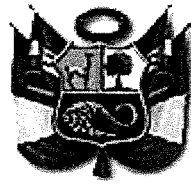


REPUBLICA DEL PERU



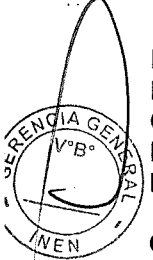
RESOLUCIÓN JEFATURAL

Surquillo, 09 de JULIO de 2021



VISTOS:

El Informe N° 058-2021-ABAS-UFD-ORH/INEN, del Área de Bienestar y Asistencia Social de la Unidad Funcional de Desarrollo de Recursos Humanos, el Memorando N° 000850-2021-ORH/INEN, de la Oficina de Recursos Humanos, el Memorando N° 000882-2021-OGPP/INEN de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 000829-2021-OPE-OGPP/INEN, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y el Informe N° 000897-2021-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica, 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 de 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 de 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 subnumeral 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 personal;

Que, en el inciso c) acápite ii) del subnumeral 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, conforme se desprende de los documentos de vistos, la Oficina de Recursos Humanos, presenta el “Plan de Bienestar de Personal –INEN 2021”, el mismo que tiene como 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;

Que, a través del Memorando N° 000882-2021-OGPP/INEN de fecha 04 de junio de 2021 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto alcanza el Informe N° 000829-2021-OPE-OGPP/INEN mediante el cual la Oficina de Planeamiento Estratégico emite opinión técnica favorable para la aprobación del “PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL - INEN - 2021”;

Que, mediante Memorando N° 000850-2021-ORH/INEN, de fecha 18 de junio de 2021, la Oficina de Recursos Humanos sustenta la eficacia anticipada para la aprobación del PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL - INEN – 2021;

Que, conforme se desprende de los documentos de vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Planeamiento Estratégico, han revisado el proyecto del Plan de Bienestar de Personal – INEN 2021, recomendando continuar con el trámite de aprobación;

Que, considerando que el “PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL - INEN – 2021” del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas comprende actividades que se vienen ejecutando desde el 01 de enero de 2021, corresponde su aprobación con eficacia anticipada, conforme a lo previsto en el numeral 17.1 del artículo 17° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional, de la Gerencia General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Planeamiento Estratégico, de la Oficina General de Administración, de la Oficina de Recursos Humanos y de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y;

Con las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, y de conformidad con la Resolución Suprema N° 011-2018-SA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR con eficacia anticipada, el “PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL - INEN – 2021” del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a partir del 01 de enero de 2021, 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 INEN, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Dr. EDUARDO P. [unclear]
Subjefe Institucional
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL

INEN - 2021

ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Y ASISTENCIA SOCIAL

UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



2021



PERÚ

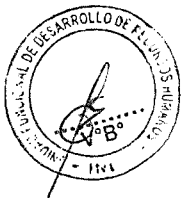
Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



ÍNDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. INTRODUCCIÓN	3
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. BASE LEGAL	4
IV. FINALIDAD	5
V. OBJETIVOS	5
VI. POBLACION OBJETIVO	6
VII. METAS	7
VIII. LINEAS DE ACCION	7
IX. ESTRATEGIAS	9
X. PRESUPUESTO	9
XI. EVALUACION	9
XII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	9





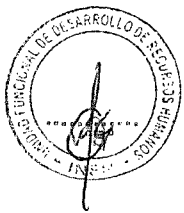
PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL – INEN 2021

I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar de Personal de la Unidad Funcional de Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos, constituye una herramienta fundamental orientada a identificar las necesidades de los servidores públicos y por consiguiente al desarrollo de programas y actividades de bienestar social.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos, mediante Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, establece que el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la gestión de siete (7) subsistemas, siendo una de ellas el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, teniendo como uno de sus procesos el de Bienestar Social que comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. 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.

Por consiguiente y bajo la coyuntura actual de la declaratoria de emergencia sanitaria por la presencia de la COVID-19 que limita nuestro accionar por el riesgo de contagio entre los trabajadores y en aras de proteger la salud y bienestar de los servidores de la institución con la finalidad de contribuir a un entorno laboral saludable, se presenta el Plan de Bienestar de Personal - 2021, el cual comprende actividades orientadas en atender las necesidades de los trabajadores a través de un conjunto de programas y actividades entre otros, que busca la prevención, control y atención de la salud física y emocional, un adecuado clima laboral y el acceso a los beneficios de salud, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y por ende el logro de los objetivos institucionales.



II. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Bienestar de Personal 2021, tiene como base el resultado de la encuesta de Clima Organizacional 2020 realizado al personal de la institución,





este estudio es importante porque nos permite conocer el nivel de satisfacción de los servidores. Del estudio de la encuesta se identificó el nivel de satisfacción respecto al potencial humano, diseño organizacional y cultura organizacional, con la finalidad de tener una línea base y poder generar una serie de acciones pertinentes a fomentar un buen ambiente laboral, mejor rendimiento y compromiso para cumplir sus metas y objetivos alineados a los planes estratégicos de la institución.

Los programas y actividades 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 institución; y la Oficina de Recursos Humanos es un elemento clave para contribuir al objetivo de la Institución.

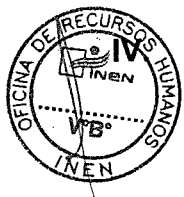
III. BASE LEGAL

- 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, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 31084 Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2021.
- 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.
- 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 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 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, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Ley 26790 – Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- 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° 28036 – Promoción y Desarrollo del Deporte, Art. 6° - Sistema Deportivo Nacional y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de Lactarios en Instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia Materna.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.



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.



OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la mejora en la calidad de vida de los servidores del INEN y de su familia, a través de programas y estrategias de bienestar social, que

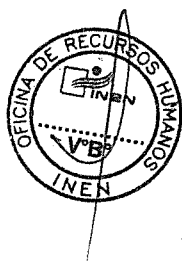




contribuyan a un ambiente laboral saludable y al fortalecimiento e integración institucional.

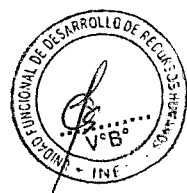
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Desarrollar acciones 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) Fomentar espacios de motivación, integración y confraternidad dirigidos a los servidores de la institución con la finalidad de generar un buen clima laboral armonioso a través de actividades de recreación, deporte y cultura.
- d) Garantizar oportunamente las gestiones ante la Seguridad Social para hacer efectivo los pagos de prestaciones económicas y demás beneficios sociales que corresponden a los servidores como a su familia.
- e) Garantizar la aplicación de la normativa relacionada con el Lactario Institucional, en beneficio de los hijos de las servidoras.
- f) Identificar las fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad para mejorar la satisfacción de los servidores.
- g) Generar permanentemente estrategias de comunicación interna que fortalezcan la participación e integración de los servidores.
- h) Desarrollar acciones de motivación a través de reconocimientos y entrega de presentes en fechas significativas.



VI. POBLACION OBJETIVO

El Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas cuenta actualmente con una población de 3,577 servidores bajo la siguiente modalidad:



CONDICION	REGIMEN LABORAL	SEXO	FEMENINO	MASCULINO	TOTAL
NOMBRADOS	DL N° 276	Administrativos	177	225	402
	DL N° 1153	Asistenciales	1072	311	1383
CAS	DL N° 1057	CAS	1012	628	1640
	DESTACADOS		8	3	11
	TOTAL		2269	1167	3436
	RESIDENTES		67	74	141
	TOTAL		2336	1241	3577



Población del INEN	
Personal Nombrado	1785
Personal CAS	1640
Residentes	141
Destacados	11
TOTAL	3577

Por género, la distribución es:	
Femenino	2336
Masculino	1241
TOTAL	3577

VII. METAS

Las metas planteadas a lograr con el desarrollo del Plan de Bienestar de Personal serán ejecutadas en el periodo enero – diciembre del 2021, con la participación de los servidores de la institución.

- Cumplimiento del Plan de Bienestar de Personal al 70%
- 80% de servidores satisfechos.

VIII. LINEAS DE ACCIÓN

A. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD:

- A.1 Chequeo Médico General – EsSalud
- A.2 Chequeo Oncológico – INEN
- A.3 Chequeo Médico Nutricional
- A.4 Atención para exámenes auxiliares a los familiares.
- A.5 Campaña de Vacunación. (Influenza, Neumococo)

B. PROGRAMA DE APOYO Y MOTIVACIÓN AL TRABAJADOR (ALIMENTACIÓN, VESTIDO, USO DE LACTARIO):



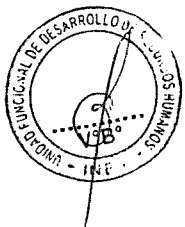
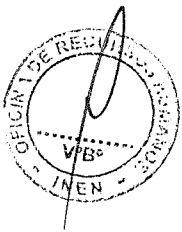
- B.1 Entrega de Tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos para apoyo nutricional de los trabajadores del INEN (personal nombrado y CAS)
- B.2 Entrega de Uniformes de Faena para los trabajadores del INEN.
- B.3 Brindar el servicio de Cuna Jardín a los trabajadores (enseñanza virtual por pandemia).
- B.4 Brindar apoyo a las Madres Lactantes con el servicio de atención en el Lactario Institucional para la extracción y guardado de leche.

C. PROGRAMA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, E INTEGRACIÓN

- C.1 Talleres virtuales de pausas activas, baile, entre otros
- C.2 Programas de motivación - concursos artísticos
- C.3 Talleres de habilidades Blandas – virtual
- C.4 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



D. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SOCIAL:

- 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 Informes sociales y seguimiento de casos de trabajadores por enfermedad.

D.4 Actualización de paneles informativos, sobre beneficios sociales.

D.5 Charla a los trabajadores sobre los beneficios sociales y laborales

IX. ESTRATEGIAS

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

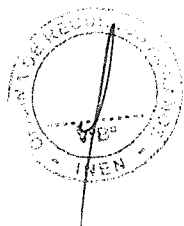
X. PRESUPUESTO

- 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 proyectado para el presente año es de once millones setecientos diecinueve mil setecientos ochenta y nueve soles (S/. 11'719,789.00), y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad. (Ver anexo N°01)

XI. 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.

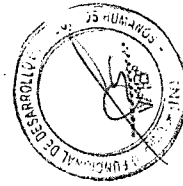
XII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (Ver anexo N° 02)





Anexo N° 01 PRESUPUESTO NECESARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES / TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META	RESULTADO	RESPONSABLE	ENTREGABLES	PRESUPUESTO
I. Programa de Prevención y Promoción de la Salud	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	0.00
	A.2. Chequeo Oncológico INEN		1				
	A.3. Chequeo Médico Nutricional y Charlas		1				
	A.4. Atención para exámenes auxiliares a los familiares		1				
	A.5. Campaña de Vacunación (Influenza, Neumococo)		1				
II. Programa de Apoyo y motivación al trabajador	B.1. Entrega de tarjetas electrónicas recargables de consumo de alimentos destinados a todos los servidores del INEN- Alineado a la actividad A.3	Informe /Reportes de entrega	1	10,500,000.00	Informes	1,159,989.00	
	B.2. Entrega de Uniforme de faena para los trabajadores del INEN	Informe /Reportes de entrega	1		Informes		
	B.3. Brindar el servicio de Cuna Jardín a los trabajadores (enseñanza virtual por pandemia)	Informe	1		Informes		0.00
	B.4. Brindar apoyo a las madres lactantes con el servicio de atención en lactario Institucional para la extracción y guardado de leche	Informe	1		Informes		0.00
III. Programa de Actividades Recreativas e Integración y Reconocimiento	C.1. Talleres virtuales de pausas activas	Informes	1	La identificación de los trabajadores y familiares con la institución	ORH-BIENESTAR SOCIAL	Estadísticas de participación e informes	3,000.00
	C.2. Programas de motivación y concursos	Informes	1	Fortalecer al Clima Laboral de la Institución y la motivación de los servidores			3,000.00
	C.3. Talleres de habilidades blandas- virtual	4					
	C.4. Reconocimiento al trabajador por años de servicio	1					
IV. Programa de Gestión Administrativa y Social	Fechas conmemorativas: Día del Servidor Público	Informes de avances	1	Fortalecer al Clima Laboral de la Institución y la motivación de los servidores	ORH-BIENESTAR SOCIAL	Reportes/ Cuadros estadísticos	12,000.00
	Fechas conmemorativas: Fiestas Patrias	1					13,000.00
	Fechas conmemorativas: Aniversario Institucional	1					4,000.00
	Otras fechas conmemorativas	1					20,000.00
	D.1. Trámites de inscripción de derecho habientes	1					10,800.00
D.2. Trámites de Prestaciones Económicas en ESSALUD	D.3. Informes sociales y seguimiento de casos de trabajadores por enfermedad	Informes de avances	1	Identificación de los trabajadores y familiares con la institución	ORH-BIENESTAR SOCIAL	Reportes/ Cuadros estadísticos	0,000
	D.4. Actualización de paneles informativos, sobre beneficios sociales	1					
	D.5. Charla a los trabajadores sobre los beneficios sociales y laborales	2					
							11,719,789.00



		ANEXO N°02																
		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL										PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES						
PROGRAMA	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PUBLICO OBJETIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
I. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Desarrollar medidas preventivas y de reducción de factores de riesgo de salud para todos los servidores del INEN y sus familias	Chequeo Médico General – EsSalud.	coordinación con esSalud a corde a los cupur proporcionados.	Trabajadores				x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Chequeo Oncológico – INEN.	Chequeos al personal en el area de Prevención INEN	Trabajadores	x													
		Chequeo Médico Nutricional	Programar citas con el area de Nutrición	Trabajadores														
		Atención para exámenes auxiliares a los familiares.	Solicitud por los trabajadores	Trabajadores y Familiares	x													
		Campaña de Vacunación. (Influenza, Neumococo)	En coordinación con el area de Infectología Gestionar en coordinación con la alta dirección la entrega de tarjetas electrónicas de consumo al personal de la institución.	Trabajadores														
II. PROGRAMA DE APOYO Y MOTIVACIÓN AL TRABAJADOR	Contribuir a proporcionar el bienestar de los servidores del INEN	B.2 Entrega de Uniforme de faena para los trabajadores del INEN	Gestionar en coordinación con la alta dirección la entrega de Uniforme de faena al personal de la institución.	Trabajadores														
		B.3 Brindar el servicio de Cuna Jardín a los trabajadores (enseñanza virtual por pandemia)	Atención integral a una población de 136 niños (as) desde los 3 meses hasta los 5 años (educación virtual "Aprendo en casa")	Trabajadores				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		B.4 Brindar apoyo a las madres lactantes con el servicio de atención en Lactario Institucional para la extracción y guardado de leche.	Actualmente suspendida por la emergencia sanitaria (se atiende a un promedio de 30 madres lactantes)	Trabajadores														
		C.1 Talleres virtuales de pausas activas	Talleres via ZOOM	Trabajadores							x	x	x	x	x	x	x	
III. PROGRAMAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, INTEGRACIÓN Y DE RECONOCIMIENTO AL TRABAJADOR	*Promover el deporte, la creatividad artistica y la sana diversion en los servidores y su familia (virtual) *Impulsar acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable promoviendo actividades motivacionales en las fechas conmemorativas	C.2 Programas de motivación y concursos	Concurso de pintura, baile, canto.	Trabajadores														
		C.3 Talleres de habilidades blandas- virtual	Talleres de comunicación efectiva, buen trato, trabajo en equipo, escucha activa.	Trabajadores														
		C.4 Reconocimiento al trabajador por años de servicio	Entrega de diploma	Trabajadores						x								
		Fechas conmemorativas: Día del Servidor Público	Celebración via ZOOM	Trabajadores						x								
		Fechas conmemorativas: Fiestas Patrias	Celebración via ZOOM	Trabajadores														
IV. PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SOCIAL	Garantizar oportunamente los procesos de atención y pago de prestaciones económicas en ESSALUD los Servidores, conyuge o conviviente e hijos	Otras fechas conmemorativas	Celebración via ZOOM	Trabajadores														
		D.1 Trámites de inscripción de derecho habientes	Gestionar los tramites de Prestaciones economicas por via correo, Plataforma Viva.	Trabajadores														
		D.2 Trámites de Prestaciones Economicas en ESSALUD	Correo Institucional	Trabajadores														
		D.3 Informes sociales y seguimiento de casos de trabajadores por enfermedad.	Actualización sobre temas de interes para el trabajador(Normas, Directivas, Comunicados entre otros).	Trabajadores														
		D.4 Actualización de paneles informativos, sobre beneficios sociales	Via ZOOM	Trabajadores														
D.5 Charla a los trabajadores sobre los beneficios sociales y laborales		Trabajadores																

