



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



PLAN ANUAL DE BIENESTAR Y PROMOCION SOCIAL

PABPS ANA 2019



ANA	FOLIO N°
OA - URH	Y



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PLAN ANUAL DE BIENESTAR Y PROMOCION SOCIAL PABPS - ANA - 2019

PRESENTACION

Mediante Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 997, crea la Autoridad Nacional del Agua, como Organismo Público adscrito al Ministerio de Agricultura, responsable de dictar las normas y establecer los procedimientos para la gestión integral y sostenible de los recursos hídricos de país.

La Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas"; considera el Bienestar Social como uno de los Subsistemas de gestión de relaciones humanas y sociales, que comprende las actividades orientada a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.

La Autoridad Nacional del Agua – ANA, en el marco de sus políticas de fortalecimiento institucional y sobre a base de los lineamientos establecidos por la administración pública, impulsa actividades que tienen como finalidad mejorar la calidad de vida de sus servidores y sus familias, desde el plano profesional, persona y socia, mediante la estrategia de promoción de bienestar la integración y la seguridad social de sus servidores.

De acuerdo a Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua (noviembre 2017), Artículo 34° Unidad de Recursos Humanos-URH, litera i), señala como una de sus funciones: "formular e implementar estrategias orientadas a fortalecer la cultura institucional; así como, formular y ejecutar programas de bienestar social para los trabajadores y sus familiares".

La Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua, en el cual, el literal i) del Artículo 34° señala que una de las funciones de la Unidad de Recursos Humanos es "formular e implementar estrategias orientadas a fortalecer la cultura instituciones; así como, formular y ejecutar programas de bienestar social para los trabajadores y sus familiares".

En ese sentido, dentro de la estructura organizacional de la ANA, el Servicio de Bienestar y Promoción Social de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración es el encargado del promover el bienestar de sus servidores mediante los Planes de Bienestar y Promoción Social.





Del mismo modo, tomando como referencia este marco normativo, el Servicio de Bienestar y Promoción Social elabora y presenta el "Plan Anual de Bienestar y Promoción Social", denominado PABPS – ANA - 2019, el cual tiene por finalidad procurar el bienestar y mejorar las condiciones de calidad de vida en el desarrollo personal, social y laboral del personal de la ANA; cuyo impacto redundara en la productividad y desempeño laboral hacia el logro de los objetivos y metas institucionales.

El Plan Anual de Bienestar y Promoción Social – PABPS – ANA – 2019, como herramienta de gestión y promoción del bienestar de los trabajadores de la ANA, se basa en las siguientes Líneas de Acción:

Bienestar y Servicio Social

Se considera como un conjunto de factores que participan en la satisfacción de necesidades y la calidad de vida de las personas lo que les conlleva a gozar de una existencia tranquila en un estado de satisfacción. El Bienestar Social constituye una condición subjetiva del individuo que lo hace más dispuesto y capaz de afrontar los retos que se le presenta en la vida.

El Servicio Social es entendido como el conjunto de recursos, actividades e intervenciones técnicas y profesionales que se ponen a disposición de los usuarios para procurar su bienestar social.

Promoción Social y Calidad de Vida

Entendida la Promoción Social como el conjunto de intervenciones de orientación, asesorías y capacitaciones dirigidas a impulsar a una persona o grupos de personas a manejar situaciones vulnerables o a interiorizar nuevos estilos de vida; con la finalidad de lograr su autonomía en la generación de una buena calidad de vida relacionada a su desarrollo personal y de autorrealización.

La calidad de vida en el trabajo implica no solo la mejora de las condiciones materiales del trabajo, sino además la percepción positiva de estas condiciones, logrando e involucramiento laboral ("work engagement") y contribuyendo al mejor rendimiento laboral.

El Plan Anual de Bienestar y Promoción Social – PABPS – ANA - 2019, plasma los objetivos generales y específicos por cada línea de acción, del cual se desprenden el conjunto de actividades encaminadas al logro de las metas trazadas. Finalmente, se presenta la programación de las actividades con su respectivo cronograma de ejecución y sus indicadores de medición.





PLAN DE BIENESTAR Y PROMOCION SOCIAL

PABPS – ANA - 2019

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Propósito

El propósito de este documento es dotar a la Autoridad Nacional del Agua (en adelante la ANA), de una herramienta de gestión que sirve de guía y regule las actividades, metas y objetivos de la promoción del bienestar, el servicio y la promoción social, en la búsqueda de mejores condiciones de calidad de vida de sus servidores.

Base Legal

- Constitución Política de Perú, Art. 1 y 2 Inciso 1, y artículos 10, 22 y 23.
- Ley N° 30057 del Servicio Civil y su reglamento.
- Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH- "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas. en las entidades públicas.
- Decreto Legislativo N° 997 Ley de organizaciones y funciones de Ministerio de Agricultura, que crea la Autoridad Nacional del Agua.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Autoridad Nacional del Agua, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI.
- Manual de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua aprobado mediante Resolución Jefatural N° 426-2012-ANA
- Resolución Jefatural N° 555-2013-ANA, que aprueba el Reglamento interno de Trabajo de la Autoridad Nacional del Agua.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, modificada por Ley 28791, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA y sus normas modificatorias y complementarias.

1.3 Alcance

El presente Plan de Bienestar y Promoción Social de la Autoridad Nacional del Agua – PABPS – ANA - 2019, contempla su cobertura a todos los servidores de la entidad, sin distinción de sus regímenes laborales y a nivel nacional.

A la fecha contamos con un recurso humano de 1,363 servidores a nivel nacional (97.05% pertenecen a régimen laboral del D.L. N° 1057 CAS y el 2.95 % al D.L. 728 de Plazo Indeterminado); de los cuales 30% se encuentran ubicados en la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

sede central (Lima) y el 70 % distribuidos a nivel de las sedes desconcentradas de la ANA.

1.4 Equipo Responsable

El Plan Anual de Bienestar y Promoción Social – PABPS – ANA - 2019 será ejecutado por el personal del Servicio de Bienestar y Promoción Social de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración de la ANA.

Personal actual del Servicio de Bienestar y Promoción Social

- Profesional en Trabajo Social
- Profesional de apoyo en trabajo social
- Personal de apoyo que requiere contar el Servicio de Bienestar y Promoción Social.
- Practicante en trabajo social y/o servicio social.



1.5 Funciones del Servicio de Bienestar y Promoción Social

El servicio de Bienestar y Promoción Social de la Unidad de Recursos Humanos, basada en sus líneas de acción, atiende como funciones del servicio a nivel nacional las siguientes áreas:

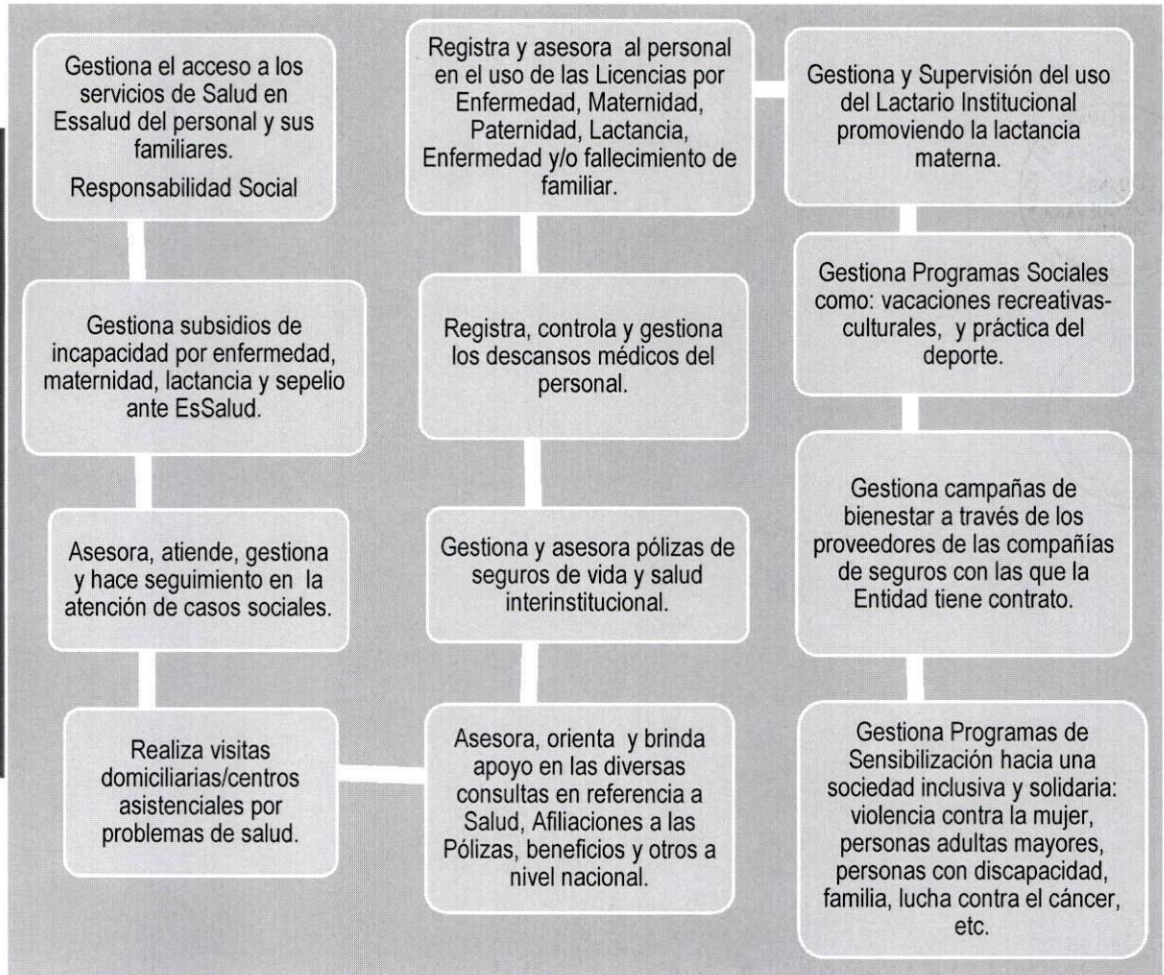


- 1.5.1 Gestiona el acceso a los servicios de salud en EsSalud para el personal y sus familiares.
- 1.5.2 Gestión de subsidios por incapacidad laboral por enfermedad, maternidad, lactancia y sepelios ante EsSalud.
- 1.5.3 Asesora, atiende, gestiona y hace seguimiento en la atención de casos sociales.
- 1.5.4 Realiza visita domiciliaria y/o centros asistenciales para evaluar y atender casos por problemas de salud.
- 1.5.5 Asesora y realiza registros al personal para el uso correcto de sus licencias y beneficios laborales.
- 1.5.6 Gestiona, registra y controla los descansos médicos del personal.
- 1.5.7 Gestiona pólizas de seguros de vida y salud para el personal y sus familiares.
- 1.5.8 Gestión y promueve el uso del Lactario Institucional y la lactancia materna.
- 1.5.9 Gestiona actividades de apoyo y de responsabilidad social.
- 1.5.10 Gestiona actividades de promoción social y calidad de vida como:
 - Desarrollo social y emocional del niño
 - Estilos de vida saludable
 - Recreación y cultura
 - Actividad física y deporte
 - Sensibilización a la inclusión social



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Servicios que brinda



AUTORIZACIÓN
EDUNDA
GRAUS GUEVARA
Directora
Oficina de Administración

AUTORIZACIÓN
VºBº
Abg. GINO SERGIO
MACHER CABELLIN
Subdirector
Unidad de Recursos Humanos

1.6 Estrategias de Intervención

Para la ejecución de las actividades y alcanzar los objetivos propuestos en el presente PABPS – ANA - 2019, es necesario que se cumpla con las siguientes estrategias para garantizar su implementación:

1. Compromiso por parte de la Alta Dirección en el cumplimiento de los objetivos previstos.
2. Otorgar liderazgo y confianza al equipo del Servicio de Bienestar y Promoción Social para su viabilización y desarrollo de los planes de actividades de bienestar social.
3. Garantizar la asignación de recursos de la certificación presupuestal.
4. Garantizar el personal de apoyo (practicante en bienestar social/trabajo social) para el servicio.
5. Incluir mecanismos de inclusión y participación activa de los trabajadores en los programas de bienestar social



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

6. Ampliar el ámbito de intervención a las sedes desconcentradas, basado en el diagnóstico y la evaluación social.



1.7 Canales de Coordinación

Internos

Coordinar con los órganos de línea, directores/subdirectores, responsables de oficina y órganos desconcentrados de la ANA con la finalidad de aunar esfuerzos para una adecuada ejecución de las actividades propuesta en el logro de bienestar.

Externos

Coordinación con instituciones públicas y privadas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades de promoción social y sensibilización.



1.8 Presupuesto

Para el desarrollo y ejecución de las actividades previstas en el presente PABPS – ANA – 2019, se requiere de un presupuesto de Trescientos mil y 00/100 soles (S/.300.000.00).



PERÚ

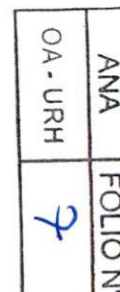
Ministerio de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PRESUPUESTO - PABPS ANA 2019

LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCEPTO DEL REQUERIMIENTO	ESPECIFICA DE GASTO	PRESUPUESTO S/.	RESUMEN PRESUPUESTAL
Bienestar y Servicio Social	Generar y mantener mecanismos de bienestar y mejora de las condiciones de trabajo que favorezcan la productividad y desempeño laboral.	Brindar soporte social mediante la asistencia, asesoría y servicio social.	Pasajes para desplazamiento a domicilios, instituciones o sedes de la entidad.	23 21 21	6,500.00	20,000.00
			Viáticos para desplazamiento a domicilios, instituciones o sedes de la entidad.	23 21 22	7,000.00	
			Fondos/colectas como acciones de responsabilidad social.	23 27 11 99	6,500.00	
Promoción Social y Calidad de Vida	Crear una cultura de protección y promoción de la calidad de vida del personal y sus familias generando identificación y productividad laboral.	Promover la prevención del bienestar y la salud mediante el desarrollo de Campañas Promoción y Bienestar Social	Implementación del Programa Nutricional para la Madre Gestante	23 27 11 99	7,000.00	30,000.00
			Desarrollo de las "Ferias de Promoción y Bienestar Social" (Movilidad, refrigerios, toldo, mesas y sillas, material de difusión, etc.).	23 27 11 99	23,000.00	
		Promover la lactancia materna mediante la implementación y servicio del Lactario Institucional	Acondicionamiento y abastecimiento del Lactario Institucional.	23 17 11	5,000.00	20,000.00
			Creación de nuevos Lactarios y mantenimientos.	23 17 11	10,000.00	
			Refrigerios para charlas informativas de lactancia materna y desarrollo del niño.	23 27 11 5	2,000.00	
			Material de difusión y promoción (cartillas, merchandising, otros).	23 22 43	3,000.00	
		Promover el desarrollo social del niño mediante la recreación y la cultura.	Desarrollo del Taller de Vacaciones Recreativas-Culturales (Producción, movilidad, refrigerio, entradas, ambientación, logística, otros).	23 27 92	20,000.00	65,000.00
			Desarrollo del Taller del Festiniño ANA - MINAGRI (Producción, movilidad, refrigerio, premios, ambientación, logísticas, otros).	23 27 92	30,000.00	
			Material de difusión: diseño, impresiones: afiches, banner, banderolas, etc.	23 22 43	3,000.00	
			Servicio de suvenires para los niños del personal.	23 27 11 99	6,000.00	
			Servicio de merchandising de sensibilización del bienestar del niño.	23 27 92	6,000.00	
		Promoción del Estilos de Vida Saludable mediante actividades deportivas, sociales y culturales.	Desarrollo del Programa Deportivo "Olimpiaguas ANA 2019" (Producción, organización, publicidad, movilidad, refrigerio, condecoraciones, etc.).	23 27 92	100,000.00	155,000.00
			Desarrollo del programa "Bailo terapia y yoga y manejo de estrés para el personal de la ANA" (Instructor, accesorios e implementos, rehidratantes, etc.).	23 27 92	20,000.00	
			Desarrollo del Programa "Práctica del deporte y la actividad física" (Instructor, canchas deportivas, accesorios deportivos, otros).	23 97 92	10,000.00	
			Desarrollo del Programa "Cultivando Cultura" Taller Cocina Peruana (Entradas, platos de fondo y otros).	23 27 92	10,000.00	
			Material de publicidad y merchandising de sensibilización de estilos de vida saludable.	23 22 43	15,000.00	
		Promover la sensibilización social hacia una sociedad más inclusiva y solidaria	Material de promoción: boletines, cartillas, afiches, trípticos, banners, etc.	23 22 43	5,000.00	10,000.00
			Refrigerio para charlas de sensibilización de solidaridad es inclusión social.	23 27 11 5	5,000.00	
					300,000.00	300,000.00





PLAN ANUAL DE BIENESTAR Y PROMOCION SOCIAL

PABPS - ANA - 2019

CAPITULO II

OBJETIVOS, METAS Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2.1 Objetivos Generales y Específicos

a) Línea de Acción: Bienestar y Servicios Social.

Objetivos General 1

Generar y mantener mecanismos de bienestar y mejora de las condiciones de trabajo, que favorezcan la productividad y desempeño laboral.

Objetivo Especifico 1.1

Asegurar el registro y acreditación ante EsSalud para la oportuna presentación social y de salud.

Actividades

- Asesorar e informar sobre requisitos para el registro y acreditación ante EsSalud.
- Preparar documentos de registros y acreditaciones de titulares y derechohabientes.
- Gestionar y tramitar documentos de cambios, actualizaciones y/o acreditaciones.

Objetivo Especifico 1.2

Asegurar el acceso a las coberturas de subsidios por enfermedad, maternidad, lactancia y/o sepelio.

Actividades

- Asegurar e informar sobre requisitos para el acceso y acreditación a los subsidios.
- Registrar, clasificar y controlar los descansos médicos que alcancen subsidios.
- Preparar reportes con información de descuentos por subsidios para la declaración del PDT- PLAME (Panilla de Declaración Telemática - Planilla Mensual de Pagos) de la SUNAT.
- Reunir y preparar los expedientes de subsidios para su tramitación.
- Orientar y coordinar con el personal subsidiado sobre el estado y seguimiento de sus trámites.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Orientar y coordinar con el personal para los canjes de descansos médicos particulares por el CITT – Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo, de EsSalud.
- Remitir a las sedes desconcentradas formatos de subsidios tramitados para ser cobrados.
- Realizar acciones de clasificación, registro y archivo de expedientes de subsidios.

Objetivo Especifico 1.3

Asegurar el acceso a las licencias laborales.

Actividades

- Asesorar e informar sobre las situaciones y duración de las licencias laborales.
- Recibir, evaluar y responder solicitudes de licencias.
- Realizar acciones de clasificación, registro y reporte de licencias tomadas por el personal.



Objetivo Especifico 1.4

Asegurar el acceso a las coberturas de seguro mediante la gestión de pólizas de seguros corporativos y personales.

Actividades

- Asesorar e informar sobre los beneficios y coberturas de pólizas de seguros corporativos y personales.
- Gestionar acciones de difusión e información de beneficios y coberturas de seguros.
- Preparar requerimientos y TDR de seguros corporativos: Vida Ley y Formación Laboral-FOLA, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, Seguro de accidentes Personales – SAP y Seguro EPS.
- Conformar las Comisiones para los procesos de adjudicación de seguros corporativos.
- Conformar las comisiones para los procesos de adjudicación de seguros corporativos.
- Gestionar requerimientos de nuevas pólizas de seguros personales.
- Gestionar los movimientos de ingresos y exclusiones de seguros corporativos y personales.
- Gestionar conformidades de servicios de cobertura de seguros corporativos para sus pagos.
- Gestionar Formatos de Atención Médica y Cartas de Garantía para atenciones y tratamientos.
- Preparar reportes con información de descuentos por seguros personales para la declaración del PDT - PLAME (Planilla de Declaración Telemática - Planilla Mensual de Pagos) de la SUNAT.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Objetivo Especifico 1.5

Brindar soporte social mediante la asistencia, asesoría y el servicio social.

Actividades

- Acciones de investigación, análisis e informe de casos sociales.
- Visitas domiciliarias de atención, apoyo social y seguimiento de casos sociales.
- Visitas sociales y seguimiento de casos de estado de salud del personal.
- Visitas institucionales en la búsqueda de alternativas de solución de bienestar y servicio social.
- Acciones de clasificación, registros y reporte de casos sociales atendidos.
- Acciones de acompañamientos ante fallecimiento de trabajadores y/o familiares
- Gestión de entregar ofrendas florales de defunción de trabajadores y/o familiares.
- Acciones de recaudación y gestión de fondos/donaciones/colectas de responsabilidad social.

a) Línea de Acción: Promoción Social y Calidad de Vida

Objetivo General N°2

Crear una cultura de protección y promoción de la calidad de vida del personal y sus familias generando bienestar, identificación institucional y desarrollo personal, social y laboral.

Objetivo Especifico 2.1

Promover el bienestar y la salud del personal y sus familias.

Actividades

- Implementar y gestionar el Programa Nutricional para la Madre Gestante.
- Supervisar y controlar la calidad nutricional y satisfacción del usuario del Comedor Institucional.
- Realizar un diagnóstico situacional de las necesidades preventiva de bienestar y salud
- Gestionar la logística para el desarrollo de las "Ferias de Promoción y Bienestar Social".

Objetivo Especifico 2.2

Promover la lactancia materna mediante la implementación y gestión del Lactario Institucional.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Actividades

- Mantener las condiciones de asepsia y abastecimiento del Lactario Institucional.
- Gestionar el buen uso y registro de usuarios del Lactario Institucional.
- Revisar, actualizar, y mejorar directivas de aplicación y uso del Lactario Institucional,
- Propiciar mecanismos que garanticen el acceso al Lactario Institucional.
- Promover la creación de Lactarios Institucionales en sedes con más de 20 mujeres.
- Realizar charlas informativas de la importancia de la lactancia materna y el desarrollo del niño.
- Acciones de sensibilización de la lactancia materna mediante: cartillas, publicidad, merchandising, etc.

- **Objetivo Especifico 2.3**

Promover el desarrollo social del niño mediante la recreación y la cultura.

Actividades

- Gestionar el Taller Recreativo-Cultural (vacaciones útiles) para los hijos de los trabajadores.
- Gestionar el Taller de "Festiniño" ANA-MINAGRI para los hijos de los trabajadores.
- Preparar material de difusión: diseño e impresiones (afiches, banner, banderolas, etc.).
- Gestionar servicios de suvenirs para los hijos de los trabajadores.
- Gestionar publicidad y/o merchandising sobre sensibilización del bienestar y desarrollo social del niño.

- **Objetivo Especifico 2.4**

Promover estilos de vida saludable con actividades deportivas, sociales y culturales.

Actividades

- Gestionar el Programa Deportivo "Olimpiaguas ANA 2019"
- Gestionar el Programa "Bailoterapia, yoga y Manejo de Estrés"
- Desarrollo del Programa "Práctica del deporte y la actividad física"
- Gestionar el Programa "Cultivando Cultura" - Taller Cocina Peruana
- Material publicitario de difusión y publicidad: cartillas, afiches, trípticos, etc.
- Material publicitario de sensibilización: Merchandising.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

• **Objetivo Especifico 2.5**

Promover la sensibilización social hacia una sociedad más inclusiva y solidaria.

Actividades

- Creación, diseño e impresión de material de sensibilización y promoción para una sociedad inclusiva y solidaria, en temas de:
 - Familia
 - Promoción y desarrollo social del niño
 - No violencia contra la mujer
 - Personas adultas mayores
 - Personas con discapacidad
 - Deporte y actividad física
- Acciones de difusión del material de sensibilización de inclusión social
- Charlas de sensibilización sobre solidaridad e inclusión social.

2.2 Metas

a) Líneas de Acción: Bienestar y servicio social

Objetivo General N° 1

Generar y mantener mecanismos de bienestar y mejorar las condiciones de trabajo que favorezcan la productividad y desempeño laboral.

Meta

Identificación y atención de las necesidades del personal de la institución, procurando mayores niveles de satisfacción, bienestar, identificación y compromiso laboral.

b) Líneas de Acción: Promoción Social y Calidad de Vida.

Objetivo General N° 2

Crear una cultura de protección y promoción de la calidad de vida del personal y sus familias generando bienestar, identificación institucional y desarrollo personal, social y laboral.

Metas

Autonomía en la generación de estilos de vida saludable y una calidad de vida relacionada a su desarrollo personal, familiar, social y laboral.





PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

2.2 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PABPS ANA 2019																		
LÍNEA DE ACCIÓN	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCEPTO DEL REQUERIMIENTO	MESES 2019												METAS	INDICADORES	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Bienestar y Servicio Social	Generar y mantener mecanismos de bienestar y mejora de las condiciones de trabajo que favorezcan la productividad y desempeño laboral.	Asegurar el registro y acreditación ante EsSalud para la oportuna prestación social y de salud	Asesorar e informar sobre requisitos para el registro y acreditación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100% solicitudes atendidas	Nº asesorías Nº registros Nº trámites
			Preparar documentos de registros y acreditaciones.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Gestionar y tramitar documentos de cambio y/o actualización de datos de asegurados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Asegurar el acceso a las coberturas de subsidios por enfermedad, maternidad, lactancia y/o sepelio	Asesorar e informar sobre requisitos para el acceso y acreditación a los subsidios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100% solicitudes atendidas	Nº asesorías Nº registros Nº reportes Nº expedientes Nº coordinaciones Nº envíos
			Registrar, clasificar y controlar los descansos médicos que alcancen subsidios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Preparar reportes de descansos médicos y subsidios para la declaración del PDT.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Reunir y preparar los expedientes de subsidios para su tramitación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Coordinar con los subsidiados sobre el estado y seguimiento de sus trámites	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Remitir a las sedes desconcentradas los expedientes de subsidios tramitados para su cobro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Asegurar el acceso a los beneficios y cobertura de las licencias laborales	Asesorar e informar sobre los beneficios y coberturas de las licencias laborales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100% solicitudes atendidas	Nº asesorías Nº registros Nº trámites
			Recepcionar, evaluar y responder solicitud de licencias.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Acciones de clasificación, registro y reporte de licencias tomadas por el personal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Asegurar el acceso a las coberturas de seguros mediante la gestión de pólizas de seguros corporativos y personales	Asesorar e informar sobre beneficios y coberturas de pólizas de seguros personales y corporativos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100% solicitudes atendidas	Nº asesorías Nº difusiones Nº requerimiento Nº registros Nº documentos Nº formatos Nº reportes
			Gestionar acciones de difusión e información de beneficios y coberturas de seguros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Preparar los requerimientos y TDR de seguros corporativos: Vida Ley y de Formación Laboral FOLA	x					x	x								
			Conformar las Comisiones para los Procesos de Adjudicación de seguros corporativos.			x					x	x						
			Gestionar los movimientos de ingresos y exclusiones de los seguros corporativos y personales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Gestionar los requerimientos de nuevas pólizas de seguros personales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Gestionar conformidades de servicios de cobertura de seguros corporativos para sus pagos.	x		x		x		x		x		x				
			Gestionar Formatos de Atención Médica y Cartas de Garantía para atenciones y tratamientos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Brindar soporte social mediante la asistencia, asesoría y el servicio social.	Preparar reportes de descuentos por “Planilla de aportes de pólizas de seguros personales para la declaración del PDT-PLAME-Planilla Mensual de Pagos) de la SUNAT.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100% solicitudes atendidas	Nº investigaciones Nº visitas Nº registros Nº acompañes. Nº ofrendas Nº donaciones
			Acciones de investigación, análisis e informe de casos sociales identificados.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Visitas domiciliarias de atención, apoyo social y seguimiento de casos sociales.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Visitas sociales y de seguimiento de casos del estado de salud del personal.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Visitas institucionales en la búsqueda de alternativas de solución de bienestar y servicio social.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Acciones de clasificación, registro y reporte de casos sociales atendidos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Acciones de acompañamiento ante fallecimiento de trabajadores y/o familiares.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
			Gestionar entrega de ofrendas florales para casos de fallecimiento de trabajadores y/o familiares.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Acciones de recaudación y gestión de fondos/donaciones/colectas de responsabilidad social.			x				x			x			x			



OA-URH
11



PERÚ

Ministerio de Agricultura y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - PABPS ANA 2019

Table with columns: LINEA DE ACCION, OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECIFICOS, CONCEPTO DEL REQUERIMIENTO, MESES 2019 (E, F, M, A, M, J, J, A, S, O, N, D), METAS, INDICADORES. Rows include activities like 'Implementar y gestionar el Programa Nutricional para la Madre Gestante', 'Promover la lactancia materna', etc.

Stamp: AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, GRACIAS GUEVARA, Directora

Stamp: AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA, MACHEN, APPELLIN, Subdirector

Handwritten notes: OA-URH, ANA, FOLIO No 12