MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

REPUBLICA DEL PERU

N° 036-2020-INO-D

Resolución Directoral

Lima, 25 **de** Febrero **del 2020**

Vistos: la Nota Informativa N° 018-2020-BP-OP/INO, la Nota Informativa N° 113-2020-OP-OEA/INO, Informe N° 007-2020-UO-OEPE/INO, Informe N° 006-2020-UPGI-OEPE/INO, Informe N° 005-2020-UP-OEPE/INO, la Nota Informativa N°037-2020-OEPE/INO; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de la Ley Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece en el artículo 140° que la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores públicos y su familia, así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, la Ley N° 28715, Ley Marco del Empleo Público, dispone en el artículo 17° que la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores públicos y sus familias;

Que, la Ley N° 30057 Ley Servicio Civil, establece en el artículo 6° que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos;

Que, el Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, señala en el artículo 3° que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023, entre ellos el Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, siendo uno de los procesos el de bienestar social;

Que, el literal c) del acápite II) del subnumeral 6.1.7 del numeral 6.1 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 proceso de 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, incluyendo la identificación y atención de sus necesidades y el desarrollo de programas de bienestar social, de tipo asistencial, recreativos, culturales, deportivos celebraciones, entre otros;

Que, el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala en el numeral 17.1 del artículo 17° que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros;

Que, la Jefa del Área de Bienestar de Personal mediante Nota Informativa N° 018-2020-BP-OP/INO, remitió a la Jefa de la Oficina de Personal el "Plan Anual de Bienestar de Personal 2020" del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*, para su revisión, quien a su vez lo presentó a la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Administración mediante Nota Informativa N° 113-2020-OP-OEA/INO;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento estratégico mediante Nota Informativa N° 037-2020-OEPE/INO emitió opinión favorable respecto al Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar de Personal 2020 del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*, presentado por la Oficina de Personal basándose en los Informes N°005-2020/UP-OEPE/INO, 006-2020-UPGI-OEPE/INO y N° 007-2019-UO-OEPE/INO de las Unidades de Organización, Planeamiento y Presupuesto respectivamente;

I.CONTRERAS

Que, el referido Plan cumple con la estructura establecida en la Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA y tiene como Objetivo optimizar las condiciones de bienestar de los servidores del Instituto, a través de programas que permitan contribuir al mejoramiento del clima organizacional, contando con servidores plenamente integrados e identificados lo cual redundará en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos y políticas institucionales, por lo que resulta procedente su aprobación;

E. MAZA F.

Con la visación de la Directora de la Oficina Ejecutiva de administración, la Jefa de la Oficina de Personal, el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y con las facultades conferidas en el artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, aprobado por Resolución Ministerial N° 447-2009/MINSA, modificado por la Resolución Ministerial N°660-2010/MINSA.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar de Personal 2020 del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*, con eficacia anticipada al 01 de enero del 2020, que consta de 8 (ocho) folios que, debidamente visados, forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Personal la notificación de la presente Resolución a los diferentes estamentos de la Institución.

Artículo 3°.- AUTORIZAR al responsable del Portal de Transparencia para que publique la presente resolución en el Portal Web del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"* www.ino.gob.pe.

Regístrese y Comuníquese,

DRA. MALENA TOMIHAMA FERNANDEZ
DIRECTORA GENERAL (e)
C.M.P. 27620 R.N.E. 14992

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA - INO

"Dr. Francisco Contreras Campos"

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 2
I. FINALIDAD 3
II. JUSTIFICACIÓN 3
III. OBJETIVOS 3
3.1 OBJETIVO GENERAL 3
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 4
IV. BASE LEGAL 4
V. ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL-PEI DEL MINSA 5
VI. AMBITO DE APLICACIÓN 5
VII. CONTENIDO 5
VIII. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS 6
IX. RECURSOS 9
X. FINANCIAMIENTO 9
XI. ANEXO 10
11.1 Anexo N°1: Cronograma y presupuesto 10

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal
INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA Oficina de Personal E. MAZA F.

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

INTRODUCCIÓN

Uno de los objetivos de toda institución pública es generar condiciones que hagan posible un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos, y para ello se deberá orientar, entre otros, las actividades de Bienestar de Personal.

Por ello, es obligación de toda Entidad Pública liderar actividades encaminadas a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deberá permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los mismo con el Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*.

En el presente Plan Anual de Bienestar correspondiente al año 2020 se plantearán programas y actividades en función de prioridades y lineamientos de protección al servidor y su familia, los cuales se someterán a evaluaciones y reajustes pertinentes según el cronograma del Plan de Actividades establecidas, el cual al ser ejecutado buscará mejorar la calidad de vida del personal, tanto en el ámbito laboral como familiar, la cual repercutirá en el mejor y mayor rendimiento, interrelación y éxito en las funciones que desempeñan los servidores de nuestra Institución.

En tal sentido el Área de Bienestar de Personal orientará su quehacer en concordancia con la normatividad de nuestra institución contemplando derechos y obligaciones, proponiendo programas y actividades en las áreas de Salud, Cultura, Desarrollo Humano, Promoción Socio- Económica, Recreación y Deportes, logrando de esta forma cubrir las principales necesidades de los servidores de nuestra Institución.

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA Oficina de Personal

E. MAZA F

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

I. FINALIDAD

Desarrollar actividades que proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo, a partir de orientaciones y herramientas de gestión que ayuden al desempeño productivo y humano de los colaboradores del Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*.

II. JUSTIFICACIÓN

Es de conocimiento y obligación que tiene toda institución de programar actividades de apoyo, prevención, protección e incentivos dirigidas a sus colaboradores y familiares directos, teniendo en cuenta que lo más importante de la institución es el capital humano; por ello, es necesario contar con un Plan de Bienestar que desarrolle y ejecute tanto programas y actividades en beneficio de los trabajadores y sus familiares.

Asimismo, los recursos humanos institucionales constituyen el elemento más importante de la Institución, en tal sentido, resulta prioritario brindarle las mejores condiciones para su realización personal y familiar, lo cual es necesario para el desempeño óptimo de su vida personal, familiar y profesional, y de ser alcanzada contribuye a mejorar el clima laboral tan necesario para un mejor desempeño y mayor productividad institucional.

En el Instituto Nacional de Oftalmología *"Dr. Francisco Contreras Campos"*, siendo una Institución del rubro de la salud, existen factores de riesgo motivados por la intensa jornada laboral, los niveles de incertidumbre y tensión emocional, el estrés, etc. Asimismo, siendo el personal parte importante de una familia y que el bienestar de ésta es importante para el trabajador, se hace necesario fortalecer las acciones que contribuyan al desarrollo de la persona y de la familia y que se fortalezcan las capacidades laborales de los servidores para un mejor desempeño de funciones institucionales.

III. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Optimizar las condiciones de bienestar de los servidores del Instituto Nacional de Oftalmología "*Dr. Francisco Contreras campos*", a través de programas que permitan contribuir al mejoramiento del clima organizacional, contando con servidores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.
- Propiciar espacios de confraternidad, integración y camaradería, a fin de lograr un espíritu de unidad e identidad del servidor con la Institución, a través de programas sociales, de promoción social, programas recreativos, deportivos y culturales.
- Brindar atención individualizada y administrativa a los servidores, a fin de proveer los beneficios que les corresponden, así como generar el desarrollo y descubrimiento de habilidades y capacidades que los lleven a afrontarlos.
- Desarrollar acciones de motivación, a través de la entrega de premios, estímulos y/o reconocimientos en fechas significativas.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, articulo 17.
- Ley N°30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040–2014 –PCM.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1023 que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°020-81-SA, Creación de la Unidad de Bienestar Social.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, Reglamento de la ley de la Carrera Administrativa.
- Decreto de Urgencia N°014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, normando la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, "Manual de organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología", modificado por la R.M N°660-2010/MINSA.
- Resolución Directoral N°070-2012/INO-D que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, modificado por la Resolución Directoral N°366-2013/INO-D.

E. MAZA F

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

V. ARTICULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL-PEI DEL MINSA

El presente documento técnico se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional del MINSA 2019-2021.

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	N°	ACCIÓN ESTRATÉGICA
05	Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01	Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.

Fuente: PEI MINSA 2019-2021 (R.M. N° 1334-2018/MINSA)

VI. AMBITO DE APLICACIÓN

- El presente Plan se aplica a los servidores que realicen labores efectivas en el Instituto Nacional de Oftalmología "*Dr. Francisco Contreras campos*", a la fecha de entrega y/o ejecución del beneficio. Se encuentra comprendido el siguiente personal: Nombrados, contratados, destacados al INO y personal CAS, asimismo los cesantes, hijos de los servidores, familiares, de acuerdo al beneficio correspondiente.

VII. CONTENIDO

1. Programa de asistencia individualizada.
2. Programa preventivo promocional.
3. Programas de incentivos y beneficios al trabajador
4. Recreación y deporte.
5. Sistema T- Registro.
6. Programa "Lactario Institucional"
7. Eventos de integración.
8. Cultura y Clima Organizacional.
9. Evaluación

E. MAZA F

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA "DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"

VIII. DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

7.1. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUALIZADA	
Es la atención especializada que se le brinda al servidor y su familia, por motivos socioeconómicos, emocionales, enfermedad, trámites de EsSalud , así como casos sociales, beneficios sociales, etc.	
Asistencia Social	❖ Entrevista con el servidor (orientación, consejería) ❖ Visitas domiciliarias y hospitalarias (servidores con descanso médico y/o en casos que lo amerite). ❖ Coordinaciones con FONSERFUTS: Informe para inscripción de servidores activos, cesantes y familiares directos en el FONSERFUTS. ❖ Inducción al personal CAS y nuevos nombrados en lo que corresponde al área de Bienestar.
Exoneraciones, rebajas y créditos	❖ Exoneración y registro de rebajas o créditos en consulta general, refracción, laboratorio, etc., según directiva aprobada para estos fines. ❖ Elaboración mensual de las exoneraciones en consulta general, refracción, laboratorio, etc., según directiva aprobada para estos fines. ❖ Registro y elaboración mensual de informes de Óptica y Farmacia para ser enviados a la Jefatura de Personal.
Prestaciones Económicas	❖ Gestionar inscripciones de nuevos derechohabientes: cónyuge, concubino(a), hijos menores de edad e hijo mayor de edad incapacitado, ante la Oficina de Prestaciones Económicas de EsSalud. ❖ Gestionar subsidios ante la Oficina de Prestaciones Económicas de EsSalud: ➢ Subsidio por Incapacidad Temporal: accidente de trabajo, accidente común, accidente de tránsito. ➢ Subsidio por Lactancia. ➢ Subsidio por Maternidad. ➢ Subsidio por Sepelio
7.2. PROGRAMA PREVENTIVO PROMOCIONAL	
El programa preventivo promocional tiene como finalidad prevenir las situaciones de riesgo en la salud individual e integral de los servidores del INO y sus familiares. Esta actividad será coordinada con EsSalud, Institutos especializados, Centros de Salud-MINSA y profesionales de nuestra institución.	

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA Oficina de Personal

E. MAZA F

Campañas de Salud	❖ Chequeo médico preventivo anual con EsSalud. ❖ Chequeo anual de despistaje de paquetes de análisis clínicos. ❖ Campaña de despistaje de Cáncer de Mama y Cuello Uterino. ❖ Campaña de Refracción Ocular 2020. ❖ Campaña de vacunación: Influenza, Hepatitis B y Tétano. ❖ Campaña de desparasitación. ❖ Campaña para prevenir la anemia(anemia infantil) ❖ Campaña de diabetes. ❖ Campaña de salud mental.
Prevención en la salud	❖ Charlas de prevención y promoción: - Prevención de las enfermedades transmisibles. - Prevención de cáncer uterino, entre otros.

7.3. PROGRAMA DE INCENTIVOS Y BENEFICIOS AL TRABAJADOR

El programa de incentivos y beneficios son mecanismos a favor del servidor y su familia y están dispuestos por la Dirección General y el equipo de gestión de nuestra Institución con el apoyo de los Comités: Técnico de Clima Organizacional y Seguridad y Salud en el Trabajo; según disponibilidad presupuestal. El Área de Bienestar de Personal facilitará que estos incentivos y beneficios lleguen a todos los servidores que estén laborando a la fecha de entrega en el INO.

Incentivos laborales	❖ Reconocimiento por 25 y 30 años de servicio. ❖ Reconocimiento al personal que cesa en el periodo.
Beneficios laborales	❖ Requerir uniforme de faena 2020, para el personal nombrado y CAS del INO, según disponibilidad presupuestal. ❖ Requerimiento de fotochek para el nuevo personal. ❖ Requerimiento de Nutricionista para el personal del INO. ❖ Requerimiento de Soporte Nutricional.

7.4. RECREACIÓN Y DEPORTE

Este programa, tiene como finalidad promocionar y ejecutar actividades que originen momentos de sano esparcimiento e integración así como mejorar la salud mental de los trabajadores de nuestra institución.

❖ Programa para hijos de los servidores – vacaciones útiles.
❖ Promoción de espectáculos: cines, circos, teatros, conciertos.
❖ Actividad física: pausas activas, bailoterapia, técnicas anti-estrés, yoga.
❖ Talleres de talento.
❖ Taller de vida saludable y deportivo INO.
❖ Taller de alimentación saludable.
❖ Juegos florales por aniversario institucional.
❖ Talleres de aeróbicos.
❖ Promoción al Turismo Interno.
❖ Campeonato deportivo interno y externo.

7.5. SISTEMA T- REGISTRO

Es la inscripción de derechohabientes de los servidores de la institución (hijos menores de 18 años, cónyuges e hijos discapacitados) al sistema de T-Registro, dando así cumplimiento al Decreto Supremo N°008-2011-TR.

- ❖ Inscripción de derechohabientes en el sistema T-Registro:
  - Solicitar documentos sustentatorios de los derechohabientes del titular (copia del DNI vigente)
  - Ingresar datos de los derechohabientes de los servidores al sistema T-Registro mediante la página de la SUNAT.
  - Archivar la acreditación del derechohabiente.

7.6. PROGRAMA LACTARIO INSTITUCIONAL

Este programa proporcionará a las mujeres gestantes y en edad fértil del INO, la información necesaria sobre los beneficios del uso del lactario institucional mediante charlas y talleres.

- ❖ Coordinación intra y extramural para informar beneficios, derechos y otros a las usuarias del lactario del INO:
  - Realizar afiches con información sobre los beneficios de brindar leche materna a los infantes.
  - Informar al personal femenino del INO sobre los derechos de la mujer embarazada y la responsabilidad de la institución.
  - Promover la importancia de realizar un oportuno despistaje de cáncer de mamas y de cuello uterino.
  - ¿Por qué es importante la lactancia materna?
- ❖ Taller "Yo soy madre trabajadora lactante del INO"

7.7. EVENTOS DE INTEGRACIÓN

Este programa tiene como finalidad promocionar y ejecutar actividades que originen momentos de sano esparcimiento e integración así como mejorar la salud mental de los servidores de nuestra institución.

Asimismo, el Área de Bienestar de Personal viene desarrollando las actividades incluidas en el Plan de Clima Organizacional, el cual se refiere a la forma cómo los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo y qué determina su comportamiento dentro de la Institución.

- ❖ Felicitaciones por nacimiento de hijos e hijas de los servidores.
- ❖ Taller de reconocimiento a la Madre trabajadora del INO.
- ❖ Actividad protocolar del Día del Empleado Público.
- ❖ Taller de reconocimiento al Padre trabajador del INO.
- ❖ Actividad protocolar de Fiestas Patrias.
- ❖ Ceremonia Protocolar de Aniversario Institucional.
- ❖ Concursos de nacimientos.
- ❖ Celebración de Navidad para los hijos de los servidores.
- ❖ Actividad de integración por navidad y fin de año

7.8. CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL

El Área de Bienestar de Personal viene desarrollando las actividades incluidas en el Plan de Clima Organizacional, el cual fue realizado por el Equipo Técnico de Clima Organizacional en favor de todos los trabajadores de la Institución, lo cual redundará para un mejor desempeño laboral en favor de la Institución.
❖ Apoyo en el Estudio de Clima Organizacional. ❖ Apoyo en la elaboración del Plan de Clima Organizacional. ❖ Apoyo en la ejecución del Plan de Clima Organizacional.
7.9. EVALUACIÓN
Evaluar la ejecución de los programas.
❖ Evaluación de actividades realizadas durante el año 2020.

IX. RECURSOS

9.1 Recursos humanos:

Contamos con un equipo de personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados en las siguientes oficinas:

- ✓ Dirección General
- ✓ Oficina Ejecutiva de Administración
- ✓ Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.
- ✓ Oficina de Personal
- ✓ Oficina de Servicios Generales
- ✓ Jefatura de los diferentes Departamentos, Servicios y Áreas.
- ✓ Equipo de Bienestar de Personal
- ✓ SUBCAFAE

9.2 Recursos materiales

Consideramos los materiales con los que se requiere contar para la implementación de los programas y proyectos sociales que forman parte del Plan Anual de Bienestar de Personal:

- ✓ Medios de transporte.
- ✓ Equipo audiovisual.
- ✓ Implementos deportivos.
- ✓ Implementos recreativos.
- ✓ Botiquín de primeros auxilios.
- ✓ Materiales y/o útiles de escritorio.

X. FINANCIAMIENTO

El presupuesto para las diferentes actividades se detallan en el anexo del presente Plan y el financiamiento será con los recursos del Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", asimismo se considerará

las donaciones económicas que provengas de otras instituciones internas y externas y principalmente del Comité de SUBCAFE del Instituto.

El financiamiento de las actividades del presente Plan se realizará por:

- R.O: Recursos Ordinarios.
- R.D.R: Recursos Directamente Recaudados.
- SUB CAFAE INO: Entidad privada de derecho público.
- Apoyo y donaciones de instituciones públicas y privadas.
- Otros (algunos casos autofinanciado por el trabajador atendido).

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y presupuesto

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA
Oficina de Personal
E. MAZA F

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y Presupuesto

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

Nombre de la Entidad Ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*
Nombre del Responsable de Bienestar de Personal: Lic. Roxana Margot Cepeda Ludeña

CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES 2020

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERÍODO												FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01 Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.	**PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUALIZADA**	*Entrevista con el servidor (orientación, consejería).	Entrevista	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Visitas domiciliaria y hospitalaria (servidores con descanso médico y/o en los casos que lo amerite.	Informes	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
				*Coordinaciones con FONSERFUTS: Informe para inscripción de servidores activos, cesantes y familiares directos en el FONSERFUTS	Actividades	1					1										
				*Inducción a los servidores CAS y nuevos Nombrados en lo que corresponde al área de Bienestar.	Inducciones	3				1			1			1					
				*Exoneración y registro de rebajas o créditos en consulta general, refracción, laboratorio, etc., según directiva aprobada para estos fines.	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Elaboración del reporte mensual de las exoneraciones, rebajas o créditos en consulta general, refracción, laboratorio, etc. Ejecutadas por el área.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Registro y elaboración mensual de informes de Óptica y Farmacia para el descuento en la planilla única de pagos.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Gestionar inscripciones de nuevos derechohabiente ante EsSalud .	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Gestionar subsidios de Prestaciones económicas ante EsSaalud: Enfermedades, lactancia, maternidad y sepelio.	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA Oficina de Personal E. MAZA F.

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y Presupuesto

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

Nombre de la Entidad Ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*
Nombre del Responsable de Bienestar de Personal: Lic. Roxana Margot Cepeda Ludeña

CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES 2020

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO												FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL		OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
2	05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01 Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.	PROGRAMA PREVENTIVO PROMOCIONAL	*Chequeo médico preventivo anual con Essalud.	Servidores	300									1	1			RDR	S/.	500.00	Movilidad: traslado del personal. Refrigerio: Desayuno y/o almuerzo para el personal que brinda el servicio.
				*Chequeo anual de despistaje de paquetes de análisis clínicos.	Servidores	300									1	1			RDR	S/.	500.00	Movilidad: traslado del personal. Reactivos.
				*Campaña de despistaje de Cáncer de mama y Cuello Uterino.	Mujeres	200					1								RDR	S/.	300.00	Movilidad: traslado del personal. Refrigerio: Desayuno y/o almuerzo para el personal que brinda el servicio.
				*Programa de Refracción Ocular 2020.	Servidores	200								1	1	1	1					
				*Campaña de Vacunación: Influenza, hepatitis B y tétano.	Servidores	200				1		1		1		1			RDR	S/.	500.00	Refrigerio: Desayuno y/o almuerzo para el personal que brinda el servicio.
				*Campaña de desparasitación.	Servidores	200				1									RDR	S/.	200.00	Refrigerio: Desayuno y/o almuerzo para el personal que brinda el servicio.
				*Campaña para prevenir la anemia (anemia infantil).	Servidores	160				1					1				RDR	S/.	100.00	Movilidad: traslado del personal.
				*Campaña de diabetes.	Servidores	200			1			1		1			1		RDR	S/.	600.00	Movilidad: traslado del personal. Glucómetro
				*Campaña de salud mental.	Servidores	200					1								RDR	S/.	400.00	Refrigerio: Desayuno y/o almuerzo para el personal que brinda el servicio.
				*Charlas de prevención y promoción de enfermedades transmisibles, cáncer uterino, entre otros.	Charlas	4				1		1		1		1			RDR	S/.	1,000.00	Movilidad y break

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA — Oficina de Personal — E. MAZA F.

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA — AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL — Oficina de Personal

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y Presupuesto

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

Nombre de la Entidad Ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*
Nombre del Responsable de Bienestar de Personal: Lic. Roxana Margot Cepeda Ludeña

CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES 2020

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO												FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3	05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01 Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.	PROGRAMA DE INCENTIVOS Y BENEFICIOS AL TRABAJADOR	*Reconocimiento por 25 y 30 años de servicio	Actividad	1					1								RDR	S/. 400.00	Dirigida a personal de la institucion.
				*Reconocimiento al personal que cesa en el periodo	Servidores	2					1								RDR	S/. 300.00	Dirigida a personal de la institucion.
				*Requerir uniforme de faena 2020, para personal Nombrado y CAS del INO	Actividad	1					1								RDR	S/. 550,000.00	según disponibilidad presupuestal.
				*Requerimiento de fotocheck para el nuevo personal	Servidores	70			1			1							RDR	S/. 1,000.00	Dirigida a personal nuevo de la institucion.
				*Requerimiento de nutricionista para el personal del INO	Servidores	200			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	RDR	S/. 15,000.00	Dirigida a personal de la institucion.
				*Requerimiento de Soporte Nutricional.	Actividad	1		1											RDR	S/. 2,608,800.00	según disponibilidad presupuestal.
4			RECREACIÓN Y DEPORTE	*Taller para hijos de los servidores - vacaciones útiles	Actividad	2	1	1											SUBCAFAE	S/. 1,000.00	Dirigida a personal de la institucion, con apoyo de SUBCAFAE -INO
				*Promoción de espectáculos: cines, circos, teatros, conciertos.	Actividades	3				1			1			1						Dirigida a personal de la institucion.
				*Talleres de Talento	Actividades	5		1			1	1			1			1	RDR	S/. 1,500.00	Dirigida a personal de la institucion. Premio sorpresa
				* Taller de vida saludable y deportivo INO.	Servidores	200		1							1						
				* Taller de la alimentación saludable.	Actividad	2				1						1			RDR	S/. 2,000.00	Dirigida a personal de la institucion.
				* Juegos florales por aniversario institucional.	Actividad	1									1				RDR	S/. 1,500.00	Dirigida a personal de la institucion.
				*Talleres de Aeróbicos	Actividades	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1		RDR	S/. 3,640.00	Dirigida a personal de la institucion.

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA Oficina de Personal E. MAZA F.

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y Presupuesto

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

Nombre de la Entidad Ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*
Nombre del Responsable de Bienestar de Personal: Lic. Roxana Margot Cepeda Ludeña

CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES 2020

N°	OBJETIVO ESTRATEGICO	ACCIONES ESTRATEGICAS	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO												FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01 Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.		* Taller de pausas activas, bailoterapia, técnicas anti-estrés, yoga.	Actividades	6	1		1		1		1		1		1		RDR	S/. 1,500.00	Dirigida a personal de la institucion.
				*Promoción al turismo interno	Difusiones	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
				*Campeonato deportivo interno y externo	Actividad	3			1			1			1				RDR	S/. 3,000.00	Dirigida a personal de la institucion.
5			SISTEMA T-REGISTRO	*Inscripción de derechohabientes en el Sistema T-Registro.	Derechohabientes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
6			PROGRAMA "LACTARIO INSTITUCIONAL"	*Coordinación intra y extramural para charlas en beneficio de usuarias del lactario del INO.	Charlas	2		1				1							RDR	S/. 200.00	Break
				*Taller "Yo soy madre trabajadora lactante del INO"	Actividades	3			1		1			1					RDR	S/. 1,500.00	Ponente, coffee break
7			EVENTOS DE INTEGRACIÓN	*Felicitaciones por nacimiento de hijos e hijas de los servidores.	Hijos nacidos	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	RDR	S/. 350.00	Tarjetas Personalizadas
				*Taller de reconocimiento a la Madre trabajadora del INO	Madres servidoras	250					1								RDR	S/. 3,000.00	Misa, flores, velas
				*Actividad protocolar del Día del Empleado Público	Servidores	400					1								RDR	S/. 200.00	Misa, flores, velas
				*Taller de reconocimiento al padre trabajador del INO	Padres Servidores	150						1							RDR	S/. 3,000.00	Misa, flores, velas
				*Actividad protocolar de Fiestas Patrias	Servidores	400							1						RDR	S/. 200.00	Misa, flores, velas
				*Ceremonia protocolar de Aniversario Institucional	Servidores	400									1				RDR	S/. 200.00	Misa, flores, velas
				*Concurso de nacimientos	Servidores	400												1	RDR	S/. 200.00	Premio sorpresa
				*Celebración Navideña para los hijos de los servidores.	Actividad	1												1	SUBCAFAE	S/. 5,000.00	Dirigida a personal de la institución, con apoyo de SUBCAFAE -INO

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA Oficina de Personal E. MAZA

INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL Oficina de Personal

XI. ANEXO

11.1 Anexo N°1: Cronograma y Presupuesto

DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2020

Nombre de la Entidad Ejecutora: INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA *"DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS"*
Nombre del Responsable de Bienestar de Personal: Lic. Roxana Margot Cepeda Ludeña

CRONOGRAMA DE PLAN DE ACTIVIDADES 2020

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATEGICAS	PROGRAMAS	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO												FUENTE DE FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias, y la disponibilidad equitativa en el país.	05.01 Plan de Dotación de recursos humanos en salud acordado con Gobiernos Regionales, implementado.		* Actividad de integración por navidad y fin de año INO	Servidores	200												1	SUBCAFAE	S/. 5,000.00	Dirigida a personal de la institución, con apoyo de SUBCAFAE -INO
			CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL	* Apoyo en el estudio de Clima Organizacional															RDR	S/. 25,000.00	En coordinación con el Comité de Clima Organizacional
8				*Apoyo en la elaboración del Plan de Clima Organizacional.	Plan	1	1	1													En coordinación con el Comité de Clima Organizacional
				*Apoyo en la ejecución del Plan de Clima Organizacional.	Reunión	10			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			En coordinación con el Comité de Clima Organizacional
9			EVALUACIÓN	*Evaluación de Actividades realizadas durante el año 2020	Informes	4			1			1			1			1			
							TOTAL													3,237,590.00	