

Resolución Directoral

Lima, 10 de Febrero de 2025

VISTOS:

El Informe Técnico N° 001-2024-UFGCRDRH-OP-OEA/INO, Nota Informativa N° 024-2025-OP-OEA/INO, Memorando N° 023-2025-OEA/INO, Informe N° 005-2025-UFOM-OEPE/INO, Informe N° 003-2025/UFPI-OEPE/INO, Informe N° 002-2025/UFP-OEPE/INO, Nota Informativa N° 015-2025-OEPE/INO e Informe N° 020-2025-OAJ-INO, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-SA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, estableciendo al Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos", como un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, dependiente de la Dirección General de Operaciones en Salud;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala 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, 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;

Que, el Reglamento General de la precitada Ley aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece en su artículo 3 que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Servicio Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", en cuyo numeral 5.3 Ámbito de Acción de las Oficinas de Recursos Humanos en el Sistema, considera el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la Gestión de siete (07) subsistemas conforme a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, los cuales son los siguientes: Planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión de desarrollo y capacitación, y gestión de las relaciones humanas y sociales;



Que, siendo ello así, de acuerdo al Informe Técnico N° 001-2024-UFGCRDRH-OP-OEA/INO la Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento, y Desarrollo y Relaciones Humanas elaboró el Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”, que tiene por 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 servidores del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”;

Que, a través de la Nota Informativa N° 015-2025-OEPE/INO, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico precisó de acuerdo a los Informes N° 005-2025-UFOM-OEPE/INO, N° 003-2025/UFPI-OEPE/INO y N° 002-2025/UFP-OEPE/INO emitidas por la Unidades Funcionales de Organización y Modernización, Planeamiento Institucional y Presupuesto, emite opinión favorable para su aprobación, y el presupuesto se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal y/o priorización de gastos;

Que, de acuerdo al Informe N° 020-2025-OAJ/INO la Oficina de Asesoría Jurídica, emitió opinión favorable respecto a la aprobación del Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”;

Que, en consecuencia, de conformidad a lo expuesto y, a los intereses funcionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la Institución, resulta necesario emitir el correspondiente acto administrativo;

Con la visación de la Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina de Personal, Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y 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 Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Personal realizar las coordinaciones con las Oficinas Ejecutivas y demás unidades orgánicas de la institución, el cumplimiento del referido plan, aprobado en el numeral precedente.

Artículo 3.- AUTORIZAR al responsable del Portal de Transparencia la publicación de la presente Resolución en el Portal Web del Instituto Nacional de Oftalmología “Dr. Francisco Contreras Campos” www.ino.gob.pe

Regístrese, comuníquese y publíquese.

FATC/CAEH/RMD/TLZO/LECD/jlcr.

Distribución:

- () Dirección General
- () OP
- () OEPE
- () OAJ
- () OEI
- () Archivo

PERU Ministerio de Salud INO
M.O. FELIX ANTONIO TORRES COTRINA
Director de Instituto Especializado
CMP. 38356 RNE. 17309





PERÚ

Ministerio
de Salud

INO INSTITUTO
NACIONAL DE
OFTALMOLOGÍA
"Dr. Francisco Contreras Campos"

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE PERSONAL

***Documento Técnico: Plan Anual de Bienestar
de Personal 2025 del Instituto Nacional de
Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras
Campos"***

LIMA – PERÚ

2025

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	FINALIDAD.....	3
III.	OBJETIVOS.....	3
3.1	OBJETIVO GENERAL.....	3
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
V.	BASE LEGAL.....	4
VI.	CONTENIDO.....	5
6.1	ARTICULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI DEL MINSA.....	5
6.2	VINCULACION DEL PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.....	5
6.3	DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS.....	6
6.4	RECURSOS.....	9
6.5	FINANCIAMIENTO.....	10
VII.	RESPONSABILIDADES.....	10
VIII	ANEXOS.....	10
8.1	Anexo N°1: CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO.....	10



I. INTRODUCCIÓN

Los servidores constituyen el componente fundamental y recurso primordial en el ámbito de la administración pública y uno de los objetivos clave de toda entidad pública es crear las condiciones propicias para el desarrollo y rendimiento eficiente de los servidores generando un buen ambiente y clima laboral.

El Instituto Nacional de Oftalmología - INO "*Dr. Francisco Contreras Campos*", es un Instituto Especializado de tercer nivel de atención, órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, con Categoría III-2, otorgado mediante Resolución Administrativa N° 536-2019-DMGS-DIRIS-LC. Así mismo, es centro de referencia a nivel nacional en temas de salud ocular, atendiendo a pacientes con diagnósticos de enfermedades oculares que por su alta complejidad sólo pueden ser resueltas en el más alto nivel especializado de atención.

Uno de los objetivos del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "*Dr. Francisco Contreras Campos*" es 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 elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los mismos con el Instituto.

De acuerdo a la Directiva N°002-2014- SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", precisa en el literal c numeral 6.1.7, que el proceso de Bienestar Social comprende las actividades orientadas a propiciar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de las/los servidoras/es civiles, incluye la identificación y atención de sus necesidades y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos y celebraciones.

En ese sentido, la Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas de la Oficina de Personal del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "*Dr. Francisco Contreras Campos*" orienta 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.

Por consiguiente, el presente Plan Anual de Bienestar de Personal de 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología - INO "*Dr. Francisco Contreras Campos*", plantea 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 establecido, buscando mejorar la calidad de vida de los servidores, tanto en el ámbito laboral como familiar que repercutirá en un mayor rendimiento, interrelación y éxito en las funciones que desempeñan en la Institución.



II. 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 servidores del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”.

III. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Optimizar las condiciones de bienestar de los servidores del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “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

- Brindar una atención individualizada a los servidores y sus familiares directos, a fin de proveer los beneficios que les corresponden por motivos socioeconómicos, emocionales, enfermedad, entre otros. Asimismo, realizar la gestión administrativa de Seguros por medio de trámites con EsSalud.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con EsSalud, Institutos especializados, Centros de Salud-MINSA y profesionales de nuestra Institución. Asimismo, incentivar la promoción de actividades en salud física y mental de los servidores de nuestra Institución.
- Promocionar y ejecutar actividades de integración que originen momentos de sano esparcimiento y confraternidad, a fin de lograr un espíritu de unidad, e identidad del servidor con la Institución, incentivando el buen clima laboral.
- Desarrollar mecanismos y acciones de motivación a los servidores a través de la entrega de incentivos como reconocimientos en fechas significativas y condiciones de trabajo a favor de los servidores según disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente.
- Proporcionar a las servidoras gestantes y en edad fértil del INO, la información necesaria sobre los beneficios del uso del lactario institucional mediante charlas y talleres.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan se aplica a los servidores que realicen labores en el Instituto Nacional de Oftalmología- INO “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.



V. BASE LEGAL

- 5.1 Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 5.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 5.3 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 5.4 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General.
- 5.5 Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 5.6 Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidad entre mujeres y hombres.
- 5.7 Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 5.8 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- 5.9 Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- 5.10 Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificatoria.
- 5.11 Ley N° 31523, Ley que modifica la Ley N° 30112, Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- 5.12 Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del Sector Público y del Sector Privado promoviendo la lactancia materna.
- 5.13 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- 5.14 Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil.
- 5.15 Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, su reglamento y normas modificatorias.
- 5.16 Decreto Supremo N° 012-2019-TR, Reglamento de Inscripción, Baja, Modificación de Datos de Derechohabientes, Cambio de Adscripción Temporal y Disposiciones para la Baja de Oficio de Asegurados del Seguro Social de Salud.
- 5.17 Decreto Supremo N° 013-2019-TR, Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 5.18 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.
- 5.19 Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la ley de la Carrera Administrativa dispuesta por el Decreto Legislativo 276.
- 5.20 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.
- 5.21 Resolución Ministerial N°447-2009/MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, modificado por la R.M N°660-2010/MINSA.
- 5.22 Resolución Ministerial N°172-2024-MINSA, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2027 ampliado del Ministerio de Salud.
- 5.23 Resolución Ministerial N°826-2021/MINSA, que aprueba las normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- 5.24 Resolución Ministerial N°904-2024/MINSA, que aprueban el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2025 del Pliego 011: Ministerio de Salud.



- 5.25 Resolución Directoral N°069-2012/INO-D que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos del Programa de Servicios de Atención Integral para los Servidores del Instituto Nacional de Oftalmología- INO “Dr. Francisco Contreras Campos” y atención oftalmológica a sus familiares”.
- 5.26 Resolución Directoral N°070-2012/INO-D, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Oftalmología, modificado por la Resolución Directoral N°366-2013/INO-D.
- 5.27 Resolución Directoral N° 202-2024-INO-D, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología- INO “Dr. Francisco Contreras Campos”.
- 5.28 Resolución Directoral N° 073-2024-INO-D, que aprueba el Documento Técnico: Lineamientos para la entrega de la condición de trabajo “Soporte Nutricional” como prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo a favor de los servidores del Instituto Nacional de Oftalmología- INO “Dr. Francisco Contreras Campos”.
- 5.29 Resolución Directoral N° 055-2023-INO-D, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-INO/OEPE-2023 “Directiva Administrativa para la Elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Oftalmología- INO “Dr. Francisco Contreras Campos”.

VI. CONTENIDO

6.1 ARTICULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI DEL MINSA

El presente documento técnico se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional del MINSA 2019-2027.

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 2019-2027 (R.M. N°172-2024-MINSA)

6.2 VINCULACION DEL PLAN DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El presente Plan contribuye a una meta física de las actividades operativas del área de Bienestar de Personal al Plan Operativo Institucional del Instituto Nacional de Oftalmología – INO “Dr. Francisco Contreras Campos”.

Articulación del Plan a los Objetivos y Acciones Estratégicas del PEI del MINSA y cumplimiento de las Actividades Operativas del POI 2025 del INO

OBJ. ESTRAT.	ACCIÓN ESTRAT.	ACT. PPTAL	ACTIV. OPERAT.	U.M.	META FÍSICA	ACCIONES	RESP.	C. COST O
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.	5000005: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	ELABORACION Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR	INFORME	1	1.- Elaboración del Plan Anual de bienestar de Personal	Bienestar de Personal	Oficina de Personal
						2.- Asistencia técnica del Plan Anual de Bienestar de Personal		
						3.- Aprobación del Plan Anual de Bienestar de Personal		



6.3 DESCRIPCIÓN DE PROGRAMAS

6.3.1 PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y GESTIÓN DE SEGUROS	
<p>El programa brinda una atención individualizada a los servidores y sus familiares directos, a fin de proveer los beneficios que les corresponden por motivos socioeconómicos, emocionales, enfermedad, entre otros. Asimismo, realizar la gestión administrativa de Seguros por medio de trámites con EsSalud.</p>	
Asistencia Social	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrevista con el servidor (orientación y consejería). ❖ Atención de casos sociales. ❖ Realizar visitas domiciliarias y hospitalarias a servidores con descanso médico prolongado y otros casos que lo amerite. ❖ Acompañamiento al servidor ante situaciones de urgencia o emergencia a los Centro Asistenciales por enfermedad o accidente. ❖ Seguimiento del personal con descanso médico prolongado y/o personas vulnerables. ❖ Coordinaciones con FONSERFUTS para inscripción de servidores activos, cesantes y familiares directos en el FONSERFUTS. ❖ Inducción al personal CAS y nuevos nombrados en lo que corresponde a la Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas (Bienestar).
Exoneraciones, descuento por pago y créditos	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Exoneración para atención por accidente de trabajo y campaña de despistaje ocular y refracción a los servidores del INO. ❖ Descuento por pago en servicios de atención integral a los servidores y atención oftalmológica a familiares directos. ❖ Crédito en descuento por planilla a los servidores en los servicios de óptica y farmacia. ❖ Elaboración mensual de las exoneraciones y descuento por pago otorgadas a los servidores y familiares, según directiva aprobada para estos fines. ❖ Registro y elaboración mensual de informes de Óptica y Farmacia para ser enviados a la Jefatura de Personal para el descuento en la planilla única de pagos.
Prestaciones Económicas	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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, proceso que se realiza de forma presencial y/o por la plataforma virtual Ventanilla Integral Virtual del Asegurado (VIVA). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Subsidio por Incapacidad Temporal: enfermedad común, accidente común, accidente de trabajo y accidente de tránsito.



	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Subsidio por Lactancia. ➤ Subsidio por Maternidad. ➤ Subsidio por Sepelio. ❖ Gestionar canjes de descanso médico particulares por incapacidad temporal para el trabajo y maternidad ante la Oficina del Centro de Validación de Incapacidad Temporal – CEVIT, proceso que se realiza de forma presencial y/o por la plataforma virtual Ventanilla Integral Virtual del Asegurado (VIVA).
Sistema T-Registro	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar documentos sustentatorios de los derechohabientes (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.

6.3.2 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

El programa tiene como finalidad desarrollar acciones preventivas coordinadas con EsSalud, Institutos especializados, Centros de Salud-MINSA y profesionales de nuestra Institución. Asimismo incentivar la promoción de actividades en salud física y mental de los servidores de nuestra Institución.

Actividades de Prevención de la Salud	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Chequeo médico preventivo anual con EsSalud Larco ❖ Campaña de Despistaje Ocular y Refracción 2025 ❖ Campaña despistaje de Cáncer de Mama y Cuello Uterino ❖ Campaña de desparasitación ❖ Campaña de Salud Mental ❖ Campaña de Concientización de la No violencia contra la Mujer ❖ Campaña Dermatológica ❖ Apoyo en las Campañas de vacunación contra la Influenza, Hepatitis B, tétano, difteria, neumococo, Covid-19, etc. ❖ Charla preventiva en Diabetes ❖ Charla preventiva de enfermedades transmisibles ❖ Charla preventiva contra la Tuberculosis ❖ Charla preventiva de Hipertensión Arterial. ❖ Charla informativa del Seguro EsSalud
Actividades de Promoción de la Salud	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Programa de Gimnasia laboral. ❖ Charla de Promoción de la Alimentación Saludable ❖ Feria "Del Campo a tu Mesa" ❖ Feria "A Comer Pescado" ❖ Campeonato deportivo interno y externo



6.3.3 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN Y RECREACIÓN	
<p>El programa tiene como finalidad promocionar y ejecutar actividades de integración que originen momentos de sano esparcimiento y confraternidad, a fin de lograr un espíritu de unidad, e identidad del servidor con la Institución, incentivando el buen clima organizacional.</p>	
Actividades de Integración	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Actividad de felicitaciones por nacimiento de hijos e hijas de los servidores. ❖ Actividad por el Día de la Amistad INO 2025 ❖ Actividad por el Día Internacional de la Mujer INO 2025 ❖ Actividad de reconocimiento a la Madre trabajadora del INO ❖ Actividad protocolar del Día del Empleado Público ❖ Actividad de reconocimiento al Padre trabajador del INO ❖ Actividad protocolar de Fiestas Patrias. ❖ Actividad y ceremonia Protocolar de Aniversario Institucional. ❖ Actividad por el Día Internacional del Hombre INO 2025 ❖ Concurso de nacimientos ❖ Actividad por Navidad para los hijos de los servidores. (*) ❖ Actividad protocolar por Navidad (*) <p>(*) Supeditado a disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente.</p>
Actividades de Recreación	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Programa "Vacaciones útiles INO 2025" para los hijos de los servidores. ❖ Promoción de espectáculos: cines, circos, teatros, conciertos, etc. ❖ Show de talentos INO ❖ Promoción al Turismo Interno
6.3.4 PROGRAMA DE INCENTIVOS Y CONDICIONES DE TRABAJO AL SERVIDOR	
<p>El programa tiene como finalidad desarrollar mecanismos y acciones de motivación a los servidores a través de la entrega de incentivos como reconocimientos en fechas significativas y condiciones de trabajo a favor de los servidores según disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente.</p>	
Incentivos laborales al servidor	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reconocimiento por 25 y 30 años de servicio. ❖ Reconocimiento al personal que cesa en el periodo por edad. ❖ Reconocimiento por efemérides profesional. ❖ Reconocimiento por onomástico de los servidores. ❖ Programa de preparación para el retiro laboral.
Condiciones de trabajo al servidor	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entrega de fotocheck institucional (*) ❖ Programa de Soporte Nutricional como condicion de trabajo para la prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo a favor de los servidores del Instituto Nacional de Oftalmología. ❖ Entrega de uniforme institucional de invierno (*) ❖ Entrega de uniforme institucional de verano (*) <p>(*) Supeditado a disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente. (**) Con los Recursos que se cuenta.</p>



6.3.5 PROGRAMA DE MATERNIDAD SALUDABLE

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

- ❖ Charla informativa "Maternidad Saludable" 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 gestante y la responsabilidad de la institución.
 - Promover la importancia del uso del lactario del INO.
 - Promover la importancia de realizar un oportuno despistaje de cáncer de mamas y de cuello uterino.

6.3.6 EVALUACIÓN

Evaluar la ejecución de los programas del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025.

- ❖ Evaluación en periodo semestral de las actividades realizadas durante el año 2025.

6.4 RECURSOS

6.4.1 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

6.4.2 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.



6.5 FINANCIAMIENTO

Los presupuestos para las diferentes actividades se detallan en el anexo del presente Plan y su financiamiento se encuentra sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestarios que tiene asignado el Instituto Nacional de Oftalmología - INO "Dr. Francisco Contreras Campos", asimismo se considerará las donaciones económicas que provengan de otras instituciones internas y externas y principalmente del Comité de SUBCAFE del Instituto.

El monto total del presupuesto del Plan es por la suma de S/. 7,212,364.00 y el financiamiento de las actividades se realizaría por:

- A toda Fuente de financiamiento: (S/. 7,206,464.00).
- SUB CAFAE INO: Entidad privada de derecho público (S/. 5,900.00).
- Apoyo y donaciones de instituciones públicas y privadas.
- Otros (algunos casos autofinanciados por el trabajador atendido).

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es responsable de:

- a) Brindar Asistencia Técnica para la elaboración del Documento Técnico del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
- b) Aprobar la Fuente de Financiamiento para atender los requerimientos de la Unidad Funcional de Gestión de Capacitación, Rendimiento y Desarrollo y Relaciones Humanas (Bienestar) de la Oficina de Personal.

7.2 La Oficina Ejecutiva de Administración es responsable de:

- a) Proveer los recursos humanos, materiales y servicios necesarios para el cumplimiento del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
- b) Gestionar las actividades del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025.

7.3 La Oficina de Personal es responsable de:

- a) Supervisar el cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 para mantener un clima laboral adecuado en la Institución.

7.4 El Área de Bienestar de Personal es responsable de:

- a) Implementar, programar y ejecutar las actividades del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025 del Instituto Nacional de Oftalmología – INO "Dr. Francisco Contreras Campos".
- b) Realizar coordinaciones internas y externas para realizar las actividad del Plan Anual de Bienestar de Personal 2025.

VIII. ANEXO

8.1 Anexo N°1: CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO 2025



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA – INO “DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS”

VIII. ANEXO

8.1 Anexo N°1: CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO 2025

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	TIPO DE PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO												FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES								
										D	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D							
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.	9001: Acciones Centrales	3999999 SIN PRODUCTO	5000005: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y GESTIÓN DE SEGUROS	*Entrevista con el servidor (orientación, consejería)	Entrevista	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								
							*Atención de casos sociales	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
							* Visitas domiciliarias y hospitalarias	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
							*Acompañamiento al servidor ante situaciones de urgencia o emergencia a los Centros Asistenciales de salud por enfermedad o accidente	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
							*Seguimiento del personal con descanso médico prolongado y/o personas vulnerables.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
							*Coordinaciones con FONSERFUTS para inscripción de servidores activos, cesantes y familiares directos	Actividades	1																							
							*Inducción al personal CAS y nuevos Nombrados	Inducciones	6	1																						
							*Exoneración para atención por accidente de trabajo y campaña de despistaje ocular y refracción a los servidores. *Descuento por pago en servicios de atención integral a los servidores y atención oftalmológica a familiares directos. *Crédito en descuento por planilla a los servidores(servicios de óptica y farmacia).	Actividades	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
							* Elaboración mensual de las exoneraciones y descuento por pago otorgadas a los servidores y familiares, según directiva aprobada.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
							* Registro y elaboración mensual de informes de Óptica y Farmacia para ser enviados a la Jefatura de Personal para el descuento en la planilla única de pagos.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
							* 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.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
							*Gestionar subsidios de Prestaciones económicas ante EsSalud: Enfermedades, lactancia, maternidad y sepelio.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
*Gestionar canjes de descanso medico por incapacidad y maternidad ante las oficinas de Centro de Incapacidad Temporal - CEVIT.	Informes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										
* Inscripción de derechohabientes de los servidores de la institución (hijos menores de 18 años, cónyuges e hijos discapacitados) al sistema de T-Registro.	Derechohabientes	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA – INO “DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS”

VIII. ANEXO

8.1 Anexo N°1: CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO 2025

N°	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	TIPO DE PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DES	PERIODO												FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES									
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D												
										E	N	E	A	B	A	U	G	E	C	O	I				E	B	R	R	Y	N	L	O	P
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.	9001: Acciones Centrales	3999999 SIN PRODUCTO	5000005: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMA DE INTEGRACIÓN Y RECREACIÓN	*Actividad de reconocimiento a la Madre trabajadora del INO, incluyendo al personal cesante.	Madres servidoras	250					1											A toda Fuente de Financiamiento	S/. 2,200.00	Dirigido a las madres trabajadoras del INO. Según disponibilidad presupuestal.						
							*Actividad protocolar del Día del Empleado Público	Servidores	433									1											A toda Fuente de Financiamiento	S/. 200.00	Misa Según disponibilidad presupuestal.		
							*Actividad de reconocimiento al Padre Trabajador del INO	Padres Servidores	150										1										A toda Fuente de Financiamiento	S/. 1,400.00	Dirigido a los padres trabajadores del INO. Según disponibilidad presupuestal.		
							*Actividad protocolar de Fiestas Patrias	Servidores	433											1									A toda Fuente de Financiamiento	S/. 200.00	Misa Según disponibilidad presupuestal.		
							*Actividad y ceremonia protocolar de Aniversario Institucional	Servidores	433																	1			A toda Fuente de Financiamiento	S/. 500.00	Dirigido a personal de la institución. Según disponibilidad presupuestal.		
							*Actividad por el Día Internacional del Hombre INO 2025	Actividad	1																				1				
							*Concurso de nacimientos	Actividad	1																				1	A toda Fuente de Financiamiento	S/. 300.00	Según disponibilidad presupuestal.	
							*Actividad por Navidad para los hijos de los servidores.	Actividad	1																				1	SUBCAFAE	S/. 5,000.00	Dirigida al personal de la institución, con apoyo de SUBCAFAE -INO	
							*Actividad protocolar por Navidad para los servidores	Actividad	1																				1	A toda Fuente de Financiamiento	S/. 200.00	Misa Según disponibilidad presupuestal.	
							* Programa "Vacaciones útiles INO 2025" para los hijos de los servidores	Actividad	1	1																				SUBCAFAE	S/. 900.00	Dirigida a los hijos del personal de la institución, con apoyo de SUBCAFAE -INO	
							*Promoción de espectáculos: cines, circos, teatros, conciertos, etc.	Actividades	3												1	1						1					
							*Show de Talentos INO	Actividad	1																				1	A toda Fuente de Financiamiento	S/. 500.00	Según disponibilidad presupuestal.	
*Promoción al Turismo interno	Difusiones	3													1							1											
4						PROGRAMA DE INCENTIVOS Y CONDICIONES DE TRABAJO AL SERVIDOR	*Reconocimiento por 25 y 30 años de servicio (Entrega de placa recordatoria)	Servidores	2																								
							*Reconocimiento al personal que cesa en el periodo por edad. (Entrega de placa recordatoria)	Servidores	5	1																				A toda Fuente de Financiamiento	S/. 600.00	Según disponibilidad presupuestal.	
							* Reconocimiento por efemérides profesional.	Servidores	433		2	1	5	5	2	1	1	3	4	2	2								A toda Fuente de Financiamiento	S/. 8,064.00	Según disponibilidad presupuestal.		
							* Reconocimiento por onomástico de los servidores.	Actividad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							A toda Fuente de Financiamiento	S/. 2,000.00	Según disponibilidad presupuestal.		
							*Programa de preparación para el Retiro laboral	Servidores	5	1																		1			Dirigida al personal que cesa en el periodo por edad.		



DOCUMENTO TÉCNICO: PLAN ANUAL DE BIENESTAR DE PERSONAL 2025 DEL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGÍA – INO “DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS”

VIII. ANEXO

8.1 Anexo N°1: CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO 2025

Nº	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIONES ESTRATÉGICAS	CATEGORÍA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD	TIPO DE PROGRAMA	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PERIODO												FINANCIAMIENTO	COSTO REFERENCIAL	OBSERVACIONES			
										DES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N				D	E	C
4	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.	9001: Acciones Centrales	3999999 SIN PRODUCTO	5000005: GESTIÓN DE RECURSOS	PROGRAMA DE INCENTIVOS Y CONDICIONES DE TRABAJO AL SERVIDOR	*Entrega de fotocheck institucional.	Servidores	433	1																	Dirigida al personal de la institución.
					5000844: GESTIÓN ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS		* Soporte Nutricional como condición de trabajo para la prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo a favor de los servidores del INO.	Actividad	1			1											A toda Fuente de Financiamiento	S/. 4,156,800.00	Según disponibilidad presupuestal. Con los recursos que se cuenta.		
							*Entrega de uniformes institucional de invierno.	Servidores	433					1										A toda Fuente de Financiamiento	S/. 1,732,000.00	Según disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente.	
							*Entrega de uniformes institucional de verano.	Servidores	433					1											A toda Fuente de Financiamiento	S/. 1,299,000.00	Según disponibilidad presupuestal y a la normativa vigente.
5			9001: Acciones Centrales		5000005: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	PROGRAMA MATERNIDAD SALUDABLE	* Charla informativa "Maternidad Saludable" para informar beneficios, derechos y otros a las usuarias del lactario del INO.	Actividad	2			1					1										
6						EVALUACIÓN	*Evaluación de Actividades realizadas durante el año 2025	Informes	2				1					1									
										TOTAL													S/. 7,212,364.00				

