea altamente motivador, que les permita equilibrar su vida profesional y personal, en condiciones laborales saludables y en el marco de una cultura que promueva la calidez en el trato y la comunicación permanente.

El Sistema de Gestión de Recursos Humanos es fundamental para el desarrollo de las organizaciones, aportando a través de sus diversos subsistemas, herramientas de gestión y condiciones laborales, a que la entidad brinde una atención de calidad, orientada al servicio, con personal idóneo, capacitado y comprometido en el desarrollo y ejecución de sus funciones y alineado a los valores y objetivos de la entidad.

SERVIR es el ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos para el sector público, que promueve el desarrollo de una gestión eficiente al interior de las organizaciones del Estado y la prestación de servicios de calidad.

En esa línea, 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 la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas: Planificación de Recursos Humanos, Organización del Trabajo y su distribución, Gestión del empleo, Gestión del Rendimiento, Gestión de la Compensación, Gestión del Desarrollo y Capacitación y Gestión de Relaciones Humanas y Sociales:





En específico, el Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales que conforma el Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos cuenta con cinco subprocesos, de los cuales el Bienestar Social, Cultura, Clima, y Seguridad y Salud en el Trabajo son complementarios para promover mejoras sustanciales en la calidad de vida laboral del colaborador atendiendo sus necesidades de: Promoción y prevención en salud, recreación, reconocimiento, motivación, atención familiar e incluso asistencia y consejería. La implementación de estos procesos permite brindar espacios para el desarrollo de actividades personales y grupales en condiciones de seguridad, ergonomía y salubridad al interior de la entidad, lo que fortalece el sentido de pertenencia, orgullo y vinculación del colaborador.

La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de implementar políticas, planes y procedimientos para el adecuado manejo de la gestión de los recursos humanos, promoviendo el bienestar, el desarrollo de las personas y de relaciones laborales positivas, generando condiciones que hagan posible el desempeño eficaz y eficiente de los/as servidores/as civiles de la entidad.

En ese sentido, el Plan de Bienestar Social e Integración 2024 constituye el instrumento de planificación y gestión que permite ejecutar actividades a través de sus 4 líneas de intervención, con la finalidad de lograr un impacto positivo entre los/as servidores/as del MIDIS.

II. MARCO NORMATIVO

1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496.
2. Ley N° 29792, Ley de Creación del MIDIS.
3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificaciones.
4. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social, modificada por la Ley N° 28791.
5. Ley N° 29896, Ley que establece la implementación Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES, que decreta la Implementación de Lactarios Institucionales.
6. Ley N° 26644, Ley que precisa el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante”, modificada por las Leyes N° 27402 y 27606.
7. Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada, modificada por la Ley N° 30807
8. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
9. Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la familia.
10. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
11. Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
12. Resolución Ministerial N° 100-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026 Ampliado del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social,
13. Resolución Ministerial N° 234-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2023 del Sector Desarrollo e Inclusión Social.
14. Resolución Ministerial N° 237-2023- MIDIS, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024 del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
15. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
16. Resolución de Secretaría General N° 028-2019-MIDIS/SG, que resuelve aprobar el nuevo reglamento interno de los/las servidores/as Civiles del MIDIS.

III. ALCANCE

El presente Plan de Bienestar Social e Integración es de aplicación para todos/as los/as



servidores/as de todos los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Central del MIDIS, sin distinción de sus regímenes laborales y a nivel nacional.

IV. DIAGNOSTICO

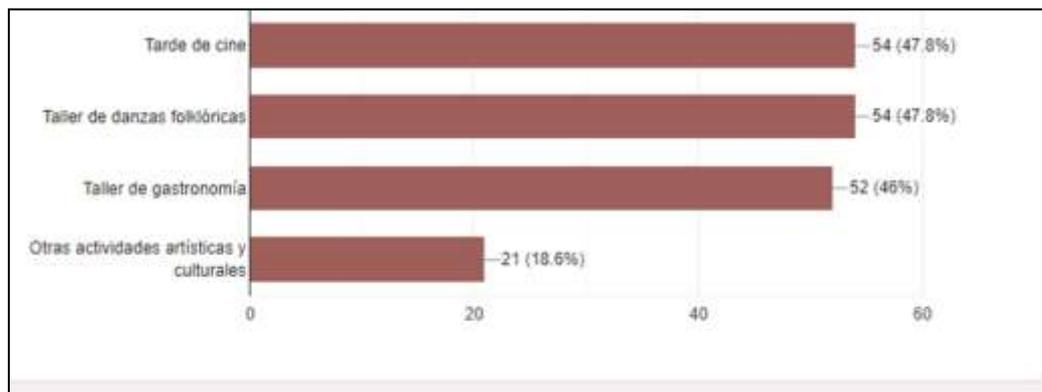
El Plan de Bienestar Social e Integración para el año 2023, fue aprobado mediante la Resolución Jefatural 035-2023-MIDIS/SG/OGRH, con fecha 09 de febrero del 2023, el cual presentaba un programa de actividades de bienestar social e integración para los servidores/as, del Ministerio de Inclusión Social.

Considerando el retorno a la modalidad presencial de los/as servidores/as del MIDIS, se propuso diversas actividades con participación in situ y otras de integración, que permitieron la participación de los/as servidores/as del MIDIS.

En tal sentido, se programó la intervención en tres líneas de acción: i) Bienestar y Seguros, ii) Motivación e Integración y iii) Calidad de Vida; teniendo un total de 22 actividades, de las cuales se ejecutó el 95%.

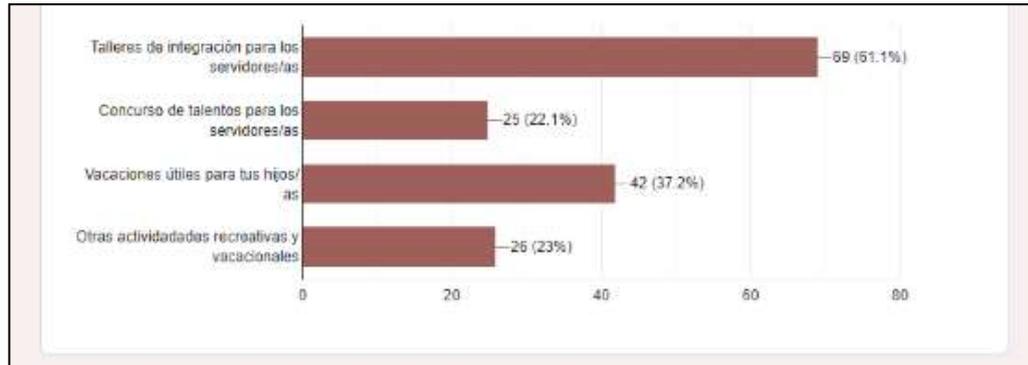
Asimismo, a fin de formular el presente Plan para el periodo 2024 y establecer el diagnóstico de las necesidades en los programas de Motivación y/o fortalecimiento del Clima Laboral, se aplicó la encuesta denominada “Bienestar Social”, a efectos de medir la satisfacción de los/as servidores/as.

De ese modo, se denotó un nivel de satisfacción del 32.7%¹ en los/as servidores/as del MIDIS. Igualmente, se identificó la sugerencia de otras actividades artísticas y culturales, las mismas que se detallan en el gráfico siguiente:



Como parte de la encuesta realizada, los participantes mostraron a su vez interés por sugerir actividades recreativas y vacacionales tales como: Taller de Integración, Vacaciones útiles, Concurso de Talentos.

¹ Encuesta de Bienestar Social de satisfacción con puntajes del 1 al 5 donde estaba indicaba la evaluación menor a mayor rango según como hayan percibido el desarrollo del evento.



V. MARCO ESTRATEGICO:

OBJETIVO ESTRATEGICO

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de gestionar el sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio, a través de los respectivos subsistemas, mediante la gestión interna de los recursos Humanos. En ese marco, el presente plan contribuye al Objetivo Estratégico Sectorial (OES) 6, “Consolidar la gobernanza del Sector Desarrollo e Inclusión Social en torno a resultados y población vulnerable prioritaria”, del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del Sector Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Resolución Ministerial N° 234-2023-MIDIS.

Asimismo, coadyuva a la consecución del Objetivo Estratégico Institucional (OEI) 05, “Fortalecer la gestión institucional”, y a la Acción Estratégica Institucional (AEI) 05.05, “Competencias fortalecidas en los/as servidores del MIDIS”, aprobados en el contexto de los alcances del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026 del MIDIS Ampliado, formalizado con Resolución Ministerial N° 100-2023-MIDIS.

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el clima laboral para un mejor rendimiento e identificación del servidor/a público con el MIDIS.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

El Plan de Bienestar Social e Integración 2024 comprende actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo, mediante actividades de integración y de reconocimiento a los/as servidores del MIDIS.

El presente plan ha previsto actividades de motivación e integración, como parte del fortalecimiento del clima laboral, brindando soporte emocional y de seguimiento a servidores/as de MIDIS, impulsando acciones de identificación institucional y reconocimiento, que permitan contribuir a lograr un clima laboral favorable; asimismo, se ha considerado actividades de orientación y asistencia técnica en temas de salud, fomentando una cultura de vida saludable que desarrolle hábitos del cuidado de la salud integral de los/as servidores/as.



En el Plan de Bienestar e Integración 2024, se ha previsto 04 líneas de acción que representan los niveles de intervención para coadyuvar al bienestar de nuestros/as servidores/as:

- **Línea de acción 1:** Gestión de Bienestar Social.
- **Línea de Acción 2:** Motivación y/o fortalecimiento del Clima Laboral.
- **Línea de Acción 3:** Salud y Prevención.
- **Línea de Acción 4:** Responsabilidad Social.

Línea de acción 1:	GESTION DE BIENESTAR SOCIAL	
Objetivo	<p>Orientar y asistir técnicamente a los servidores con los trámites de Subsidios por enfermedad, maternidad, lactancia, sepelio ante Es Salud, así como, los canjes de descansos médicos, acreditaciones e inscripciones.</p> <p>Establecer una atención personalizada para los casos sociales, como seguimiento en casos de enfermedad, nacimiento del hijo de un servidor/a; así como, condolencias póstumas por fallecimiento.</p> <p>Administrar las pólizas de EPS, Accidentes Personales y FOLA.</p>	
Alcance	Servidores/as MIDIS	
Actividades	1. Realizar la gestión y seguimiento a los expedientes ante Es Salud.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar llamadas telefónicas y/o seguimiento a través de la plataforma digital de Es Salud.
	2. Gestionar inclusiones y exclusiones de las pólizas de seguro.	
	3. Informar sobre requisitos para el registro, acreditación y actualizaciones ante ESSALUD.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuar llamadas telefónicas y por correo electrónico.
	4. Registrar, clasificar y controlar los descansos médicos que alcancen subsidios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar seguimiento a los descansos médicos en coordinación con el médico.
	5. Orientar y coordinar con el personal para los canjes de descansos médicos particulares por el CITT de ESSALUD.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar a los/as servidores/as el procedimiento para canjear el DM particular por el CITT.
	6. Informar sobre los beneficios y coberturas de pólizas de seguros corporativos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acciones de difusión de beneficios y coberturas de seguros.
	7. Preparar requerimientos y TDR de seguros corporativos: seguro de accidentes personales, seguro de formación laboral-FOLA, emitir conformidades.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyectar documentos para el requerimiento de seguros de AP y FOLA.
	8. Brindar acompañamiento al servidor en circunstancias de deceso/fallecimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoyo al servidor
	9. Gestionar acciones de orientación para promover la lactancia materna a las servidoras del MIDIS (taller/charla).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar charlas para las servidoras Lactantes y Gestantes. ▪ Coordinar con Instituciones Públicas y Privadas, programas sobre la importancia de la lactancia materna.
	10. Difusión de la Plataforma VIVA ESSALUD.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar charla sobre el uso de la Plataforma VIVA ESSALUD.
	11. Charla sobre validación de descansos médicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Brindar asistencia técnica sobre validación de descansos médicos.



Línea de acción 2:	MOTIVACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DEL CLIMA LABORAL	
Objetivo	Propiciar acciones de motivación para los/as servidores/as a fin de reforzar la identificación, lo cual se traducirá en un servidor/a comprometido/a.	
Alcance	Servidores/as MIDIS	
Actividades	1. Brindar beneficios corporativos a los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar convenios con instituciones públicas y privadas con la finalidad de ofrecer programas alternativos con precios corporativos.
	2. Realizar campañas en beneficio de los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Taller Vacaciones Útiles 2024 para los hijos/as de los/as servidores. ▪ Campaña Escolar
	3. Realizar actividades para fortalecer el compromiso de los servidores con el MIDIS.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visitando el trabajo de Papá y Mamá ▪ Concurso de Mini Chef para los hijos/as de los servidores/as. ▪ Viernes de Cine
	4. Realizar actividades de integración para los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar actividades de integración para desarrollar habilidades, y el trabajo en Equipo. ▪ Campeonato deportivo de verano
	5. Realizar actividades por las fechas conmemorativas en beneficio de los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Día de la Amistad - Activación ▪ Día internacional de la mujer: Taller ▪ Día de la secretaria: Taller ▪ Conmemoración por el día de la madre. Activación ▪ Conmemoración por el día del padre: Activación ▪ Fiestas Patrias 2024: Concurso ▪ Día del Niño: Taller ▪ Día de la Primavera: Activación ▪ Día de la canción criolla: Activación ▪ Concurso de Talentos: Talent Shows, Campeonato deportivo (Mundialito) ▪ Uniendo a la familia en Navidad ▪ Navidad: Concurso

Línea de acción 3:	SALUD Y PREVENCIÓN	
Objetivo	Promover una cultura de vida saludable que desarrolle hábitos del cuidado de la salud integral de los/as servidores/as.	
Alcance	Servidores/as MIDIS	
Actividades	1. Realizar campaña Tu Salud es Importante en beneficio de los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud Campaña Visual ▪ Chequeo Preventivo con EPS ▪ Chequeo Larco con Essalud
	2. Realizar campaña Programa Vida Sana en beneficio de los servidores del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pausa Activa ▪ Riso terapia ▪ Taller de Yoga

Línea de acción 4:	RESPONSABILIDAD SOCIAL: Cadenas de Valor / Cadenas inclusivas.	
Objetivo	Promover actividades de acción social dirigida a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.	
Alcance	Servidores/as MIDIS	
Actividades	1. Realizar actividades de reciclaje, apoyo social con los servidores/as del MIDIS, para llegar a la población que lo necesita.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acción Social para los niños del INS ▪ Apoyo al Adulto mayor



VI. PRESUPUESTO

Para implementar y ejecutar el Plan de Bienestar Social e Integración, se cuenta con un presupuesto de S/ 70,0000 (Setenta Mil 00/100 soles), a fin de ejecutar las actividades que se detallan en el Anexo 1.

VII. EVALUACIÓN

La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de realizar el monitoreo y evaluación de los avances de las actividades programadas en el presente plan.

La evaluación se efectuará al finalizar la ejecución de las actividades mensuales, a través del informe emitido por la especialista en Bienestar Social, para ello se utilizará indicadores que midan el grado de satisfacción y reacción de los colaboradores, a través de encuestas, que se realizarán al finalizar cada una de las actividades.

VIII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

▪ BIENESTAR LABORAL

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral, y el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio.

▪ CALIDAD DE VIDA

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas con su grupo familiar.

▪ PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Comprende 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 de una entidad y al mejoramiento del desempeño laboral.

▪ CULTURA ORGANIZACIONAL

Representación de cómo funcionan las cosas al interior de las entidades, ilustrando la naturaleza del lugar de trabajo en sus múltiples aspectos, al mismo tiempo que expresa sus mitos, héroes, anécdotas, jerga, ritos y rituales.

▪ CLIMA ORGANIZACIONAL

El Clima Organizacional se basa en las percepciones individuales a menudo se define como los patrones recurrentes de comportamientos, actitudes y sentimientos que caracterizan la vida en la organización y se refieren a las situaciones actuales en una organización y los vínculos en los grupos de trabajo, empleados y el desempeño laboral (Luis Domínguez, Revista Nacional de Administración, 2013).

▪ PREVENCIÓN

Medidas destinadas no solamente a prevenir la aparición de la enfermedad, tales como la reducción de los factores de riesgo, sino también a detener su avance y a atenuar sus consecuencias una vez establecida.

▪ PROMOCIÓN DE LA SALUD

La promoción de la salud consiste en proporcionar los medios necesarios para mejorar su salud y ejercer un mayor control sobre la misma. Para alcanzar un estado adecuado de bienestar físico, mental y social un individuo o grupo debe ser capaz de identificar y realizar sus aspiraciones, de satisfacer sus necesidades y de cambiar o adaptarse al



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Secretaría General

Oficina General
de Recursos Humanos

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INTEGRACION 2024

Fecha de aprobación: 12/01/2024

Página 10 de 11

medio ambiente. La salud se percibe pues, no como el objetivo, sino como la fuente de riqueza de la vida cotidiana. Se trata por tanto de un concepto positivo que acentúa los recursos sociales y personales, así como las aptitudes físicas.



Anexo 1 - Matriz de programación de actividades

Línea de acción	Actividades	Unidad de medida	Programación mensual												Total Anual	Presupuesto	Vinculación al Plan Operativo y Presupuesto	Órgano responsable	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Gestión de Bienestar	1- Realizar la gestión y seguimiento a los expedientes ante Es Salud.	Registro de Afiliaciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00	Categoría presupuestal: Acciones centrales Producto: Sin producto. Actividad: Gestión de Recursos Humanos Secuencia funcional/Actividad operativa: Gestión de Recursos Humanos Especificas de gasto y asignación presupuestal en soles: 2.1.13.12. Contrato administrativo de servicios - transitorio; Actividad será efectuada por personal de la OGRH.	Oficina General de Recursos Humanos
	2.- Gestionar inclusiones y exclusiones de las pólizas de seguro.	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	3. Informar sobre requisitos para el registro, acreditación y actualizaciones ante ESSALUD.	Registro de asistencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	4. Registrar, clasificar y controlar los descansos médicos que alcancen subsidios.	Registro de inscripción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	5. Orientar y coordinar con el personal para los canjes de descansos médicos particulares por el CITT de ESSALUD.	Registro de inscripción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	6. Informar sobre los beneficios y coberturas de póliza de seguros corporativos.	Registro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	7. Preparar requerimientos y TDR de seguros corporativos: seguro de accidentes personales, seguro de formación laboral-FOLA, emitir conformidades.	Informes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 0.00		
	8. Brindar acompañamiento al servidor en circunstancias de deceso/fallecimiento	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 3,000.00		
	9. Gestionar acciones de orientación para promover la lactancia materna a las servidoras del MIDIS (taller/charla).	Registro de Asistencia				1					1					2	S/. 0.00		
	10. Realizar difusión de La Plataforma VIVA	Registro de asistencia			1		1									2	S/. 0.00		
	11. Brindar Charla Sobre validación de descansos médicos	Registro de asistencia			1		1				1					3	S/. 0.00		
Motivación y/o Fortalecimiento del clima laboral	1. Brindar beneficios corporativos a los servidores del MIDIS	Registro de inscripción		1					1				1		3	S/. 0.00			
	2. Realizar campañas en beneficio de los servidores del MIDIS	Registro	1	1	1										3	S/. 0.00			
	3. Realizar actividades para fortalecer el compromiso de los servidores con el MIDIS.	Registro	1		1		1			1					4	S/. 11,000.00			
	4. Realizar un taller de integración para los servidores del MIDIS	Registro	1	1											2	S/. 12,000.00			
	5. Realizar actividades por fechas conmemorativas en beneficios de los servidores del MIDIS.	Encuesta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	S/. 44,000.00			
Salud y Prevención	1. Realizar campaña Tu salud es importante en beneficio de los servidores del MIDIS	Registro			1	1			1		1	1			5	S/. 0.00			
	2.- Realizar campaña de Vida Sana en beneficios de los servidores del MIDIS	Registro						1	1	1	1	1	1	1	7	S/. 0.00			
Responsabilidad Social	1. Realizar actividades de reciclaje, apoyo social con los servidores/as del MIDIS, para llegar a la población que lo necesita.	Registro						1					1		3	S/. 0.00			
Total																S/. 70,000.00			