



Resolución Administrativa

Lima, 12 JUN 2025

Nº 070 -2025-FMP/P/DAF

VISTO:

El Oficio N° 310-2025-FMP/DE del 26 de mayo 2025 del Director Ejecutivo del Fiero Militar Policial, el Memorandum N° 589-2025-FMP/DE/DIR.RRHH/OFIBIEN del 25 de abril 2025 del Director de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial, el Informe Técnico N° 027-2025-FMP/DE/OP del 21 de mayo 2025 del Jefe de la Oficina de Planificación del Fiero Militar Policial, el Memorandum N° 462-2025-FMP/DAF del 13 de mayo 2025 de la Directora de Administración y Finanzas del Fiero Militar Policial, y el Informe Legal N° 08-2025/FMP/AGA/FME del 09 de junio 2025 del Asesor del Gabinete de Asesores del Fiero Militar Policial.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29182, estableció la naturaleza, estructura, organización, competencia, jurisdicción, funciones y atribuciones del Fiero Militar Policial, como órgano autónomo e independiente, en armonía con las normas y principios establecidos en la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Memorandum N° 589-2025-FMP/DE/DIR.RRHH/OFIBIEN del 25 de abril 2025, el Director de Recursos Humanos del Fiero Militar Policial, solicitó a la Dirección Ejecutiva del Fiero Militar Policial la aprobación del Plan de Trabajo 2025 de la Oficina de Bienestar Social;

Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 31° del Reglamento de Organización y Funciones del Fiero Militar Policial”, modificado por Resolución Administrativa N° 065-2022-FMP/CE/SG de fecha 29 de agosto de 2022, dentro de las funciones de la Oficina de Planificación, se encuentra: “10. Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos en el ámbito de su competencia”;

Que, mediante Informe Técnico N° 027-2025-FMP/DE/OP del 21 de mayo 2025, el Jefe de la Oficina de Planificación del Fiero Militar Policial; concluye que al encontrarse alineado el Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar al objetivo estratégico N° 03 y a la Actividad Estratégica Institucional “Organización de Actividades de Bienestar”, y contar con respaldo de asignación presupuestal, recomienda su aprobación para el AF-2025;

Que, mediante Memorandum N° 462-2025-FMP/DAF del 13 de mayo 2025, la Directora de Administración y Finanzas del Fuero Militar Policial, en atención a la propuesta de modificatoria presupuestal de la Oficina de Presupuesto se ha procedido con el registro y modificación presupuestal por el importe de S/ 36,850.00 (Treinta y seis mil ochocientos cincuenta y 00/100 soles), para la ejecución del Plan de Bienestar del AF-2025;

Que, el artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial”, modificado por Resolución Administrativa N° 065-2022-FMP/CE/SG de fecha 29 de agosto de 2022, dentro de las funciones de la Oficina de Presupuesto, se encuentra: “5. Coordinar y proponer las modificaciones presupuestarias; así como informar sobre la disponibilidad presupuestaria, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia”;

Que, mediante, Informe Técnico N° 001-2025-FMP/DIR.RRHH/OFIBIEN del 29 de mayo de 2025, la Jefa (e) de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial, concluye: “que se debe aprobar el proyecto de Trabajo de Bienestar Social Trabajo de la Oficina Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025, impulsado por la Oficina de Bienestar Social de la Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial”;

Que, el artículo 43° del Reglamento de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial”, modificado por Resolución Administrativa N° 065-2022-FMP/CE/SG de fecha 29 de agosto de 2022, dentro de las funciones de la Oficina de Bienestar, se encuentra: “1. Formular, proponer y ejecutar las políticas y los programas de bienestar en beneficio del personal”;

Que, El artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo 1023, entre ellos el Sub sistema de la Gestión de las Relaciones Humanas. Asimismo, dicha norma dispone que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el Sub Sistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, conteniendo lo concerniente al proceso de Bienestar Social;

Que, los artículos 83° y 84° del “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Fuero Militar Policial - RIS” aprobado con la Resolución Administrativa N° 067-2018-FMP/CE/SG, de fecha 21 de noviembre 2018, se menciona que la entidad fomentará y apoyará la participación de sus trabajadores en actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas que fortalezcan el compromiso e identificación del servidor, contribuyendo de esta manera a lograr un buen clima laboral; así como, el de desarrollar actividades preventivas y coordinadas a fin de mantener un control permanente de la salud de los trabajadores;

Que, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE del 10 de noviembre de 2014 que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH- Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

en las entidades públicas", establece en el inciso c) del párrafo ii del numeral 6.1.7 Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales: "Bienestar Social: Comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.";

Que, mediante Resolución Administrativa N° 015-2025-FMP/DE del 30 de enero 2025, el Presidente del Fuero Militar Policial, ha delegado facultades y atribuciones, entre otros en el Director de Administración y Finanzas del Fuero Militar Policial, las previstas en su artículo 4 inciso "d) Aprobar, modificar o derogar Directivas y todo tipo de disposiciones internas vinculadas a materia económica o financiera, que no hayan sido establecidas en normas específicas, teniendo en cuenta las competencias indelegables previstas en el TUO de la Ley N° 27444";

Que, estando a lo propuesto por el Director Ejecutivo del Fuero Militar Policial, a lo solicitado por el Director de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial, lo recomendado por el Jefe de la Oficina de Planificación del Fuero Militar Policial, y la Jefe (e) de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial, a lo opinado por el Asesor del Gabinete de Asesores del Fuero Militar Policial.

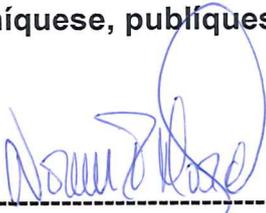
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el "Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial para el periodo 2025, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- NOTIFICAR la presente Resolución Administrativa al Director de Recursos Humanos y a la Dirección de Administración y Finanzas del Fuero Militar Policial.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe/fmp), en el Portal de Transparencia Estándar.

Regístrese, comuníquese, publíquese.



C. P.C. Norma Rosa MARCHAN MORQUENCHO
Director de Administración y Finanzas
del Fuero Militar Policial

**PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE BIENESTAR
DEL FUERO MILITAR POLICIAL
2025**

OFICINA DE BIENESTAR
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Fundamentación
- III. Base Legal
- IV. Marco Institucional
 - a. Misión
- V. Estado Situacional
- VI. Líneas de Acción
- VII. Alcance
- VIII. Meta
- IX. Objetivos
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivos Específicos
- X. Programas
 - 1. Programa de Gestión Laboral
 - a) Atención Social
 - b) Administración del T-Registro
 - c) Gestión de trámites ante EsSalud
 - d) Administración de la EPS
 - e) Administración de Lactario Institucional
 - 2. Programa "Vive Saludable"
 - a) Pausa de Bienestar
 - b) Campañas Preventivas de Salud
 - 3. Programa "Celebremos Juntos"
 - a) Celebración de Efemérides
 - b) Jornada de Integración
 - 4. Programa "Responsabilidad Social FMP"
 - a) Campaña Solidaria
 - 5. Programa "Pensando en Ti"
 - a) Convenios Corporativos
- XI. Estrategias de Intervención
- XII. Recursos
- XIII. Cronograma de Actividades y Presupuesto
 - a) Anexo 1
- XIV. Evaluación



INTRODUCCIÓN

El Fuero Militar Policial, previsto en el artículo 173° de la Constitución Política del Perú, es un órgano jurisdiccional autónomo, independiente e imparcial. Es competente únicamente para juzgar los delitos de función. A tenor de lo dispuesto en el artículo 139 numeral 1) de la Constitución Política del Perú, constituye una jurisdicción excepcional e independiente del Poder Judicial. Su competencia comprende exclusivamente el ámbito penal militar y policial. En el ejercicio de sus funciones y atribuciones, el Fuero Militar Policial se sujeta a los principios y garantías de la función jurisdiccional y al pleno respeto de los derechos fundamentales de la persona. Los delitos de función, de naturaleza y carácter militar policial son tipificados en el Código Penal Militar Policial y son imputables, solo y únicamente, a militares y policías en situación de actividad.

La Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial, es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos del Fuero Militar Policial. Dentro del organigrama institucional se ubica dentro de esta dirección la Oficina de Bienestar Social que tiene entre otras funciones, formular y ejecutar políticas y programas de bienestar en beneficio del personal, promover actividades de clima laboral a través de la motivación e integración del personal, así como, el cautelar el cumplimiento de los beneficios y/o tramites de la seguridad social que corresponde al personal de la entidad, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N°018-2020-FMP-/CE/SG y modificado mediante Resolución Administrativa N°065-2022-FMP-/CE/SG.

En línea con ello, la Oficina de Bienestar, con el fin de contribuir al desarrollo de un entorno laboral positivo, elaboró el **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025**, documento que tiene como objetivo el generar condiciones para mejorar la calidad de vida de los/as servidores/as del Fuero Militar Policial, priorizando su desarrollo a través de un proceso de integración, mejoramiento de la salud física y mental, fomenta el equilibrio de la vida familiar y laboral, la realización de actividades de integración y educativas para contar con servidores/as plenamente integrados/as e identificados/as con los objetivos y políticas institucionales. Asimismo, permitirá ejecutar los procedimientos internos, lineamientos y estrategias, en concordancia con los objetivos institucionales, por lo que se alinea a la actividad operativa "Organización de actividades de bienestar, integración, comunicación y trabajo en equipo con todos los niveles del Fuero Militar Policial" del Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2024-2026.



FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025 se fundamenta en el Decreto Legislativo N°1023 publicado el día 21 de junio del 2008, la misma que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, considerada como rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y cuya función es dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del sistema y otros. Así mismo, dicho decreto, en su artículo 5° señala que el sistema comprende los siguientes ámbitos de acción de las Oficinas de Recursos Humanos denominados subsistemas:

1. Planificación de políticas de recursos humanos.
2. Organización del trabajo y su distribución.
3. Gestión del empleo.
4. Gestión del rendimiento.
5. Gestión de la compensación.
6. Gestión de desarrollo y capacitación.
7. **Gestión de relaciones humanas y sociales.**



Así mismo, la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, señala que dicho sistema establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos métodos, procedimientos y técnicas por las entidades del sector público en la gestión de recursos humanos. Cabe mencionar que los siete subsistemas comprenden 23 procesos, por lo que, a razón de la elaboración del presente Plan Anual de Bienestar Social, se detalla que el Subsistema de relaciones humanas y sociales comprende los siguientes procesos:

- Relaciones laborales individuales y colectivas.
- Seguridad y salud en el trabajo.
- **Bienestar social.**
- Cultura y clima organizacional.
- Comunicación interna.

Es decir, el **Proceso de Bienestar** para efectos del presente plan, comprende cinco (5) programas: 1. Programa “Gestión Laboral”, 2. Programa “Vive Saludable”, 3. Programa “Celebremos Juntos”, 4. Programa “Responsabilidad Social Fuero Militar Policial”, 5. Programa “Pensando en ti”, orientados a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, fomentando su desarrollo integral a través de actividades que brinden su atención social, impulsen su salud (mental y física), gestione beneficios corporativos, generen espacios socioculturales y actividades de esparcimiento. Dichos programas se enmarcan en cuatro líneas de acción:

- Beneficios
- Asistencia al empleado
- Seguros y subsidios
- Actividades culturales y recreativas.

Señaladas por SERVIR, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente y alcanzar el objetivo de seguir promoviendo el bienestar de los funcionarios y servidores públicos que laboran en nuestra entidad.



III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Convenio 156 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
- Ley N°29182 Ley de Organización y Funciones del Fuero Militar Policial y su reglamento.
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- 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°30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- Ley N°31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria.
- Ley N°28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- Ley N°28036, Ley de Promoción y desarrollo del Deporte.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativas de servicios (CAS).
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°023-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Plan Operativo Institucional Multianual 2024-2026 del Fuero Militar Policial.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa N°018-2020-FMP-/CE/SG y modificado mediante Resolución Administrativa N°065-2022-FMP-/CE/SG.
- Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Fuero Militar Policial aprobado mediante R.A N°067-2018-FMP/CE/SG.



IV. MARCO INSTITUCIONAL

De acuerdo al Plan Operativo Institucional Multianual 2024 – 2026, la misión Institucional es:

"Afianzar la Defensa y Seguridad Nacional administrando justicia penal militar policial especializada que cautele las acciones de los integrantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú en situación de actividad, con observancia de los principios y derechos establecidos en el Código Penal Militar Policial".

V. ESTADO SITUACIONAL

El **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025** se elabora teniendo como referencia las características de los/las servidores/as del Fuero Militar Policial, y las necesidades e intereses de los mismos.

a) Población Laboral – 2025

En la actualidad, el Fuero Militar Policial cuenta con una población laboral de SETECIENTOS VEINTE (720) servidores/as a nivel nacional entre personal Militar, Policial y Civil.

VI. LÍNEAS DE ACCIÓN

SERVIR, es el ente rector del Sistema de Recursos Humanos y los lineamientos que emite sobre este son aplicables a todas las entidades de la administración pública. En ese sentido consideran cuatro (04) líneas de acción para el Plan de Bienestar Social las cuales son:

- Asistencia al empleado.
- Actividades culturales y recreativas.
- Seguros y subsidios.
- Beneficios.

VII. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente plan alcanzan a todas las dependencias del Fuero Militar Policial a nivel del territorio nacional.

- TSMP – Sede Central
- TSMP – Norte
- TSMP – Centro
- TSMP – Sur
- TSMP – Sur Oriente
- TSMP – Oriente

VIII. META

Los objetivos planteados en el **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025** corresponden al periodo abril – diciembre 2025, se consignan en la Matriz de Bienestar Social (Anexo 01), el cumplimiento y ejecución se espera que sea al 100%.

IX. OBJETIVOS

a. Objetivo General

Crear condiciones favorables en la calidad de vida de los servidores del Fuero Militar Policial, fomentando su desarrollo integral a través de actividades que brinden atención social, estilos de vida saludable, gestionen beneficios corporativos, generen espacios socioculturales y actividades de esparcimiento las cuales están orientadas a motivar al trabajador para lograr el mejoramiento de su desempeño laboral y así, a fin de facilitar la consecución de los objetivos institucionales.



b. Objetivos Específicos

1. Optimizar las gestiones del *Proceso de Bienestar*, facilitando la atención de los requerimientos administrativos de los servidores/as.
2. Promover una cultura de prevención y autocuidado en la salud, fomentando estilos de vida saludable que aporten al bienestar de los/as servidores/as.
3. Fortalecer el clima laboral desarrollando espacios de integración y confraternidad que aportaran al desarrollo de espíritu de unidad e identidad de los/as servidores/as con la entidad.
4. Promover el espíritu solidario entre los/as servidores/as a través de acciones de sensibilización ambiental y responsabilidad social.
5. Gestionar, difundir y desarrollar convenios y/o beneficios corporativos, educativos, financieros, de esparcimiento, etc. Que generen impacto positivo en la calidad de vida de los servidores/as.



X. PROGRAMAS

1. Programa “Gestión Laboral”

Este programa contribuye al cumplimiento del objetivo específico “Optimizar las gestiones del *Proceso de Bienestar*, facilitando la atención de los requerimientos administrativos de los/as servidores/as”. Consiste en atender eficientemente los requerimientos que los servidores/as demandan y los que la normatividad vigente establece en favor de los derechos laborales de los servidores, tales como:

a) Atención Social

Emisión de **informes técnicos** en el área de competencia a fin de informar al Director de Recursos Humanos y/u otras oficinas respecto a la atención social en casos de situación crítica de salud, familiar o social de los/as servidores/as del Fiero Militar Policial; opinión respecto a cualquier consulta sobre temas laborales y/u otros respecto a los servidores/as.

OBJETIVO	Informar respecto a un asunto en particular de los/as servidores/as y/o temas de su competencia.
ALCANCE	Personal de Servidores CAS
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevista Social. ▪ Realizar la visita domiciliaria u hospitalaria según amerite el caso por motivo de salud. ▪ Realizar seguimiento social a los/as servidores/as que se encuentran presentando alguna situación crítica familiar o social. ▪ Realizar acciones de acompañamiento ante fallecimiento (trabajador y/o familiar directo). ▪ Opinión técnica de su área respecto a temas de índole laboral. ▪ Redactar el informe técnico y remitir a quien corresponda.
RECURSOS	Los asignados al área.



b) Administración del T-Registro

Registro a los/las derechohabientes de los/las servidores/as en el sistema de la SUNAT. Esta actividad comprende las altas, bajas y/o actualizaciones de los datos de los derechohabientes en el sistema, a fin de salvaguardar sus beneficios legales.

OBJETIVO	Registro de derechohabientes en el T. Registro
ALCANCE	Servidores y Servidoras del FMP y sus familias
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Altas, bajas y actualización de datos de los derechohabientes el T-REGISTRO.
RECURSOS	Los asignados al área.

c) Gestión de trámites ante EsSalud

Registro de los/las derechohabientes de los/las servidores/as en el sistema de Essalud, a fin de permitirles el acceso al sistema de prestaciones de salud. Gestión de prestaciones económicas ante Essalud, para pago de subsidios por incapacidad temporal, maternidad y lactancia.

OBJETIVO	Gestionar trámites en materia de salud, a favor del servidor y servidora civil y su familia ante Essalud.
ALCANCE	Servidores y servidoras civiles del Fuero Militar Policial.
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar a través de la plataforma Viva – Essalud. ▪ Orientar sobre la afiliación de derechohabientes al sistema de Essalud. ▪ Orientar sobre la validación de descansos médicos particulares ante el Centro de Validación de Incapacidad Temporal (CEVIT), para la emisión del certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo (CITT). ▪ Registrar la solicitud de pago directo de las prestaciones económicas por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y sepelio.
RECURSOS	Sin costo.

d) Administración de la EPS

Mediante la póliza contratada con la EPS, se ofrece la afiliación voluntaria al sistema privado de salud, previa coordinación y cálculo de pago según el Plan de beneficios elegido por el/la servidor/a.

OBJETIVO	Gestionar los movimientos del personal y sus derechohabientes ante la EPS contratada.
ALCANCE	Servidores civiles del Fuero Militar Policial.
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proceso de elección y contratación de EPS. ▪ Inscripción de los/las servidores/as y sus familiares a la EPS. ▪ Difusión y promoción de los beneficios de la EPS.
RECURSOS	Sin costo

e) Administración de Lactario Institucional

Coordinación y control del servicio del lactario institucional, facilitado a las servidoras con hijos/as lactantes de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad, en cumplimiento de las disposiciones vigentes de promoción de la lactancia materna.

OBJETIVO	Brindar un espacio adecuado, seguro e higiénico para la extracción de la leche materna para las servidoras civiles, militares y policiales del Fiero Militar Policial que realicen actividades presenciales en la institución, según la Ley N°29896 que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
ALCANCE	Servidoras civiles, militares y policiales del Fiero Militar Policial.
PLAZO	Enero a Diciembre 2025.
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difusión y promoción del uso del lactario institucional. ▪ Monitorear el registro de usuarias del Lactario Institucional. ▪ Supervisar el cuidado del ambiente del Lactario Institucional (Equipo mobiliario). ▪ Brindar charla informativa sobre la Lactancia Materna.
RECURSOS	Sin costo. (Convenio ACFFA)

2. Programa “Vive Saludable”

Este programa está orientado al cumplimiento del objetivo “Promover una cultura de prevención y autocuidado en la salud, fomentando estilos de vida saludable que aporten al bienestar de los servidores”, el mismo que comprende una serie de actividades destinadas a disminuir el sedentarismo, aumentar la actividad física y desarrollar estilos de vida saludable en un ambiente de confraternidad social.

a) Pausa de Bienestar

OBJETIVO	Desarrollar actividades físicas, orientadas a disminuir el estrés laboral y mejorar los estilos de vida de los servidores.
ALCANCE	Servidores/as civiles, militares y policiales del Fiero Militar Policial.
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dinámicas de pausas activas. ▪ Clases de gimnasia laboral. ▪ Gestión actividades físicas, para la realización de clases de baile, yoga, aeróbicos, etc. ▪ Actividades deportivas de integración de futbol y voleibol para todos los servidores, dos (2) veces por semana de 1400 horas a 1600 horas en los exteriores de la institución.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proponer mejora de las instalaciones del gimnasio y sauna institucional. ▪ Otros que se estimen convenientes.
RECURSOS	Sujeto a disponibilidad de presupuesto y/o convenios.

b) Campañas de Salud Preventiva

OBJETIVO	Realizar acciones preventivas y promocionales de la salud, orientadas a fomentar estilos de vida saludable, en coordinación y requerimiento con la Oficina de Sanidad.
ALCANCE	Servidores civiles, militares y policiales del Fuego Militar Policial.
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Campañas de autocuidado y salud preventiva: Odontología oftalmología, nutrición y servicios complementarios en coordinación con la Oficina de Sanidad. ▪ Campañas de vacunación en coordinación con la Oficina de Sanidad. ▪ Campaña de chequeo médico preventivo en coordinación con la Oficina de Sanidad ▪ Visitas periódicas al comedor del FMP, a fin de inspeccionar aspectos de salubridad en la atención de alimentos en coordinación con la Oficina de Sanidad.
RECURSOS	Sin costo con apoyo de clínicas EPS/ESSALUD/otros



3. Programa “Celebremos Juntos”

Este programa permite contribuir al objetivo específico “Fortalecer el clima laboral desarrollando espacios de integración y confraternidad que aportaran al desarrollo de espíritu de unidad e identidad de los/las servidores/as con la entidad.” Mediante la celebración de efemérides y una jornada de integración, se facilitan las relaciones interpersonales entre servidores y promueve la identificación del servidor con la Institución, fortaleciendo asimismo el clima laboral.

a) Celebración de Efemérides

OBJETIVO	Contribuir a la integración y el reconocimiento de los/las servidores/as de la institución.
ALCANCE	Servidores civiles, militares y policiales del Fuego Militar Policial.
PLAZO	Abril a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ABRIL: Saludo social por el Día de la secretaria. ▪ MAYO: Actividad “Entre Risas y Recuerdos” por el Día de la Madre. ▪ JUNIO: Mini Relámpago de Fulbito por el Día del Padre.



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ JULIO: Feria “Mujer Emprendedora FMP” - Fiestas Patrias. ▪ AGOSTO: “Bienvenido al FMP: Un Día de Puertas Abiertas” para los hijos de los servidores/as – Día del Niño. ▪ OCTUBRE Actividad de Integración “Mejorando el Clima Laboral”. ▪ DICIEMBRE: Celebración por Fiestas Navideñas y Fin de Año. ▪ Celebración mensual de cumpleaños. ▪ Despedida y reconocimiento de Tropa (mensual) ▪ Otros que se estimen convenientes.
RECURSOS	De acuerdo al presupuesto asignado según AOI00129500006 – ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INTEGRACION, COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO CON TODOS LOS NIVELES DEL FUERO MILITAR POLICIAL.



b) Jornada de Integración

OBJETIVO	Generar mejores relaciones interpersonales e interinstitucionales entre los servidores a fin de fortalecer el clima laboral.
ALCANCE	Servidores civiles, militares y policiales del Fuero Militar Policial.
PLAZO	Octubre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jornada de Integración: Se desarrollaran juegos interactivos y lúdicos, orientados a despertar la imaginación y la creatividad de los servidores. ▪ Mini torneo relámpago de Fulbito de varones y Vóley mixto. ▪ Almuerzo de camaradería.
RECURSOS	De acuerdo al presupuesto asignado según actividad operativa C0046 – ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR, INTEGRACION, COMUNICACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO CON TODOS LOS NIVELES DEL FUERO MILITAR POLICIAL.



4. Programa “Responsabilidad Social FMP”

Este programa aporta al cumplimiento del objetivo específico “Promover el espíritu solidario entre los/las servidores/as a través de acciones de sensibilización ambiental y responsabilidad social”. Coordinadas con instituciones sin fines de lucro, a fin de promover un espíritu solidario y desprendido entre los servidores de la institución y la comunidad.



a) Campañas Solidarias

OBJETIVO	Fomentar apoyo social, en favor de una población vulnerable (donaciones).
ALCANCE	Servidores civiles, militares y policiales del Fuero Militar Policial.
PLAZO	Mayo, agosto y octubre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar coordinación institucional con una institución sin fines de lucro que apoyen una población vulnerable. ▪ Recolectar donaciones/tapitas de plástico que brinden los servidores FMP. ▪ Entregar donaciones mediante acta institucional.
RECURSOS	Sin costo.

5. Programa “Pensando en Ti”

Este programa está orientado al cumplimiento del objetivo específico “Gestionar, difundir y desarrollar convenios y/o beneficios corporativos, educativos, financieros, de esparcimiento y otros, que generen impacto positivo en la calidad de vida de los servidores, donde a través de gestiones interinstitucionales iniciadas por la Oficina de Bienestar, se obtienen convenios con diversas empresas en beneficio de los/las servidores/as Fuero Militar Policial.

a) Convenios corporativos

OBJETIVO	Proponer convenios y/o beneficios corporativos, educativos, financieros, de esparcimiento, etc. Que generen impacto positivo en la calidad de vida de los servidores.
ALCANCE	Servidores civiles, militares y policiales del FMP
PLAZO	Enero a Diciembre 2025
ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestionar o renovar convenios corporativos. ▪ Difundir los beneficios corporativos a los servidores FMP ▪ Reportar las retenciones económicas de ser el caso, en articulación con la Oficina de Planillas. ▪ Aprobar o no los beneficios financieros según capacidad económica de cada servidor. ▪ Otros beneficios y convenios que se celebren.
RECURSOS	Sin costo

XI. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Las estrategias de intervención planteadas en el presente Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF 2025, se enmarcan en las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Resolución Administrativa N°018-2020-FMP-/CE/SG y modificado mediante Resolución Administrativa N°065-2022-FMP-/CE/SG., en el Artículo N° 43 las cuales asignan a la Oficina de Bienestar Social la responsabilidad de promover el bienestar físico, emocional y social del personal. En ese sentido, se desarrollarán acciones orientadas a la prevención en salud, integración institucional, mejora del



clima laboral y asistencia social, con el fin de contribuir al fortalecimiento del capital humano y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

▪ **Responsabilidades**

El **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025** será ejecutado por la Oficina de Bienestar Social, y supervisado por la Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial.

Asimismo, es responsabilidad de los/las servidores/as civiles, militares y policiales, su asistencia y participación a las actividades del Plan de Trabajo de la oficina de Bienestar AF-2025, salvo motivos debidamente justificados.

▪ **Canales de Coordinación**

Internos: Coordinar con los órganos de línea, magistrados, directores y encargados de oficinas y responsables en las sedes a nivel nacional del FMP con la finalidad de aunar esfuerzos para una adecuada ejecución de las actividades propuestas en el logro del bienestar.

Externos: Coordinación con instituciones públicas y privadas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades y convenios corporativos.



XII. RECURSOS

Para ejecutar el presente plan, es necesario contar con los siguientes recursos:

- Recursos Materiales: Corresponde a los materiales con los que debe contar, adquirir o contratar por parte del FMP para poder ejecutar las actividades propuestas.
- Recursos Tecnológicos: Esta referido al uso de equipos informáticos (CPU, audífonos, cámara web, teclado) y software (internet) que permitan el procesamiento de documentos, así como también herramientas de comunicación virtuales con las sedes al interior del país.
- Recursos Humanos: En este rubro se señala a las dependencias que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados; siendo estos: Consejo Ejecutivo, Presidencia, Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Recursos Humanos, entre otras.



XIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO

- Anexo 1 Matriz del **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025**, contiene el detalle del cronograma de las actividades, metas, indicadores y presupuesto por cada actividad.
- Anexo B **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025**.



XIV. EVALUACIÓN

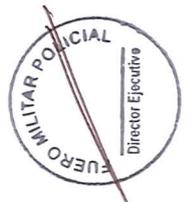
La Oficina de Bienestar efectuara el seguimiento permanente del presente **Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025** y presentará un informe de resultados alcanzados y brechas el cual será entregado a la Dirección de Recursos Humanos del FMP al cierre del año fiscal.



ANEXO 1: MATRIZ DE ACTIVIDADES DE PLAN DE TRABAJO DE LA OFICINA DE BIENESTAR DEL FUERO MILITAR POLICIAL AF-2025

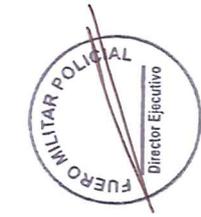
Objetivo General: Crear condiciones favorables en alta calidad de vida de los servidores del FMP, fomentando su desarrollo integral a través de actividades que brinden atención social, fomenten estilos de vida saludable, gestionen beneficios corporativos, generen espacios socioculturales y actividades de esparcimiento las cuales están orientadas a motivar al trabajador para lograr el mejoramiento de su desempeño laboral, y así, facilitar la consecución de los objetivos institucionales.

OBJETIVO ESPECÍFICO	LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	UNIDAD DE MEDIDA	META	PRESUPUESTO	
			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X
1. Optimizar las gestiones del proceso de Bienestar Social, facilitando la atención de los requerimientos administrativos de los/las servidores/as	Asistencia al empleado	a) Atención Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ATENCIONES	1	S/ 0.00
		b) Administración del T-Registro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ATENCIONES	1	S/ 0.00
		c) Administración de la EPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ATENCIONES	1	S/ 0.00
		d) Administración de Lactario Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ATENCIONES	1	S/ 0.00
3. Fortalecer el clima laboral desarrollando espacios de integración y confraternidad que aportaran al desarrollo de espíritu de unidad e identidad de los/las servidores/as con la entidad.	Seguros y subsidios	a) Gestión de trámites ante Essalud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ATENCIONES	1	S/ 0.00	
		a) Pausa Bienestar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº PARTICIPANTES	100	S/ 0.00
		b) Celebración de Efemérides				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº ACTIVIDADES	3	S/ 14,150.00
		c) Jornada de Integración											X			Nº PARTICIPANTES	350	S/ 18,500.00
4. Promover el espíritu solidario entre los/las servidores/as a través de acciones de sensibilización ambiental y responsabilidad social.	Actividades culturales o recreativas	d) Jornadas deportivas				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº PARTICIPANTES	100	S/ 4,200.00	
		d) Campañas Solidarias					X					X			Nº CAMPANAS	2	S/ 0.00	
		a) Campañas preventivas de salud					X	X	X	X	X	X	X	X	X	Nº PARTICIPANTES	100	S/ 0.00
		b) Promover Convenios Corporativos				X						X				Nº ACCIÓN	5	S/ 0.00
5. Gestionar, difundir y desarrollar convenios y/o beneficios corporativos, educativos, financieros, de esparcimiento, etc, que generen impacto positivo en la calidad de vida de los servidores/as	Beneficios	a) Campañas preventivas de salud					X	X	X	X	X	X	X	X	Nº PARTICIPANTES	100	S/ 0.00	
b) Promover Convenios Corporativos					X						X				Nº ACCIÓN	5	S/ 0.00	
TOTAL S/ 36,850.00																		



ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 - ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
	Viernes, 25 de abril	09:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar Día de la Secretaria	Organización y Ejecución Invitaciones digitales a las secretarías	No	Coordinaciones con: Relaciones Públicas Dirección de Logística OFITI
	Miércoles, 30 de abril	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al Personal de Tropa	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFITI
	Miércoles, 30 de abril	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFITI
						S/ 0.00	



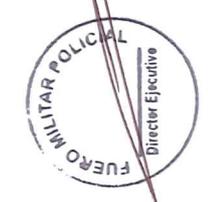
ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 - ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LINEAS DE ACCION DE LA GESTION	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCION	COSTO	OBSERVACIONES
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Viernes, 09 de mayo	11:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo por el Día de la Madre	Organización y ejecución,	S/ 3,000.00	Para 120 personas: Atención de alimentos y bebidas Adquisición de merchandising
	Viernes, 16 de mayo	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : Fulbito y Voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
	Viernes, 16 de mayo	08:30 horas	Auditorio FMP	Capacitación Finanzas Personales	Organización y ejecución	No	A cargo de la Cooperativa La Rehabilitadora
	Viernes, 23 de mayo	09:00 horas	Municipalidad de Lima	Campaña de Responsabilidad Social	Organización y ejecución	No	Donación de aparatos electrónicos y tecnológicos en desuso
	Viernes, 30 de mayo	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas
	Viernes, 30 de mayo	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas
	Viernes, 30 de mayo	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : Fulbito y Voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
							S/ 4,550.00



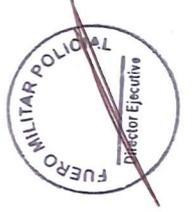
ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 0012950006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LINEAS DE ACCION DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Lunes, 02 de junio	11:00 horas	Auditorio FMP	Charla de sensibilización: Medio Ambiente y Reciclaje	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con: Relaciones Públicas Dirección de Logística OFITI
	Viernes, 06 de junio	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : Fulbito y Voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
	Viernes, 13 de junio	9:00 a 02:00 horas	Cancha Law Tennis	Mini relámpago de fulbito por el Día del Padre	Organización y ejecución Coordinaciones con Logística - RRPP	S/ 3,000.00	Atención para 150 personas: Alimentos y bebidas Trofeo al equipo ganador Pelota de futbol Arbitro 24 medallas
	Viernes, 27 de junio	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas
	Viernes, 27 de junio	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas
	Viernes, 27 de junio	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : Fulbito y Voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
							S/ 4,550.00



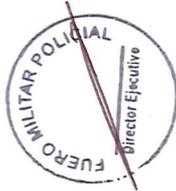
ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES	
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Viernes, 11 de julio	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fulbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito	
	Miércoles, 16 de julio	11:00 horas	Salón Noveno piso	Taller de Comunicación Empática y Asertiva	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFITI	
	Viernes, 25 de julio	11:00 a 14:00 horas	Patio FMP	Feria "Mujer Emprendedora FMP"	Organización y ejecución	No	Invitación al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y Ministerio de la Producción	
	Viernes, 25 de julio	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fulbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito	
	Miércoles, 30 de julio	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al Personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas	
	Jueves, 31 de julio	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas	
							S/ 1,550.00	



ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LINEAS DE ACCION DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Lunes, 11 de agosto	08:15 horas	Auditorio FMP	Charla "Inteligencia Emocional"	Organización y ejecución	S/ 0.00	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFITI
	Viernes, 15 de agosto	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tenis	Promoción del deporte y actividad física : fultbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fultbito
	Viernes, 22 de agosto	11:00 horas	Salón Noveno piso	Taller de Espacios Colaborativos y Comunicación Interna	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFITI
	Viernes, 29 de agosto	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas
	Viernes, 29 de agosto	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas
	Viernes, 29 de agosto	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tenis	Promoción del deporte y actividad física : fultbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fultbito
							S/ 1,550.00



ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

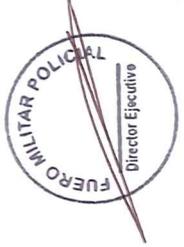
LINEAS DE ACCIÓN DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Lunes, 15 de setiembre	08:30 horas	Auditorio FMP	Charla Aprende a Emprender	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística OFTI
	Viernes, 26 de setiembre	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fulbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
	Lunes, 29 de setiembre	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al Personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas
	Martes, 30 de setiembre	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas
						S/ 1,250.00	



ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Lunes, 06 de octubre	08:10 horas	Durante la formación se anunciará la actividad	Campaña Solidaria y Responsabilidad Social	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con un Albergue de la Tercera Edad / Logística y RRRP
	Vienes, 10 de octubre	2:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fulbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
	Viernes, 24 de octubre	02:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fulbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fulbito
	Jueves, 30 de octubre	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas
	Jueves, 30 de octubre	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas
	Viernes, 31 de octubre	07:45 a 15:00 horas	Propuesta: Club Campestre Esmon Fap	Jornada de Integración y Clima Laboral para todo el personal de la sede central y TSMP Centro	Organización y ejecución Coordinación con todas las direcciones	S/ 18,500.00	Para 300 personas: Animador Alimentos y bebidas Materiales para animación cultural Polos corporativos Alquiler de local
							S/ 20,050.00

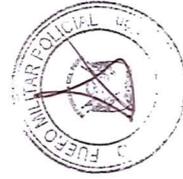







ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE BIENESTAR - 2025
AOI 00129500006 ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

LINEAS DE ACCION DE LA GESTIÓN	FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD	ACCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES	
5. FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO	Lunes, 03 de noviembre	08:30 horas	Auditorio FMP	Charla sobre Gestión del Tiempo y Productividad	Organización y ejecución	No		
	Viernes, 14 de noviembre	02:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fultbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fultbito	
	Miercoles, 19 de noviembre	09:00 horas	Albergue de la Tercera Edad	Campaña Solidaria y de Responsabilidad Social	Organización y ejecución	No	Coordinaciones con RRPP Dirección de Logística	
	Viernes, 28 de noviembre	02:00 a 04:00 horas	Cancha Law Tennis	Promoción del deporte y actividad física : fultbito y voleiball	Organización y ejecución	S/ 300.00	Alquiler de 01 hora cancha de voleiball y 02 horas cancha de fultbito	
	Viernes, 28 de noviembre	08:30 horas	Salón Noveno piso	Ceremonia de Reconocimiento y Despedida al Personal de Tropa	Organización y ejecución	S/ 350.00	Atención para 30 personas	
	Viernes, 28 de noviembre	10:00 horas	Salón Noveno piso	Saludo Protocolar por Cumpleaños	Organización y ejecución	S/ 600.00	Atención para 50 personas	
							S/ 1,550.00	



ANEXO B

Plan de Trabajo de la Oficina de Bienestar del Fuero Militar Policial AF-2025 Abril- Diciembre 2025

POI/Actividad Operativa C0046: Organización de actividades de bienestar, integración, comunicación y trabajo en equipo con todos los niveles del Fuero Militar Policial.

MES	ACTIVIDAD	FECHA	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO	DETALLE
MAYO	Actividad de Integración para el personal de madres	9	2.3.2.7.9.1	S/ 3,000.00	Alimentos y bebidas Proveedor de material corporativo
	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	16 y 30	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleibol por 02 hora en el Club Law Tennis.
	Actividad de Integración para el personal de padres	13	2.3.2.7.9.1	S/ 3,000.00	Alquiler de cancha por 06 horas, Alimentos y bebidas, 1 Trofeo, 24 medallas, Arbitro, 1 pelota de futbol
JUNIO	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	6 y 27	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	11 y 25	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
JULIO	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	15 y 29	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
AGOSTO	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	12 y 26	2.3.2.7.9.1	S/ 300.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
SEPTIEMBRE	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.		2.3.2.7.9.99	S/ 3,700.00	Alquiler de local para el esparcimiento de los servidores del FMP
			2.3.2.7.9.99	S/ 4,000.00	Proveedor de polos corporativos
OCTUBRE	Jornada de Integración	31	2.3.2.7.9.1	S/ 500.00	Proveedor de materiales para dinámicas grupales
			2.3.2.7.9.5	S/ 1,000.00	Proveedor para la animación y show cultural en la jornada de integración.
NOVIEMBRE			2.3.1.1.1.1	S/ 9,000.00	Almuerzo de camaradería para los servidores
	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	10 y 24	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
	Actividad de promoción del deporte y actividad física	17	2.3.2.7.9.1	S/ 300.00	Proveedor de clase de baile/gimnasia laboral/dinámicas de pausas activas.
NOVIEMBRE	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	14 y 28	2.3.2.7.9.1	S/ 600.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
DICIEMBRE	Saludo protocolar por navidad	22	2.3.1.1.1.1	S/ 950.00	Compra de víveres, alimentos y/o bebidas
DICIEMBRE	Actividades Deportivas de Integración de fútbol y voleibol para todos los servidores.	12 y 26	2.3.2.7.9.1	S/ 300.00	Alquiler de 01 cancha de fútbol por 04 horas/ voleiball por 02 hora en el Club Law Tennis.
MAYO A DICIEMBRE	Despedida de tropa (piquete)	Última semana de cada mes	2.3.1.1.1.1	S/ 2,400.00	Compra de víveres, alimentos y/o bebidas
MAYO A DICIEMBRE	Actividad de Integración para todo el personal que cumple años	Última semana de cada mes	2.3.1.1.1.1	S/ 4,800.00	Compra de víveres, alimentos y/o bebidas
				S/ 36,850.00	







