

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 09 de ENERO de 2019.

VISTOS:

El Informe N° 148-2018-ABAS-UFD-ORH/INEN, de fecha 31 de octubre de 2018, el Informe N° 974-2018-ORH-OGA/INEN, de fecha 16 de noviembre de 2018, el Informe N° 1105-2018-OPE-OGPP/INEN, de fecha 10 de diciembre de 2018, y el Informe N° 011-2019-OAJ/INEN, de fecha 04 de enero de 2019, y;

CONSIDERANDO:

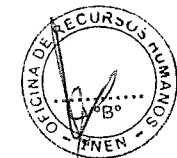
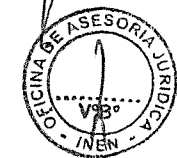
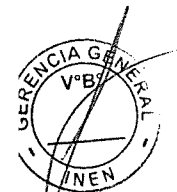
Que, mediante Ley N° 28748 se otorgó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, la categoría de Organismo Público Descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud; calificado posteriormente como Organismo Público Ejecutor, en concordancia con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el diario oficial El Peruano, el 11 de enero del 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), estableciendo la jurisdicción, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobó un nuevo régimen del Servicio Civil, con la finalidad de que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a la ciudadanía, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, el artículo 1° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley del Servicio Civil, dispone sobre la rectoría del Servicio Civil que: "La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y del Régimen del Servicio Civil como parte integrante del mismo y a otros regímenes conforme al Decreto Legislativo N° 1023, con competencia a nivel nacional y sobre todas las entidades y regímenes de la administración pública, de acuerdo con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil";

Que, el acápite i) del sub numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, señala que el Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.



Que, el inciso c) acápite ii) del sub numeral 6.1.7 establece que el proceso de Bienestar Social, se encuentra dentro del Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales y, que comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienes social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; asimismo, determina que dentro de los productos esperados en el citado proceso se encuentra el Plan de bienes social, entre otros;

Que, conforme lo indica el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del INEN, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-S.A corresponde a la Oficina de Recursos Humanos proponer la Política de Bienestar para el personal del INEN.

Que, la Oficina de Recursos Humanos, luego de la revisión del documento del visto, ha elaborado el proyecto del Plan de Bienestar del Personal – INEN 2019, correspondiente al periodo anual 2019, el cual formula lineamientos que buscan contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores en la entidad.

Que, conforme se desprende de los documentos de vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto han revisado y efectuado los ajustes respectivos al proyecto del Plan de Bienestar de Personal – INEN 2019, recomendando continuar con el trámite de aprobación por estar contemplado su elaboración en el Plan de Gestión Clínica de la Oficina de Recursos Humanos y por Ende en el Plan Operativo Institucional 2019;

Contando con el visto bueno del Sub Jefe Institucional, del Gerente General, de la Directora General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de Administración, de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN;

De conformidad con las atribuciones establecidas en la Resolución Suprema N° 011-2018-SA y del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

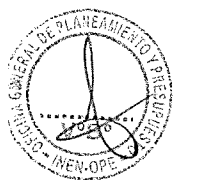
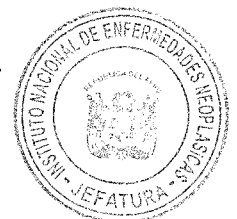
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el “Plan de Bienestar de Personal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN 2019”, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones de la Gerencia General del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dr. EDUARDO PAYET MEZA
Jefe Institucional
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL

INEN - 2019



ÁREA DE BIENESTAR Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

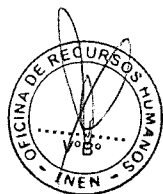


2019



1. INTRODUCCIÓN

En el marco de los nuevos pactos sociales que establece el Acuerdo Nacional y la Modernización de la Gestión del Estado, el Sector Salud, se ha iniciado un cambio estratégico que modifica el contexto de la gestión del desarrollo del recurso humano. Siendo la persona el eje en todo proceso de transformación es por ello que el Área de Bienestar y Asistencia Social de la Unidad Funcional de Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos plantea la implementación del presente Plan de Trabajo con la finalidad de atender las necesidades de bienestar del personal a través de un conjunto de servicios, programas y actividades que buscan satisfacer las necesidades personales, de manera que facilite su desarrollo y la actividad social, en su condición de individuos, familia o grupo y en cuanto a sus relaciones con la Institución y la sociedad en general. Lineamiento de Política Nacional para el Desarrollo de RRHH, N° 7 "Mejoramiento de las condiciones de trabajo y promoción de la motivación y compromiso del trabajador que contribuyan a una renovada cultura organizacional y aseguren la entrega de servicios de salud de calidad".



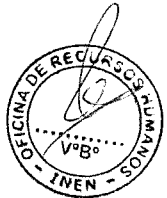
2. BASE LEGAL

- Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 28715 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2018.
- Ley N° 28748 – Ley que crea al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas como Organismo Público Descentralizado.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Decreto Supremo N° 020-81-SA – Creación de la Unidad de Bienestar.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y Modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.





- Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Capítulo XI, Artículo 140° y 142° - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 138-2014 EF Reglamento de Compensaciones del Servicio Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849 – Ley que reconoce derechos laborales a los CAS.
- Ley 26790 – Ley de Modernización de Seguridad Social en Salud y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Resolución de Gerencia General N° 619-GG-ESSALUD-2012 que aprueba la Directiva N° 08-GG-ESSALUD-2012 “Normas Complementarias al Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas”.
- Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014 que aprueba la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014 “Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en ESSALUD”.
- Resolución Jefatural N° 623-2014-J/INEN que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-INEN/DISAD-V.01 para categorización y exoneración económica en el INEN.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 009-2006-MIMDES – Plazo de Implementación de Lactarios.
- Ley N° 29896, establece la implementación de Lactarios en Instituciones del sector Público y del sector Privado promoviendo la lactancia Materna.
- Decreto Supremo N° 001-2006-MIMP, que desarrolla la Ley N° 29896.
- Ley N° 28036 – Promoción y Desarrollo del Deporte, Art. 6° - Sistema Deportivo Nacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM.



3. JUSTIFICACION

Es importante describir las actividades que se llevarán a cabo durante el periodo 2019, el mismo que se encuentra enmarcado dentro de las políticas institucionales enfatizando las de prevención y promoción de la salud, identificando y atendiendo las principales dificultades que se presentan durante la convivencia laboral.

El Plan de Bienestar social 2019 se encuentra enmarcado en el resultado del estudio de clima laboral realizado en el mes de noviembre del 2017, este estudio es importante para enfocarnos en las estrategias que tomaremos como acción para atender las necesidades fisiológicas y de autorrealización de los servidores.

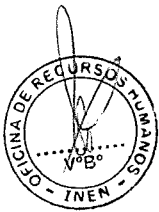




Es necesario considerar que el comportamiento humano es un tema complejo, dinámico y flexible, por lo cual requiere realizar diferentes investigaciones, actualizaciones y seguimiento. Los estudios de clima organizacional nos ayudan a conocer la percepción en un determinado momento y potenciar todos aquellos aspectos favorables que motivan y hacen de la gestión diaria una labor agradable; por eso es recomendable realizar encuestas de satisfacción al finalizar las actividades y fortalecer las mismas.

Los programas de bienestar social se desarrollan en forma planificada y sostenida convirtiéndose en un soporte importante para la gestión institucional. Los Servidores del INEN, son el activo más importante que posee la organización; y la Oficina de Recursos Humanos es un elemento clave para contribuir al Objetivo de la Institución.

En toda organización, una buena conducción necesariamente se relaciona con el bienestar de los Servidores de la entidad, y está comprobado que al conseguir que todos los miembros de la organización se sientan parte de la Institución, se logre una mayor participación y trabajen unidos en la consecución de un propósito común.



Este plan se elabora en el marco de un conjunto de estrategias de planificación para crear mejores condiciones de bienestar, estas acciones motivaran al trabajador a realizar sus labores de forma integrada y comprometidos con los valores, principios y objetivos de la Institución.



4. FINALIDAD

Fomentar el desarrollo de valores organizacionales en función a la cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética, de tal forma que se genere el compromiso e identificación institucional, contribuir a fortalecer la cultura de prevención de la enfermedad y fomentar la comunicación a través de los diversos canales utilizados para el apoyo al fortalecimiento de las estrategias institucionales.



5. OBJETIVOS

Generales

Garantizar la permanente mejora en la calidad de vida de los servidores del INEN y de su familia.

Específicos



- a) Desarrollar medidas preventivas y de reducción de factores de riesgo para la salud de todos los servidores del INEN y su familia.
- b) Contribuir a proporcionar una adecuada alimentación de los servidores del INEN.
- c) Promover el deporte, la creatividad artística y la sana diversión en los servidores y su familia.
- d) Garantizar oportunamente los procesos de atención y pago de prestaciones económicas en EsSalud de los Servidores, conyugue o conviviente e hijos.
- e) Asegurar la participación e integración de los servidores.
- f) Garantizar la aplicación de la normativa relacionada con el Lactario Institucional, en beneficio de los hijos de las servidoras.
- g) Identificar las fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad para mejorar la satisfacción de los servidores.
- h) Fortalecer los procesos internos de comunicación contribuyendo a promover la cultura de fidelidad y sentido de pertenencia de los servidores hacia la Institución.
- i) Orientar oportunamente en los procedimientos sobre desvinculación laboral a los servidores.

6. POBLACION OBJETIVO

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas cuenta actualmente con una población de 3,100 Servidores bajo la siguiente modalidad:

Población del INEN	
Personal Nombrado	1,779
Personal Contratado por Reemplazo	39
Personal CAS	1,110
Residente Destacado (MINSA)	119
Residentes Destacado (plaza cautiva)	53
TOTAL	3,100

Por género, la distribución es:	
Femenino	2,056
Masculino	1,044
TOTAL	3,100

7. METAS E INDICADORES

A través de los indicadores tendremos un medidor que nos ayudará a conocer los resultados de los objetivos de las estrategias y/o acciones que se desarrollan a través del Plan de Bienestar.

INDICADORES:





- a. Porcentaje de variación de servidores que participan según los diversos programas establecidos, respecto al año anterior.
- b. Porcentaje de disminución de ausentismo laboral por enfermedad.
- c. Porcentaje de servidores satisfechos con el servicio de la Cuna Jardín.
- d. Porcentaje de expedientes tramitados en EsSalud con respuesta favorable a tiempo de los servidores del INEN.

METAS:

- a. Implementar 6 actividades de fortalecimiento de la cultura Institucional a través de la web Institucional en la cual involucre al 100% al personal administrativo y asistencial de la Institución.
- b. Lograr el 80% de la participación de los servidores de la institución en las diferentes actividades organizadas por la Dirección de Recursos Humanos a través de Bienestar de Personal.
- c. Lograr en un 70% la calidad de vida de los servidores en el ámbito laboral a través de la identificación de sus necesidades y priorizar las mismas.
- d. Desarrollar dos estudios de satisfacción laboral.
- e. Asegurar que los hijos de los servidores se beneficien de una adecuada educación en la Cuna Jardín.
- f. Directores, Jefes y Usuaris informadas de la normativa para el uso del Lactario.
- g. Lograr servidores en procesos de desvinculación informados y satisfechos.

8. LINEAS DE ACCIÓN

A. PROGRAMA SALUD PREVENTIVA Y PROYECCION A LA FAMILIA INEN:

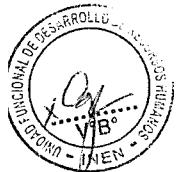
- A.1 Chequeo Médico General – EsSalud.
- A.2 Chequeo Oncológico – INEN.
- A.3 Chequeo Médico Nutricional
- A.4 Chequeo Médico a los familiares.
- A.6 Campaña de Vacunación. (Influenza, Hepatitis)

B. PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL:

- B.1 Entrega de Vales de apoyo nutricional para el personal del INEN
- B.2 Entrega de Uniforme Institucional

C. PROGRAMA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS:

- C.1 Talleres al aire libre: Gimnasia laboral
- C.2 Talleres de Baile





- C.3 Festival de Danzas
- C.4 Campeonatos Deportivos
- C.5 Vacaciones Útiles
- C.6 Paseos familiares y caminata

D.PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUAL Y PERSONALIZADA:

- D.1 Realizar trámites de Inscripción de Derechohabientes en EsSalud para la atención del trabajador, conyugue o conviviente e hijos.
- D.2 Realizar trámites de Pago Directo de Prestaciones Económicas en EsSalud (Subsidios por Enfermedad, Maternidad y Lactancia).
- D.3 Realizar trámites de Apoyo Económico a los trabajadores:
 - ✓ Exoneración Parcial por prestaciones de salud.
 - ✓ Informe Social para las solicitudes de los trabajadores en casos de apoyo en Facilidades de pago.
 - ✓ Informe Social para Re categorización.
 - ✓ Visitas domiciliarias. (Pueden ser por seguimiento de caso social, verificación de datos, ausentismo/enfermedad del personal, otros)
- D.4 Visitas Hospitalarias.
- D.5 Visitas Domiciliarias
- D.6 Acciones Informativas de los beneficios sociales
- D.7 Entrega de Uniformes de verano e invierno para los trabajadores.
- D.8 Brindar apoyo a las Madres Lactantes con el servicio de atención en el Lactario Institucional.

E. PROGRAMAS DE RECONOCIMIENTO Y MOTIVACIONALES:

E.1 Reconocimiento al Trabajador por años de servicio.

Fechas conmemorativas:

- Día de la Mujer - Marzo
- Día de la Secretaria - Abril
- Día de la Madre - Mayo
- Día del Servidor Público - Mayo
- Día del Padre - Junio
- Fiestas Patrias - Julio
- Aniversario Institucional - Diciembre
- Navidad - Diciembre

9. ESTRATEGIAS

- Conformar equipos de trabajo interdisciplinario para el diseño y desarrollo de las actividades conjuntas.
- Buscar un canal informativo bidireccional para la información institucional.





10. PRESUPUESTO

Deberá estar considerado en el Plan Anual de Adquisiciones de bienes y servicios solicitados mediante el SIGA MEF y en algunos casos financiado por el CAFAE INEN, el presupuesto necesario es del orden aproximado de catorce millones ochocientos dieciocho mil setecientos cincuenta soles (s/. 14,818,750). de acuerdo desagregado que se presenta en el Cuadro N° 1.



CUADRO N° 1

PRESUPUESTO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

	Objetivo Específico	Actividades / Tareas	Unidad de Medición	Mito	Resultado	Responsable	Entregables	Presupuesto
I. Programa de Salud Preventiva y Proyección a la Familia	Desarrollar medidas preventivas y de reducción de factores de riesgo de salud para todos los servidores del INEN y sus familias.	A.1 Chequeo Médico General EsSalud	Informes	1	Reducir los factores de riesgo de los servidores y contribuir al bienestar del personal	ORH-BIENESTAR SOCIAL	Estadísticas de participación e Informes	1,000.0
		A.2 Chequeo Oncológico INEN		1				
		A.3 Chequeo Médico Nutricional y Charlas		1				
		A.4 Chequeo Médico a los familiares		1				
		A.5 Campaña de Vacunación (Influenza, Hepatitis).		1				
II. Programa de Asistencia Social	Contribuir a proporcionar el bienestar de los servidores del INEN	B.1 Entrega de Vales de consumo de alimentos destinados a todos los servidores del INEN- Alineado a la actividad A.3	Informes/Reportes de entrega	1			Informes	8,859,000.0
		B.2 Entrega de Uniforme Institucional	Informes/Reportes de entrega	1			Reportes de entrega	5,685,300.0
III. Programa de Actividades Recreativas, Culturales y Deportiva	Promover el deporte, la creatividad artística y la sana diversión en los servidores y su familia	C.1 Gimnasia Laboral	Informes	1	La identificación y el compromiso con la Institución	ORH-BIENESTAR SOCIAL	Estadísticas de participación e Informes	3,000.0
		C.2 Talleres de Baile		1				
		C.3 Festival de danzas		1				
		C.4 Campeonato Deportivo		1				
		C.5 Paseos familiares y caminatas		1				
IV. Programa de Atención Individualizada y Personalizada	Garantizar oportunamente los procesos de atención y pago de prestaciones económicas en ESSALUD de los Servidores, conyuge o conviviente e hijos.	D.1 Trámites de inscripción de derecho habientes	Informe de avances	1	Identificación de los trabajadores y familiares con la institución	BIENESTAR SOCIAL	Reportes /Cuadros estadísticos	0,000
		D.2 Trámites de Prestaciones Económicas en ESSALUD		1				
		D.3 Realizar trámites de apoyo económico a los trabajadores		1				
		D.4 Visitas domiciliarias		1				
		D.5 Visitas hospitalarias		1				
		D.6 Acciones informativas de los beneficios sociales		1				
		D.7 Brindar apoyo a los servidores de la institución con el servicio de la Cuna Jardín		1				
		E.1 Reconocimiento al trabajador por años de servicio		1				
		E.2 Día de la Mujer		1				
		E.3 Día de Secretaria		1				
V. Programa de Reconocimiento y Motivación servidor	Impulsar acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorables	E.4 Día de la Madre	Informe de avances	1	Fortalecer al Clima Laboral de la Institución y la motivación de los servidores	BIENESTAR SOCIAL	Reportes /Cuadros estadísticos	17,661.0
		E.5 Día del Servidor-Público		1				
		E.6 Día del Padre		1				
		E.7 Fiestas Patrias		1				
E.8 Navidad	1							
E.9 Aniversario Institucional	1							
E.10 Otros	1							
								14,818,750.0





11. EVALUACIÓN

- A través de las encuestas de satisfacción lograremos la participación de los trabajadores a lo largo de todo el proceso de desarrollo de actividades de Bienestar Social, ello nos permitirá medir el avance o el fortalecimiento de las actividades.
- El Área de Bienestar Social deberá realizar la evaluación y seguimiento a los programas.

12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ver cuadro N° 2





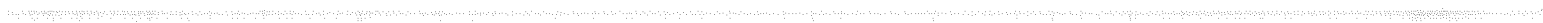
CUADRO N° 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE PLAN DE BIENESTAR

Objetivos Específicos	Actividades / Tareas	Unidad de Medida	Meta	E	F	M	A	M	J	J	J	A	S	O	N	D	Resultados	Responsable	Entregables				
I. Programa de Salud Preventiva y Proyección a la Familia	A.1 Chequeo Médico General ESSAUI	Informes	1			X											Reducir los factores de riesgo de los servidores	ORH- BIENESTAR SOCIAL	Estadísticas de participación e Informes				
	A.2 Chequeo Oncológico INEN					X																	
	A.3 Chequeo Médico Nutricional y Charlas							X															
	A.4 Chequeo Médico a los familiares									X										X			
	A.5 Campaña de Vacunación (Influenza, Hepatitis).							X															
II. Programa de Asistencia Social	B.1 Entrega de Vales de consumo de alimentos destinados a todos los servidores del INEN- Alineado a la actividad A.3	Informes/Reportes de entrega	1										X				servidores y contribuir al bienestar del personal	ORH- BIENESTAR SOCIAL	Informes				
	B.2 Gestión para la asignación de Vestuario Institucional	Informes/Reportes de entrega	1												X		Reportes de entrega						
III. Programa de Actividades Recreativas, Culturales y Deportiva	C.1 Gimnasia Laboral	Informes	1			X											Identificación y el compromiso con la	ORH- BIENESTAR SOCIAL	Estadísticas de participación e Informes				
	C.2 Talleres de Baile						X																
	C.3 Festival de danzas										X												
	C.4 Campeonato Deportivo									X													
	C.5 Paseos familiares y caminatas															X							
IV. Programa de Atención Individualizada y Personalizada	D.1 Trámites de inscripción de derecho habientes	Informe de avances	1		X									X	X	X	Identificación de los trabajadores y familiares con la institución	BIENESTAR SOCIAL	Reportes /Cuadros estadísticos				
	D.2 Trámites de Prestaciones Económicas en ESSAUI				X										X	X							
	D.3 Realizar trámites de apoyo económico a los trabajadores					X										X	X						
	D.4 Visitas domiciliarias					X										X	X						
	D.5 Visitas hospitalarias					X										X	X						
	D.6 Acciones Informativas de los beneficios sociales					X										X	X						
	D.7 Brindar apoyo a los servidores de la institución con el servicio de la Cuna Jardín						X									X	X						
	E.1 Reconocimiento al trabajador por años de servicio																				Fortalecer al Clima	BIENESTAR SOCIAL	Reportes /Cuadros estadísticos
	E.2 Día de la Mujer							X													Laboral de la		
E.3 Día de Secretaría							X									Institución y la							
E.4 Día de la Madre								X								motivación de los							
E.5 Día del Servidor Público									X							servidores							
E.6 Día del Padre										X													
E.7 Fiestas Patrias																							
E.8 Navidad																							
E.9 Aniversario Institucional																							



Handwritten text, possibly a signature or name, located at the top of the page. The text is faint and difficult to decipher.



A small, handwritten mark or signature located at the bottom of the page.