



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 030- 2025-GM/MM

Miraflores, 21 de marzo de 2025

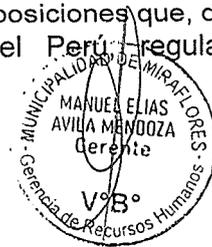
EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorándum N° 308-2025-GRH/MM de fecha 15 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorándum N° 026-2025-GAJ/MM de fecha 15 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 387-2025-GRH/MM de fecha 16 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 007-2025-SGOM-GPP/MM de fecha 21 de enero de 2025, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorándum N° 018-2025-GPP/MM de fecha 22 de enero de 2025, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 120-2025-SGP-GPP/MM de fecha 22 de enero de 2025, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; el Memorándum N° 0802-2025-GRH/MM de fecha 05 de febrero de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorándum N° 164-2025-GAF/MM de fecha 11 de febrero de 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Informe N° 101-2025-SGCO-GAF/MM de fecha 11 de febrero de 2025, emitido por la Subgerencia de Contabilidad; el Memorándum N° 1089-2025-GRH/MM de fecha 20 de febrero de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 262-2025-SGP-GPP/MM de fecha 24 de febrero de 2025, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; el Informe N° 023-2025-SGOM-GPP/MM de fecha 25 de febrero de 2025, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorándum N° 1200-2025-GRH/MM de fecha 25 de febrero de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 305-2025-SGP-GPP/MM de fecha 03 de marzo de 2025, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; el Memorándum N° 1529-2025-GRH-MM de fecha 17 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorándum N° 112-2025-GAJ/MM de fecha 18 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 1563-2025-GRH/MM de fecha 18 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Memorándum N° 351-2025-GAF/MM de fecha 20 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas; el Memorándum N° 1617-2025-GRH/MM de fecha 21 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 106-2025-GAJ/MM de fecha 21 de marzo 2025, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

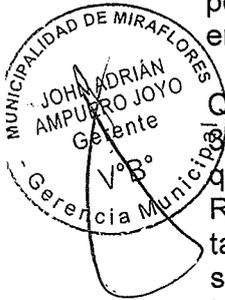
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que "Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público;





Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias, crea un régimen laboral único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como aquellas personas encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas, siendo aplicable a todas las entidades del sector público;



Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el Titular de la entidad para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública. En tal sentido, el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad señala que la Gerencia Municipal es el órgano de Alta Dirección de mayor nivel jerárquico administrativo y es responsable de la conducción de las acciones de los órganos de administración interna. Por ello, la aprobación del Plan de Bienestar Social 2025 deberá realizarse a través de una Resolución de Gerencia Municipal;



Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas, encontrándose entre ellos el Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, teniendo como sus procesos, entre otros, el de Bienestar Social;



Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, contiene en su numeral 6.1.7 regulación sobre el Subsistema de gestión relaciones humanas y sociales, señalando en el literal c) que el proceso de bienestar social comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores;



Que, el artículo 37° del RISC desarrolla las acciones de bienestar indicando que son acciones que comprenden, entre otras, "brindar apoyo a los(las) servidores(as) civiles de La Municipalidad, en los casos que requieran de la orientación para el trámite de prestaciones asistenciales o problemas de índole personal, asimismo promueve actividades culturales, deportivas y de recreación a favor de los(las) servidores(as) civiles y de sus familiares directos, promoviendo el clima laboral favorable";



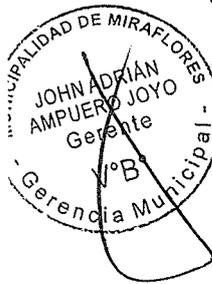
Que, mediante Memorándum N° 308-2025-GRH/MM, la Gerencia de Recursos Humanos remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto del Plan Anual de Bienestar Social 2025, señalando que el mismo resulta necesario de conformidad con lo señalado por la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDR denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humanos en las entidades públicas" y alineada a la Actividad Operativa del POI denominada "Desarrollo del Proceso de Bienestar Social";



Que, mediante Memorándum N° 026-2025-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica devolvió a la Gerencia de Recursos Humanos, los actuados administrativos con algunas atingencias para que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto se sirvan subsanarlas o precisarlas;



Que, con Informe N° 305-2025-SGP-GPP/MM, la Subgerencia de Presupuesto informó a la Gerencia de Recursos Humanos, que su despacho opina favorablemente para que se continúe con el trámite respectivo, concerniente al Plan Anual de Bienestar Social 2025, toda vez que cuenta con los recursos presupuestales, por hasta la suma de \$/ 450,000.00 soles, para la atención del referido programa;



Que, mediante Memorándum N° 351-2025-GAF/MM, la Gerencia de Administración y Finanzas hace suyo el Informe N° 101-2025-SGCO-GAF/MM, emitido por la Subgerencia de Contabilidad, opinando favorablemente respecto del Plan Anual de Bienestar Social 2025, por lo que remitió el proyecto de resolución debidamente visado;



Que, la Gerencia de Recursos Humanos mediante Memorándum N° 1617-2025-GRH/MM remitió a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el proyecto de Resolución y el Plan Anual de Bienestar Social 2025, debidamente visados por las áreas competentes, por lo que emitió opinión favorable de acuerdo a sus competencias, a fin que se emita la opinión legal correspondiente y se prosiga con el trámite respectivo;



Que, de acuerdo al Informe N° 106-2025-GAJ/MM de fecha 21 de marzo de 2025, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que procede legalmente la aprobación del Plan Anual de Bienestar Social 2025, elaborado por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad con lo previsto en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040- 2014-PCM y el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad;



Que, bajo los alcances expuestos contando con la opinión favorable de las áreas técnicas competentes, resulta viable aprobar el Plan Anual de Bienestar Social 2025, que ha sido diseñado en función de tres líneas de acción principales: i) Prevención y Promoción de la Salud; ii) Reconocimiento, Motivación e Integración y, iii) Gestión de Derechos y Beneficios. Estas líneas de acción están orientadas a atender las necesidades y expectativas del personal de la Municipalidad Distrital de Miraflores, al mismo tiempo que buscan contribuir al mejoramiento de su calidad de vida laboral;

Que, de acuerdo a lo expuesto y en uso de las atribuciones señaladas en el artículo 16° y el inciso "I" del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 603/MM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Anual de Bienestar Social 2025, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos.



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier norma interna que contravenga la presente resolución.





ARTÍCULO QUINTO.- El presente Plan Anual de Bienestar Social 2025, entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

ARTÍCULO SEXTO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia de Recursos Humanos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal

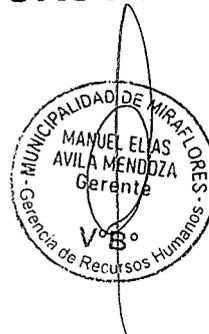




PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2025



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ALCANCE.....	3
III.	MARCO NORMATIVO	3
IV.	ASPECTOS GENERALES	4
V.	OBJETIVOS.....	8
VI.	PROGRAMAS DE INTERVENCIONES	8
VII.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	11



I. INTRODUCCIÓN

El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (en adelante, SAGRH) es el sistema que establece, desarrolla y ejecuta la política del estado respecto del servicio civil y encuentra en las Oficinas de Recursos Humanos a las encargadas de ejecutar e implementar las normas y lineamientos que rigen los 7 subsistemas y 23 procesos.

Al respecto, el Subsistema 7: Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, incluye el proceso de **Bienestar Social**, el mismo que de acuerdo a lo establecido en el inciso c) literal ii del numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, comprende las actividades orientadas a propiciar 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 sus necesidades y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativas, culturales, deportivos y celebraciones; planificados en un Plan de Bienestar.

En ese contexto, la Gerencia de Recursos Humanos formula el "Plan Anual de Bienestar Social 2025" de la Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante, La Municipalidad), teniendo como referencia la misión, la visión y los objetivos estratégicos institucionales, elementos que se podrán lograr con personal competente, comprometido e identificado con la institución.

En ese sentido, el citado plan se ha estructurado a través de tres líneas de acción: i) Prevención y Promoción de la Salud; ii) Reconocimiento, Motivación e Integración; y, iii) Gestión de Derechos y Beneficios, las cuales buscan responder a las necesidades y expectativas del personal de La Municipalidad, así como contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

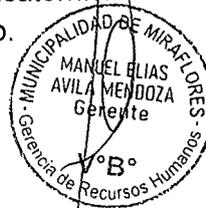
El detalle de las actividades programadas se encuentra en el Cronograma del Plan de Bienestar Social 2025.

II. ALCANCE

El Plan Anual de Bienestar Social para el año 2025, comprende a todo el personal de La Municipalidad, bajo cualquier modalidad de contratación.

III. MARCO NORMATIVO

- 3.1 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
- 3.3 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

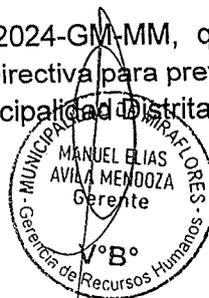




PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2025



- 3.4 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-97-SA y modificatorias.
- 3.5 Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y sector privado promoviendo la lactancia materna, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP.
- 3.6 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y modificatorias.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1408, Decreto Legislativo de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia y modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y modificatorias.
- 3.11 Decreto Supremo N° 013-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR- "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- 3.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE, que aprueba los Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- 3.14 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" y modificatorias.
- 3.15 Ordenanza N° 603/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificada por la Ordenanza N° 611/MM.
- 3.16 Resolución de Gerencia Municipal N° 042-2018-GM-MM, que aprueba la Directiva N° 004-2018-GM/MM denominada "Normas y Procedimientos para la Tramitación del Otorgamiento de Subsidios por Fallecimiento y Gastos de Sepelio de los Servidores y Pensionistas de la Municipalidad de Miraflores".
- 3.17 Resolución de Gerencia Municipal N° 022-2024-GM-MM, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 3.18 Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2024-GM-MM, que aprueba la Directiva N° 005-2024-GM-MM denominada "Directiva para prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad Distrital de Miraflores".



3.19 Resolución de Gerencia Municipal N° 037-2024-GM-MM, que aprueba la Directiva N° 006-2024-GM/MM denominada "Directiva que regula el otorgamiento de Reconocimiento a lo(as) Servidores(as) Civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores".

IV. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con el Sistema de Recursos Humanos (SRH) gestionado por la Gerencia de Recursos Humanos, actualizada al 18 de febrero de 2025, La Municipalidad cuenta con 2236 servidores, quienes están contratados bajo los siguientes regímenes laborales:

**Cuadro N° 01
Personal por Régimen Laboral**

REGIMEN LABORAL	CANTIDAD	%
D.L N° 276 - Empleados Estables	71	3.17
D.L N° 276 - Empleados Contratados	16	0.72
D.L N° 728 - Obreros Permanentes	441	19.72
D.L N° 1057 - CAS	1693	75.72
Ley N°30057 - Alcalde	1	0.04
Formación Laboral - Practicantes	14	0.63
TOTAL	2236	100

Como se muestra en el cuadro N° 01, el mayor porcentaje del personal, con un 75.72%, está contratado bajo el régimen del D.L. 1057, mientras que el 19.72% lo está bajo el régimen del D.L. 728.

**Cuadro N° 02
Personal por variable Sexo**

REGIMEN LABORAL/ SEXO	D.L 276 (EE)	D.L 276 (EC)	D.L 728	D.L 1057	Ley 30057	FORMACIÓN LABORAL	CANTIDAD	%
FEMENINO	37	4	90	493	0	9	633	28.31
MASCULINO	34	12	351	1200	1	5	1603	71.69
TOTAL							2236	100



En cuanto a la variable sexo, como se muestra, el mayor porcentaje del personal 71.69%, es masculino y el 28.31% femenino.

Cuadro N° 3
Personal con discapacidad

TIPO DE DISCAPACIDAD REGIMEN LABORAL	N° TRAB.	%
Física		
D.L N° 1057 - CAS	5	0.22
D.L N° 728 - Obreros Permanentes	8	0.36
Intelectual		
D.L N° 1057 - CAS	2	0.09
Sensorial		
D.L N° 1057 - CAS	3	0.13
D.L N° 276 - Empleados Contratados	2	0.09
TOTAL	20	0.89

Del total de la población (2,236 servidores), el 0.89% presenta algún tipo de discapacidad, siendo la discapacidad física la que alcanza el mayor porcentaje en la población laboral de La Municipalidad.

Cuadro N° 4
Distribución del personal por nivel educativo y sexo

NIVEL EDUCATIVO	SEXO		TOTAL	%
	F	M		
SIN EDUCACIÓN FORMAL	0	3	3	0.13
EDUCACIÓN ESPECIAL COMPLETA	0	1	1	0.04
EDUCACIÓN PRIMARIA COMPLETA	8	11	19	0.85
EDUCACIÓN PRIMARIA INCOMPLETA	1	0	1	0.04
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA	313	1063	1376	61.54
EDUCACIÓN SECUNDARIA INCOMPLETA	10	14	24	1.07
EDUCACIÓN SUPERIOR (TÉCNICA) COMPLETA	96	186	282	12.61
EDUCACIÓN SUPERIOR (TÉCNICA) INCOMPLETA	9	57	66	2.95
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA COMPLETA	38	79	117	5.23
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA INCOMPLETA	25	39	64	2.86
ESTUDIOS DE MAESTRÍA COMPLETA	1	0	1	0.04
GRADO DE BACHILLER	37	50	87	3.89
GRADO DE MAESTRIA	4	2	6	0.27
TITULADO	91	98	189	8.45
TOTAL	633	1603	2236	100.00



Como se muestra en el cuadro adjunto, el 0.13% del personal de La Municipalidad no cuenta con educación formal, mientras que el 1.11% cuenta con estudios de educación básica regular incompleta. El mayor porcentaje de la población laboral, con un 61.54%, cuenta con estudios de educación secundaria completa. Además, el 12.61% del personal, tiene estudios superiores técnicos completos.

En cuanto a estudios universitarios, el 17.88% de la población posee estudios universitarios completos, incluyendo tanto personal titulado como aquellos con el grado de bachiller y/o maestría.

Cuadro N° 5
Distribución periférica del personal

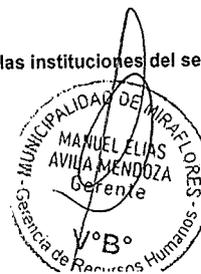
LOCAL	TOTAL
BASE TOVAR	7
BIENESTAR COMUNAL	17
CASA JUVENTUD - ALJOVIN	2
CASA JUVENTUD - ARMENDARIZ	1
CASA JUVENTUD AURORA	2
ENRIQUE PALACIOS (RIESGO)	5
ESTADIO BONILLA	55
HIGUERETA - Area 3	16
HUACA PULLANA	13
REDUCTO	3
SEGURIDAD CIUDADANA	38
SERVICIO A LA CIUDAD	74
TERRAZAS	3
TOTAL	236



De acuerdo a la información registrada en el Sistema de Recursos Humanos (SRH), el personal femenino se encuentra disperso en 13 sedes (exceptuando las sedes administrativas). De estas sedes, 3 cuentan con servidoras mujeres en edad fértil¹, conforme a la definición establecida en la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y privado promoviendo la lactancia materna².

¹ Se considera como mujeres en edad fértil a aquellas que se encuentran en la etapa de la vida durante la cual poseen la capacidad biológica de la reproducción (hasta los cuarenta y nueve (49) años de edad).

² Reglamento de la Ley N° 29896, Ley que establece la importancia de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado, promoviendo la lactancia materna.



Cuadro N° 5
Antigüedad laboral del personal

ANTIGÜEDAD LABORAL	CANTIDAD	%
Menos de un año	427	19.10
de 1 año a 2 años	623	27.86
Más de 2 años hasta 5 años	32	1.43
Más de 5 años hasta 10 años	384	17.17
Más de 10 años hasta 15 años	314	14.04
Más de 15 años hasta 20 años	187	8.36
Más de 20 años hasta 50 años	269	12.03
TOTAL	2236	100.00

Del total de la población, el 27.86% lleva laborando en la entidad entre 1 a 2 años, mientras que un significativo 20.39% tiene una antigüedad que varía entre 15 a 50 años.

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Fortalecer las condiciones de bienestar del personal, a fin de contribuir al mejoramiento de su calidad de vida y al logro de los objetivos institucionales.

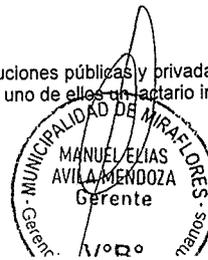
5.2. Objetivos Específicos

- 5.2.1. Promover prácticas saludables orientadas a prevenir enfermedades y mejorar la salud integral del personal.
- 5.2.2. Fortalecer el reconocimiento, la motivación e integración, a fin de potenciar el compromiso del personal, generando un buen ambiente de trabajo.
- 5.2.3. Gestionar los derechos y beneficios del personal orientados a potencializar su uso e impactar positivamente en su bienestar.

5.3. Indicadores

5.3.1. Objetivo General

Artículo 3.- Instituciones obligadas a implementar el servicio de lactario. Las instituciones públicas y privadas con uno o más centros de trabajo donde laboren veinte (20) o más mujeres en edad fértil, implementan en cada uno de ellos un lactario institucional.



El 60% de los participantes en las diversas actividades contenidas en el plan consideran que sus condiciones de bienestar se han fortalecido.

5.3.2. Objetivos Específicos

- 5.3.2.1. Número de personas que realizan una evaluación médica preventiva anual.
- 5.3.2.2. Número de actividades orientadas a fortalecer el reconocimiento, motivación e integración ejecutadas.
- 5.3.2.3. Número de actividades orientadas a mejorar los beneficios del personal, ejecutadas.

VI. PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES

6.1. Descripción de actividades

6.1.1. Línea de acción: Prevención y Promoción de la Salud

A través de esta línea de acción, se busca fomentar una cultura integral de salud en el personal, promoviendo el cuidado de la salud física como mental. Se le proporcionará información necesaria que le permita prevenir enfermedades, elegir hábitos saludables que favorezcan un estilo de vida equilibrado, con mayor energía, menos estrés y un impulso constante hacia la motivación. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Chequeo Médico Preventivo anual**, a cargo de EsSalud.
- **Chequeo Médico Preventivo anual**, a cargo de la EPS.
- **Campañas preventivas de salud**, dirigidas al descarte de enfermedades como el cáncer de piel, mama, próstata y problemas de salud visual.
- **Campaña virtual de sensibilización sobre el Hostigamiento Sexual**, enfocada en la prevención, sensibilización y promoción de un entorno laboral libre de cualquier forma de acoso, garantizando el bienestar y seguridad de todos.

6.1.2. Línea de acción: Reconocimiento, Motivación e Integración

Esta línea está orientada a reconocer al personal en fechas especiales, tales como: Día Internacional de la mujer, Día de la Madre, Día del Empleado Público, Día del Padre, Fiestas Patrias, Día del Servidor Municipal, Día Internacional del Hombre, Ceremonias de reconocimiento al personal que cesa por edad máxima de jubilación (trayectoria laboral), así como el desarrollo de actividades culturales y de integración, a fin de motivarlos y fortalecer la identidad y compromiso con los objetivos de La Municipalidad.

6.1.3. Línea de acción: Gestión de Derechos y Beneficios



Esta línea está orientada a la difusión y optimización del acceso de los derechos y beneficios que le corresponden al personal de La Municipalidad, tales como licencias, permisos, coberturas de seguros particulares y de EsSalud.

Además, se llevarán a cabo charlas virtuales y presenciales, sobre finanzas personales, que brinden herramientas para una mejor gestión del presupuesto familiar, promoviendo así la estabilidad financiera del personal.

6.2. Presupuesto

Para la ejecución del presente Plan, se destinarán recursos presupuestarios por la suma de S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), los mismos que han sido distribuidos en la planificación de la línea de acción "Reconocimiento, Motivación e Integración".

**Cuadro N° 06
Costo por Línea de Acción**

LÍNEAS DE ACCIÓN	COSTO S/
PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	0.00
RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN	450,000.00
GESTIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS	0.00
TOTAL REQUERIDO	450,000.00



6.3. Metas

- 6.3.1. Lograr que el 35% del personal se someta a una evaluación médica preventiva anual.
- 6.3.2. Ejecutar el 80% de actividades orientadas a fortalecer el reconocimiento, motivación e integración.
- 6.3.3. Ejecutar el 90% de actividades orientadas a mejorar los beneficios del personal.

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2025

LÍNEA DE ACCIÓN: RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN

N°	LÍNEAS DE ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META FÍSICA PROGRAMADA												COSTO		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		META FÍSICA ANUAL	
2	RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN																	
2.1	Programa "Diversión creativa" - Vacaciones útiles	Taller	Informe	1	1													S/ -
2.2	Taller por el Día Internacional de la Mujer	Taller	Informe		1													S/ 40,120.00
2.3	Reconocimiento por el Día de la Secretarí	Actividad	Informe			1												S/ 1,200.00
2.4	Reconocimiento por Trayectoria Laboral	Actividad	Informe			1									1			S/ 4,000.00
2.5	Taller "Las dinámicas del Vínculo madre e hijos(as)"	Taller	Informe				1											S/ 40,120.00
2.6	Taller "Fortaleciendo las Relaciones Parentales con el padre"	Taller	Informe				1											S/ 40,120.00
2.7	Concurso de baile "Miraflores tiene talento"	Concurso	Informe							1								S/ 11,416.10
2.8	Paseo de integración	Actividad	Informe								1							S/ 23,000.00
2.9	Torneo de integración Muni Miraflores - TIMM 2025, por el día del Servidor Municipal	Torneo	Informe												1			S/ 85,299.90
2.10	Saludo virtual por el Día Internacional del hombre.	Flyer	Correo electrónico												1			S/ -
2.11	Concurso de ambientación "Miraflores Navideño"	Actividad	Informe													1		S/ 7,680.00
2.12	Taller de integración Familiar (Dirigido a trabajadores con hijos menores de 12 años)	Actividad	Informe													1		S/ 119,000.00
2.13	Reconocimiento al personal por Fiestas Navideñas	Actividad	Informe													1		S/ 78,050.00
SUB TOTAL REQUERIDO S/ 450,000.00																		

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Recursos Humanos
V.º B.º
 MANUEL ELIAS MORALES
 Gerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Administración
V.º B.º
 KARL PAUL MANDROS POBLET
 Gerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Educación
V.º B.º
 JULIO ALEJANDRO LLANOS CHADANAMA
 Gerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Control
V.º B.º
 GUILLERMO ANTONIO BEHAVES PEREZ
 Subgerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Planeación
V.º B.º
 JULIO ALEJANDRO LLANOS CHADANAMA
 Subgerente (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Organización
V.º B.º
 KAREMO VARGAS CAMPOS
 Subgerente



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2025



LÍNEA DE ACCIÓN: GESTIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS

N°	LÍNEAS DE ACCIÓN / ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	META FÍSICA PROGRAMADA												META FÍSICA ANUAL	COSTO	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC			
GESTIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS																		
3.1	Levantamiento de información de personal gestante y lactante	Actividad	Registro de personal	1						1						1	3	S/ -
3.2	Levantamiento de información de personal (y familiares directos) con discapacidad	Actividad	Registro de personal			1										1	3	S/ -
3.3	Levantamiento de información de personal con diagnóstico oncológico.	Actividad	Registro de personal				1									1	3	S/ -
3.4	Gestionar el lactario Institucional en sedes periféricas	Requerimiento	Informe	1	1												2	S/ -
3.5	Gestión de pólizas de riesgos humanos: EPS, SCTR, SVL, FOLA	Actividad	Conformidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ -
3.6	Gestiones ante EsSalud: Afiliaciones, validación de descansos médicos particulares, recupero de subsidios	Actividad	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ -
3.7	Campaña "Presenta tu declaración jurada de beneficiarios" Dirigida a servidores que laboran bajo el régimen 728	Actividad	N° de Declaraciones Juradas	1	1	1											3	S/ -
3.8	Campaña "Conoce tus derechos y beneficios como trabajador/a" Temas: Pólizas de riesgos humanos, gestiones ante EsSalud, licencias con goce de haber	Actividad	Registro de participantes			1				1					1		6	S/ -
3.9	Charlas de finanzas personales	Actividad	Registro de participantes			1				1					1		5	S/ -
3.10	Atención y seguimiento de casos Sociales y de salud	Actividad	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ -
SUB TOTAL REQUERIDO																S/ -		

