



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0056 – 2023/SENAMHI-ORH

Lima, 09 de mayo de 2023.

VISTOS:

El Informe N° D000010-2023–SENAMHI-ORH-GMG de fecha 23 de marzo de 2023 que contiene el Plan de Bienestar Social de los trabajadores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023; la Nota de Elevación N° D0000051-2023-SENAMHI-UM de fecha 24 de marzo de 2023, emitido por la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, el Informe N° D00004-2023-SENAMHI-UI de fecha 28 de marzo de 2023, de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública; la Nota de Elevación N° D0000078-2023-SENAMHI-OPP, de fecha 28 de febrero de 2023, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N°D000056-2023-SENAMHI-OAJ, de fecha 18 de abril de 2023 y Proveído N°D001034-2023-SENAMHI-GG de fecha 19 de abril de 2023 ; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, establece que el SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por el Decreto Supremo N°003-2026-MINAM, establece que dicha entidad cuenta con una estructura orgánica compuesta por órganos de administración interna, órganos de línea y órganos desconcentrados; y en sus artículos 12° y 13° numeral e), que la Secretaría General (ahora Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa y tiene como una de sus funciones Expedir Resoluciones y Directivas en materia de sus competencias o en aquellas que le hayan sido delegadas;



Firma Digital

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, dispone que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas que implemente de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia;

Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20131366028
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.05.2023 16:23:20 -05:00



Firma Digital

Que, el artículo 6° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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; sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos; incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Firmado digitalmente por YUPARI
CAPCHA Milagros Esther FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.05.2023 11:37:45 -05:00



Firma Digital

Que, en el numeral 3.7 del artículo 3° del Reglamento de la Ley de Servicio Civil, referido al Sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el subsistema de gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que establecen entre la organización y sus servidores civiles entorno a políticas y prácticas de personal; siendo uno de los procesos que se consideran dentro de este subsistema el de Bienestar Social;

Firmado digitalmente por
MARMANILLO GRADOS Gissela
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.05.2023 11:22:06 -05:00

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por el Decreto Supremo N°003-2026-MINAM, en el numeral m) del artículo 39° establece que la Oficina de Recursos Humanos tiene como una de sus funciones Planificar y desarrollar actividades y programas de bienestar para los servidores del SENAMHI.

Que, mediante el Informe de Vistos, la Analista de Bienestar Social propone el Plan de Bienestar Social correspondiente al año 2023, el cual se enmarca en el desarrollo de programas y actividades en busca de generar espacios de bienestar para los servidores del SENAMHI, que atiende sus necesidades e iniciativa de los trabajadores, así como los lineamientos institucionales de acuerdo a la disponibilidad de recursos;

Que, mediante Informe Legal N° D000056-2023-SENAMHI-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica del SENAMHI, ha indicado conforme a la normatividad expuesta en el citado informe, la correspondencia de la Oficina de Recursos Humanos de emitir Resolución de aprobación del Plan de Bienestar Social de los Trabajadores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023; ello también dispuesto por la Gerencia General con Proveído N°D001034-2023-SENAMHI-GG.

Que, desprendiéndose de los documentos antes citados la viabilidad de la aprobación del referido plan; corresponde se emita el acto resolutivo correspondiente;

Con los visados de la Analista de Bienestar Social y la Asesora Legal de Recursos Humanos y,

De conformidad con la Ley N°24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, y su modificatoria, Ley N° 27188, su Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM;



Firma Digital
Firmado digitalmente por YUPAI
CAPCHA Milagros Esther FAU
20131366028 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.05.2023 11:39:51 -05:00

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan de Plan de Bienestar Social de los Trabajadores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La ejecución de las actividades programadas en el Plan aprobado mediante el artículo precedente, se encontrará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).



Firma Digital
Firmado digitalmente por
MARMANILLO GRADOS Gissela
FAU 20131366028 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09.05.2023 11:22:36 -05:00

Regístrese y comuníquese



Firma Digital
Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20131366028 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 09.05.2023 16:23:33 -05:00

Abog. LISSBET BERTHA JESUS MATALLANA MORENO
Directora(e) de la Oficina de Recursos Humanos



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS/LAS SERVIDORES/AS CIVILES DEL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ 2023

Versión: 01

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 2 de 10 |

INDICE

| | | |
|--------------|---|-----------|
| I. | INTRODUCCIÓN: | 3 |
| II. | GENERALIDADES: | 3 |
| III. | PROPOSITO: | 3 |
| IV. | ALCANCE: | 3 |
| V. | MARCO LEGAL: | 3 |
| VI. | ANTECEDENTES: | 4 |
| VII. | FUNDAMENTACIÓN: | 4 |
| VIII. | OBJETIVOS: | 8 |
| IX. | LINEAMIENTOS DE POLITICA DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL: | 8 |
| X. | LINEAS DE ACCIÓN: | 9 |
| XI. | PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: | 10 |
| XII. | RECURSOS: | 10 |
| XIII. | EVALUACIÓN: | 10 |



Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:31:24 -05:00

| |
|--|
| <p>Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario</p> |
|--|

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 3 de 10 |

I. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a Ley del Servicio Civil y al Reglamento Interno de los/las servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI, se elabora el Plan de Bienestar Social de los/las Servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023, el que establecen una serie de programas orientados a crear condiciones de bienestar y desarrollo de los servidores/as de la entidad.

El presente Plan, su vez, pretende promover la participación de los/las servidores/as en cada una de las actividades que forman parte de los diversos programas establecidos, con el objeto de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, así como del fortalecimiento de los sentimientos de pertenencia e identificación con el SENAMHI.

II. GENERALIDADES

INSTITUCION : SENAMHI
UBICACIÓN : Jr. Cahuide 785 - Jesús María.
TIEMPO : 2023
POBLACION : 1031, servidoras/es
(D. L. N° 728, D. L. N° 276 y D. L. N° 1057).
RESPONSABILIDAD: Oficina de Recursos Humanos

III. PROPOSITO

Implementar estrategias y promover acciones, orientadas a fomentar la participación en actividades de salud, culturales, sociales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica, con el fin del mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores/as.

IV. ALCANCE

Está dirigido al personal bajo regímenes laborales del régimen del D. Leg. N°728, D. Leg. N°276 y D. Leg. N° 1057.

V. MARCO LEGAL VIGENTE

- Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.
- Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (LPCL) D.S. N° 003-97-TR.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



Firmado digitalmente por
MATALAÑA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:31:37 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 4 de 10 |

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 003-2002 Implementación de Lactarios
- Ley N° 28035 Promoción y Desarrollo del Deporte
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud
- Decreto Supremo N°008-2020-SA, que declara el Estado de Emergencia Nacional y dicta medidas de prevención y control de la COVID-19, con prórroga mediante Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y N° 003-2022-SA.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 – Ley N° 31638.

VI. ANTECEDENTES

- 6.1 Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público que en su artículo 17 dispone que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas que implemente de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia.
- 6.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 6 señala 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; sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos; incluyendo la aplicación de indicadores de gestión.
- 6.3 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 162-2019 que aprueba el Reglamento Interno de los/las servidores/as civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI, en el artículo 44, la ORH a través del Área de Bienestar Social, se encargará de elaborar programas de bienestar que incluyan programas de salud, integración laboral, información cultural y recreación, para lo cual entregarán los medios, el material y/o accesorios necesarios para la ejecución de dichos programas estando obligados los/las servidores/as civiles a participar en los cursos y programas que se impartan para tal efecto.
- 6.4 Oficio N° 60-GOF-ESSALUD-2022 que remite Informe de Atención Médico Preventivo Promocional, emitido después del chequeo médico realizado del 23 al 27 de mayo de 2022.



Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:32:51 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 5 de 10 |

VII. FUNDAMENTACIÓN:

Según lo expresado en el Reglamento Interno de los/las servidores/as civiles del Servicio nacional de Meteorología e Hidrología del Perú- SENAMHI, la Oficina de Recursos Humanos, está orientada a crear condiciones de bienestar y desarrollo para los servidores/as, conociendo para ello la necesidad de su población, y entiéndase a su vez, que, no solo se necesitan fomentar condiciones laborales favorables, sino también cubrir además ciertas necesidades inherentes al servidor/a como condiciones de salud, recreacionales y/o familiares.

Bajo ese contexto, la Oficina de Recursos Humanos del SENAMHI, en la búsqueda de la mejora del bienestar de sus servidores y servidoras se apoya en dos bases fundamentales: las necesidades e iniciativas de los mismos y los lineamientos en cuanto a los objetivos, misión y visión de la entidad, los cuales se plasman en el presente Plan de Bienestar Social que pretende promover programas motivacionales, institucionales y culturales.

Siendo así que durante el periodo 2022, la Oficina de Recursos Humanos ha desarrollado diversos programas, entre ellos el denominado “Chequeo Médico Preventivo 2022” desarrollado con la colaboración de la Sub Gerencia de Proyectos Especiales perteneciente a la Gerencia de Oferta Flexibe de EsSalud, del 23 al 27 de mayo del 2022, con la inscripción de 150 servidores y servidoras, de los cuales 121 servidores y servidoras fueron atendidos/as bajo las siguientes características:

OPERATIVO " SENAMHI "
DEL 23 AL 27 DE MAYO DEL 2022
PACIENTES ATENDIDOS POR GRUPO ETARIO

| Rango de Edades | Sexo | | N° Pacientes | % |
|----------------------------------|-----------|-----------|--------------|-------------|
| | Femenino | Masculino | | |
| < de 18 Años | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 18 a 24 Años | 0 | 0 | 0 | 0% |
| 25 a 34 Años | 19 | 19 | 38 | 31% |
| 35 a 44 Años | 14 | 15 | 29 | 24% |
| 45 a 54 Años | 15 | 11 | 26 | 21% |
| 55 a 64 Años | 9 | 16 | 25 | 21% |
| > de 64 Años | 1 | 2 | 3 | 2% |
| Total Pacientes Atendidos | 58 | 63 | 121 | 100% |

Fuente:

Informe de Atención Médico Preventivo Promocional – descentralizada Empresa
“Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI” | EsSalud



Firmado digitalmente por
MATALANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:36:08 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 6 de 10 |

OPERATIVO " SENAMHI "
DEL 23 AL 27 DE MAYO DEL 2022

| CONSOLIDADO PRODUCCION ASISTENCIAL X TURNO | | | |
|--|------------------|-------------|--------------|
| ATENCIONES | PRODUCCION TOTAL | % | M |
| CONSULTA EXTERNA | 403 | 24% | 403 |
| Consulta Médica | 130 | 8% | 130 |
| Control de Enfermería | 101 | 6% | 101 |
| Control de Obstetricia | 71 | 4% | 71 |
| Atención Odontológica | 65 | 4% | 65 |
| Atención de Psicología | 16 | 1% | 16 |
| Atención de Nutrición | 20 | 1% | 20 |
| PROCEDIMIENTOS | 43 | 3% | 43 |
| Procedimientos No Médicos | 43 | 3% | 43 |
| APOYO AL DIAGNOSTICO | 1,236 | 73% | 1,236 |
| Análisis Clínico | 1,114 | 66% | 1,114 |
| Diagnóstico por Imágenes | 122 | 7% | 122 |
| TOTAL DE ATENCIONES | 1,682 | 100% | 1,682 |

Fuente:

Informe de Atención Médico Preventivo Promocional – descentralizada Empresa
“Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI” | EsSalud

Chequeo médico que concluye a nivel de morbilidad, que las patologías más frecuentes estuvieron en dos aspectos: el primero en relación a la dislipidemia, que es el incremento de los valores normales de colesterol y otros lípidos en la sangre, que ocasionan complicaciones serias en la salud y el segundo en relación al sobrepeso y obesidad no especificada, cuya incidencia se explica en gran parte por la presencia de factores de riesgo en nuestra población, que son modificables, como la mala alimentación, obesidad, sedentarismo, factores psicosociales y tabaquismo, siendo factores de riesgo para el desarrollo de enfermedades crónicas no trasmisibles y sus complicaciones. También se ha identificado 2 casos de diabetes mellitus tipo 2, las cuales deben ser controladas y evaluadas.

En ese sentido, EsSalud recomienda un tratamiento de primera línea para todos los pacientes con dislipidemia, sobrepeso y obesidad no especificada, pero antes de iniciar un tratamiento farmacológico, deben modificar sus estilos de vida, como la alimentación correcta, actividad física, control de peso, dejar de fumar, entre otras sugerencias. También se recomienda tener charlas personalizadas de nutrición y psicológicas, ya que se encontró factores psicosociales en el trabajo que afectan la salud mental y la alimentación saludable, encontrándose también una muestra de algunos servidores y servidoras con episodios depresivos leves, estrés agudo y trastornos de la personalidad.



Firma Digital

Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20131366028
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:39:24 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 7 de 10 |

Por ello como parte de bienestar social, proponemos, en el Programa de Promoción de la Salud, dos actividades importantes como: el entrenamiento físico, con una secuencia de 4 veces por mes y la orientación nutricional, con una secuencia trimestral, 1 vez por mes cada una y del. Estos dos programas tendrían una duración de 4 meses como mínimo, en el año 2023, ya que con este tiempo promedio podremos mejorar y/o restaurar gran parte de la salud física y mental de nuestros servidores y servidoras del SENAMHI. Estas actividades tendrán también el propósito de fortalecer los sentimientos de pertenencia e identificación con el SENAMHI, ya que ayudará a que se sientan apoyados y estimados por la Entidad, y como consecuencia serán más eficientes y dispuestos en sus actividades diarias de trabajo.

Cabe mencionar que estas actividades tienen un costo, ya que EsSalud no podría brindarnos el apoyo para mejorar los diagnósticos antes mencionados de nuestra población, por ello, necesitamos a profesionales en la materia que brinden un servicio de calidad y confiabilidad, comprometidos a ayudar y mejorar la calidad de vida de nuestra población. El Programa de Promoción de la Salud en paralelo desarrollará otras actividades en pro del mejoramiento de la salud, como el Chequeo médico anual, campaña odontológica, campaña de inmunización (influenza y neumococo), entre otras.

El presente Plan, a su vez, contempla un programa motivacional, está orientado a fortalecer los sentimientos de pertenencia e identificación, como el desenvolvimiento, motivación y aprendizaje de los servidores y servidoras del SENAMHI, a través del reconocimiento, celebración y de la enseñanza brindada en los talleres. Por ejemplo, el taller por el día de la madre y padre, tiene como objetivo fortalecer y afianzar sus habilidades blandas, fomentando el desarrollo personal de los mismos, potenciando así, sus habilidades blandas y socioemocionales en beneficio de los servidores y servidoras del SENAMHI, como también los talleres de la mujer, aniversario institucional, día de la secretaría y servidor público.

El Programa de Gestión Administrativa y de Seguros, por el cual se le brinda al servidor o servidora accesos a diversas gestiones en beneficio de ellos mismos y sus familias, desde una gestión de prestación económica por incapacidad (subsidio) solicitada ante EsSalud que le permitirá hacer afrontar un diagnóstico y/o tratamiento médico sin alterar su canasta básica familiar, o el acompañamiento y orientación ante adversidades como el fallecimiento de un familiar.

El programa de Fortalecimiento y Apoyo en la Familia, tiene como actividad el Reconocimiento por años de servicios y orientación para la jubilación, en donde se brinda apoyo y orientación al servidor/a que va a cesar, para realizar los trámites correspondientes para el proceso de jubilación, si perteneciera a la ONP o a la AFP, también se brinda una reunión de reconocimiento a los cesantes por límite de edad, reunión donde se agasaja a través de un programa que contiene, palabras del Presidente Ejecutivo, una ponencia acorde a la reunión, videos de reconocimiento de sus Directores o compañeros de trabajo, fotos de ellos mismo, bosquejo de sus trayectorias de trabajo entre otras cosas.



Firma Digital

Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 15:44:26 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 8 de 10 |

Cabe mencionar que el Plan de Bienestar Social requiere, para su realización, la asignación presupuestal de la institución para el correcto y oportuno desarrollo de los programas y actividades propuestas, desarrollándose a su vez actividades que no requieren asignación presupuestal, tales como las desarrolladas con el apoyo de los servidores/as vinculadas a la institución y de instituciones externas públicas y privadas.

VIII. OBJETIVOS:

8.1 Objetivos Generales

- Promover la participación de los/las servidores/as en actividades, desarrolladas de manera presencial y/o virtual, referidas a los aspectos de salud, culturales, sociales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica con el objeto de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, así como del fortalecimiento de los sentimientos de pertenencia e identificación con el SENAMHI.

8.2 Objetivos Específicos:

- Sensibilizar y fomentar a los/las servidores/as en el cuidado de su salud, para garantizar el bienestar físico, emocional y mental tanto del trabajador como de su entorno familiar.
- Desarrollar acciones de motivación, a través de talleres de integración en relación al calendario de efemérides y orientadas a mejorar la comunicación efectiva entre colaboradores.
- Integrar actividades culturales que permitan conciliar la vida familiar y las actividades laborales.
- Estimular en todas las dependencias de la entidad, la participación activa y consciente de los colaboradores en actividades deportivas, incentivando la cultura del deporte.
- Brindar una atención personalizada y administrativa a los servidores a fin de proveer de los requerimientos administrativos de los colaboradores y sus familiares con relación a los servicios sociales y los procedimientos relativos al bienestar institucional individual y colectivo.

IX. LINEAMIENTOS DE POLITICA DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

Se formula los siguientes lineamientos de política, de bienestar social de los/las servidores/as:

9.1 Revalorización de los trabajadores como ejes de desarrollo y adopción de prácticas saludables en la entidad.

9.2 Movilización de recursos para la operatividad de los programas y proyectos de Bienestar Social.



Firma Digital
 Firmado digitalmente por
 MATAALLANA MORENO Lissbet
 Bertha Jesus FAU 20503503639
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 04.04.2023 15:46:58 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|---------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 9 de 10 |

X. LINEAS DE ACCIÓN:

10.1 Promoción de la Salud

Programa orientado a la promoción de una cultura preventiva de la salud mediante la adopción de estilos saludables para la para contribuir al bienestar físico, emocional y mental tanto del/la servidora/a como de su entorno familiar.

- Orientación nutricional y psicológica para el mejoramiento de la salud y prevención de enfermedades. – Charlas sem ipresenciales de frecuencia mensual (1 vez)
- Entrenamiento físico – rutinas de baile
- Campaña de Inmunización - Minsa (Influenza y Neumococo)
- Chequeo médico anual - EsSalud
- Campaña Odontológica – EsSalud
- Participación de Actividades Sectoriales

10.2 Programa Motivacional

Programa orientado a fortalecer los sentimientos de pertenencia, identificación y motivación de los/las servidores/as del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú con la institución, a través del reconocimiento.

- Taller por el día Internacional de la Mujer
- Saludo Institucional por el día de la secretaria
- Taller por el día de la Madre
- Taller día del Servidor Publico
- Taller por el día del Padre
- Actividades Navideñas

10.3 Programa de Gestión Administrativa y de seguros

Programa de asistencia técnica y orientación oportuna a los/las servidores/as de Senamhi sobre las gestiones y beneficios otorgados por EsSalud, así como la administración y seguimiento de las pólizas de seguros de riesgo humanos contratadas por la entidad en beneficio de los/las servidores/as de la entidad.

- Administración de descansos médicos de personal
- Administración de Seguro Formación Laboral - FOLA
- Administración de Seguro VIDA LEY
- Gestión de seguros de Salud – EsSalud
- Administración de seguro EPS
- Actualización y registro de derechohabientes en T- Registro
- Gestión de Prestaciones Económicas otorgadas por EsSalud
- Pago diferencial asumido por SENAMHI por subsidio
- Condolencias póstumas



Firma Digital
 Firmado digitalmente por
 MATALLANA MORENO Lissbet
 Bertha Jesus FAU 20503503639
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 04.04.2023 15:47:13 -05:00

| | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------|
|  | PLAN | Versión | 01 |
| | BIENESTAR SOCIAL | Página | 10 de 10 |

10.4 Programa de Fortalecimiento y Apoyo a la Familia

- Seguimiento de casos sociales

10.5 Programa de desvinculación laboral por límite de edad

- Reunión a los cesantes por límite de edad
- Ver **Anexo N°01**

XI. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

La ejecución y desarrollo del Plan de Bienestar Social de los/las Servidores/as Civiles del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023 requiere la disponibilidad presupuestal de la suma de S/ 107,681.24 (Ciento Siete Mil Seiscientos Ochenta y Uno con 24/100 Soles), la misma que se detalla en el **Anexo N°02**.

XII. RECURSOS:

12.1 Recursos materiales:

Están referidos a los materiales que debe gestionar el SENAMHI, para poder ejecutar los programas propuestos y están referidos a los siguientes rubros:

- Medios de comunicación físicos y/o virtuales
- Auditorio Institucional
- Útiles de escritorio y enseres

12.2 Potencial Humano

En este rubro se señala a las personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución del presente plan.

- Director de la Oficina de Recursos Humanos
- Directora de la Oficina de Administración
- Directora de la Unidad de Abastecimiento
- Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Profesionales de instituciones externas a quienes se solicitará su participación.

XIII. EVALUACION:

La evaluación del Plan de Bienestar Social de los Trabajadores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú 2023 estará a cargo de la responsable de Bienestar Social, la misma que se hará de forma periódica de acuerdo y en relación a la evaluación del POI 2023, la misma que incluirá evaluación de satisfacción de los participantes en cada uno de los talleres y/o programas realizados.



Firma Digital
 Firmado digitalmente por
 MATAJANA MORENO Lissbet
 Bertha Jesus FAU 20503503639
 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 04.04.2023 15:47:23 -05:00

Este documento ha sido elaborado para el uso del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. La impresión de este documento constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario

ANEXO 2
PRESUPUESTO Y PROGRAMACION PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023

| PROGRAMAS | PRESUPUESTO | INDICADORES | RESPONSABLES | META | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC | EVALUACIÓN | |
|--|-------------|---|--|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|
| Promoción de la Salud | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Orientación nutricional y psicológica para el mejoramiento de la salud - charlas | 600.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 80% | | | | | | X | | | X | | | | Encuesta de satisfacción solo de las actividades presenciales y/o semipresenciales de Senamhi | |
| Entrenamiento físico - rutinas de baile | 3,800.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 80% | | | | | X | X | X | X | | | | | | |
| Campaña de Inmunización (Influenza - Neumococo) Minsa * | 0.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 80% | | | | | | X | | | | | | | | |
| Chequeo médico anual EsSalud | 0.00 | N° de participantes / 100 * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 70% | | | | | X | | | | | | | | | |
| Campaña Odontológica EsSalud | 0.00 | N° de participantes / 100 * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 80% | X | | | | | | | | X | | | | | |
| Participación de actividades sectoriales | 0.00 | N° de participantes / 40 * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 60% | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |
| Programa Motivacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Taller por el día Internacional de la Mujer | 0.00 | N° de participantes / 40 * 100 | Gissela Marmanillo | 60% | | | X | | | | | | | | | | | |
| Saludo Institucional por el día de la secretaria | 0.00 | N° de participantes / 25 * 100 | Gissela Marmanillo | 60% | | | | X | | | | | | | | | | |
| Taller por el día de la Madre | 3,800.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 60% | | | | | X | | | | | | | | | |
| Taller día del Servidor Publico | 0.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 60% | | | | | X | | | | | | | | | |
| Taller por el día del Padre | 3,800.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 60% | | | | | | X | | | | | | | | |
| Actividades Navideñas | 0.00 | N° de participantes / N° de programados * 100 | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 60% | | | | | | | | | | | | X | | |
| Programa de Gestión Administrativa y de Seguros | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Administración de Descansos Médicos del personal | 0.00 | N° de reportes de descansos médicos | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | |



| Programa de Gestión Administrativa y de Seguros | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|-----------------------------------|--|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Administración de Seguro Formación Laboral - FOLA (proyección 17 practicante con costo de prima actual) | 8,234.24 | N° de afiliados/as | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Administración de Seguro VIDA LEY (proyección 139 servidores/as con costo de prima actual) | 87,447.00 | N° de afiliados/as | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Gestión de Seguros de Salud - EsSalud | 0.00 | N° de acreditaciones y renovación | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Administración de Seguro de Salud EPS | 0.00 | N° de afiliados/as | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Actualización y Registro de Derechohabientes en T - Registro | 0.00 | N° de registros | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Gestión de Prestaciones Económicas otorgadas por EsSalud | 0.00 | N° de prestaciones económicas | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Pago Diferencial asumido por SENAMHI por subsidio | 0.00 | N° de pagos diferenciales | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Condolencias Póstumas | 0.00 | N° de personas fallecidos/as | Jacquelyn Moreno | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Programa de Fortalecimiento y Apoyo a la Familia | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento de Casos Sociales | 0.00 | N° de personas atendidas | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Programa de desvinculación laboral por límite de edad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reunión a los cesantes por límite de edad | 0.00 | N° de participantes / 40 * 100 | Gissela Marmanillo | 100% | | | | X | | X | | X | | X | | |
| Orientación para la jubilación | 0.00 | N° de jubilados | Jacquelyn Moreno Gissela Marmanillo | 100% | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| TOTAL PRESUPUESTO 2023 | 107,681.24 | | | | | | | | | | | | | | | |

* Actividad realizada conjuntamente con el área de SST



Firmado digitalmente por
MATALLANA MORENO Lissbet
Bertha Jesus FAU 20503503639
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 04.04.2023 16:10:51 -05:00



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N°01 PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN LABORAL POR LIMITE DE EDAD

I. Antecedentes:

1.1 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0162-2019-SENAMHI-PREJ que precisa en su artículo N°66 *la extinción del contrato de trabajo significa la terminación del vínculo laboral, la misma que sólo es procedente cuando se presentan las causales previstas expresamente en las normas vigentes del respectivo régimen laboral del/la servidor/a civil, siendo una de ellas la jubilación.*

1.2 Según los D.L N° 276 y D. L. N° 728 se establece como causa justificada para el cese definitivo de un/a servidor/a que debe alcanzarse el límite de setenta (70) años de edad.

II. Análisis:

2.1 De acuerdo a la información que obra en los legajos de los servidores y servidoras del Senamhi, del presente año, 12 de los mismos cumplirán 70 años de edad, motivo por el cual se desvincularán de la entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

| Nombres y Apellidos | Dependencia | Cargo | Fecha de cese |
|----------------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------|
| Melgarejo Valdez, Ana María | Dirección zonal 04 | Observador meteorológico III | 2/02/2023 |
| Palomino Choque, Cesar | Dirección zonal 05 | Hidromensor | 3/02/2023 |
| Vásquez Cortez, Vidal | Dirección zonal 02 | Hidromensor | 15/02/2023 |
| Barazorda Palomino, Lucrecia | Dirección Zonal 04 | Observador meteorológico I | 15/03/2023 |
| Gamboa De Hidalgo, Teodora | Dirección Zonal 01 | Observador meteorológico II | 20/03/2023 |
| Huamán Huallpa, Mario Jesús | Dirección Zonal 12 | Observador meteorológico III | 17/04/2023 |
| Díaz De Zvietcovich, Leovina | Dirección Zonal 08 | Hidromensor | 16/06/2023 |
| Mendoza Ramos, Julio Enrico | Gerencia General | Asistente en hidrometeorología | 30/06/2023 |
| Napán Sánchez, Carmen Victoria | Gerencia General | Técnico administrativo III | 9/08/2023 |
| Soto Zanabria, Hipólito | Dirección zonal 12 | Observador meteorológico II | 20/08/2023 |
| Huamán Solís, Felipe | Dirección zonal 03 | Director zonal 3 | 15/10/2023 |
| Ichaccaya Velarde, Néstor Simeón | Dirección zonal 11 | Observador meteorológico II | 8/10/2023 |

Firma Digital





*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

2.2 La desvinculación por motivo de cese, implica un proceso de adaptación que todos los servidores y servidoras públicos deberemos afrontar llegado la edad establecida por ley, lo cual representa el enfrentarse y adaptarse a un nuevo estilo de vida.

2.3 En ese sentido la ORH, a través de la oficina de BBSS, propone el desarrollo de las siguientes actividades antes, durante y después del cese:

2.4 Etapa antes del cese: Comunicación con el servidor/a para conocer sus consultas e inquietudes respecto al cese y brindarles la información oportuna de algunos programas y beneficios otorgados por diferentes Entidades de Salud, financieras, de seguros, entre otras.

- Charlas alternativas para emprendimientos personales, realizadas por entidades o empresas aliadas.
- Charlas de orientación brindadas por la AFP o ONP, para conocer que trámites y documentación deben presentar para obtener una posible pensión o el retiro del 95.5% de su fondo.
- Charlas de orientaciones para préstamos u otros beneficios que brinda el Banco de la Nación.
- Orientación sobre los beneficios del seguro de Salud – EsSalud, sobre la cobertura que mantienen aún los pacientes que son cesados
- Orientación para la inscripción en el Programa de PADOMI, médico tratante debe brindar una referencia de traslado al paciente, donde indica que será ingresado al programa de PADOMI, personas de 90 años a más entran directamente al Programa.
- Orientación del Programa COPHOES paliativo, el mismo que ofrece tratamientos especializados en el Hospital Nacional Edgardo Rebagliati Martins de EsSalud, para pacientes con cáncer terminal.

2.5 Etapa durante el cese: Seguimiento respecto a los trámites y/o documentación para trámites pensionarios.

2.6 Etapa después del cese: Mantener comunicación con el exservidor/a para conocer como le ha ido en su nueva etapa de cesante.

