



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 050-2026-GM/MM

Miraflores, 03 de junio de 2026

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: El Memorándum N° 2467-2026-GRH/MM de fecha 18 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Proveído N° 141-2026-GPP/MM de fecha 18 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 561-2026-SGP-GPP/MM de fecha 21 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Presupuesto; el Informe N° 059-2026-SGOM-GPP/MM de fecha 21 de mayo de 2026, emitido por la Subgerencia de Organización y Modernización; el Memorándum N° 105-2026-GPP/MM de fecha 22 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 2657-2026-GRH/MM de fecha 28 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Recursos Humanos; el Informe N° 186-2026-GAJ/MM de fecha 29 de mayo de 2026, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

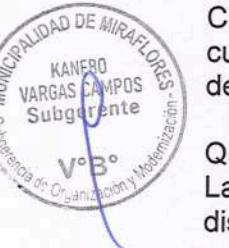
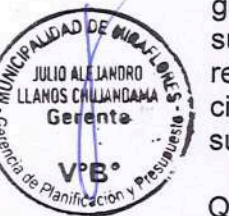
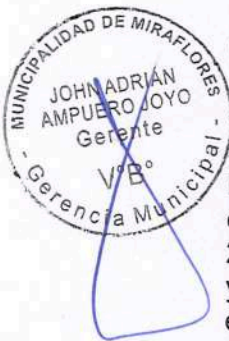
Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de 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 referida Ley N° 27972 señala 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; asimismo, el artículo X del citado Título dispone que promueven el desarrollo local con el objeto de propiciar las mejores condiciones de vida de su población;

Que, cabe señalar que artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley Bases de la Descentralización, dispone que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles, de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sustentándose en afianzar en las poblaciones e instituciones la responsabilidad y el derecho de promover y gestionar el desarrollo de sus circunscripciones, en el marco de la unidad de la nación estando dicha autonomía, sujeta a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuya función, entre otras, es dictar normas técnicas para el desarrollo e implementación del Sistema;

Que, el artículo 5° del citado decreto legislativo, señala que el Sistema comprende: a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, c) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la





compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas; y, h) La resolución de controversias;

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 artículo 6° de la citada Ley, dispone 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;

Que, el artículo 3° del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, determina que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete (7) subsistemas, encontrándose entre ellos el Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, el cual contiene el proceso de "Bienestar Social";

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del citado Reglamento General de la Ley N° 30057 prevé que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la entidad en los Gobiernos Locales es el Gerente Municipal, constituyendo la máxima autoridad administrativa de la entidad, lo cual guarda conformidad con el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Distrital de Miraflores;

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, establece en su literal c) del numeral 6.1.7, 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, a través de programas asistenciales, recreativos, culturales, deportivos y celebraciones;

Que, el artículo 86° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Ordenanza N° 603/MM y su modificatoria, establece que la Gerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, desarrollar y supervisar las actividades de la Gestión de Recursos Humanos, teniendo como funciones asignadas en los literales a) y s) del artículo 88°, el planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar políticas, estrategias e instrumentos de gestión de recursos humanos, así como proponer e implementar mejoras en los procedimientos de su competencia;

Que, asimismo, el artículo 37° del Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la comuna, aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 022-2024-GM-MM, dispone que la Gerencia de Recursos Humanos promueve actividades culturales, deportivas, de recreación y orientación asistencial a favor de los servidores civiles y sus familiares directos, con el fin de propiciar un clima laboral favorable;



Que, bajo ese marco normativo institucional, la Gerencia de Recursos Humanos, mediante Memorándum N° 2657-2026-GRH/MM, remitió la propuesta del "Plan Anual de Bienestar Social 2026", precisando que el documento ha sido diseñado bajo tres líneas de acción principales: i) Prevención y Promoción de la Salud, ii) Reconocimiento, Motivación e Integración, y iii) Gestión de Derechos y Beneficios, orientadas a atender las necesidades del personal de la comuna y elevar su calidad de vida laboral;



Que, la propuesta del citado Plan cuenta con las opiniones técnicas favorables de las áreas competentes. Es así que, mediante Informe N° 561-2026-SGP-GPP/MM, la Subgerencia de Presupuesto determinó que el plan no genera mayor incidencia presupuestal externa, al ejecutarse de manera regular con los recursos ya programados y asignados a la Gerencia de Recursos Humanos para el ejercicio fiscal 2026. Por su parte, la Subgerencia de Organización y Modernización mediante Informe N° 059-2026-SGOM-GPP/MM, concluyó que la propuesta está alineada a las normas de SERVIR, a las competencias del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y articulada a las actividades operativas del POI 2026, contando con la conformidad final de la Gerencia de Planificación y Presupuesto a través del Memorándum N° 105-2026-GPP/MM;



Que, mediante Informe N° 186-2026-GAJ/MM, la Gerencia de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para la aprobación del "Plan Anual de Bienestar Social 2026", concluyendo que resulta legalmente procedente emitir el acto administrativo correspondiente, con eficacia anticipada al 01 de enero de 2026;

Que, el artículo 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, faculta a la autoridad administrativa a disponer en el mismo acto que tenga eficacia anticipada a su emisión, siempre que sea más favorable a los administrados, no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros, y existiera en la fecha a la que se pretende retrotraer el supuesto de hecho justificativo para su adopción. En tal sentido, estando a lo sustentado por la Gerencia de Recursos Humanos respecto a que las actividades inherentes al bienestar social del personal se vienen ejecutando de manera continua desde el inicio del presente año sin afectar derechos de terceros, corresponde otorgar la eficacia anticipada respectiva;

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 Distrital de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 603/MM y modificatoria;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Plan Anual de Bienestar Social 2026" de la Municipalidad Distrital de Miraflores, el mismo que como Anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR la ejecución, monitoreo y estricto cumplimiento de las actividades del "Plan Anual de Bienestar Social 2026" a la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad con sus funciones institucionales.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que el presente "Plan Anual de Bienestar Social 2026" de la Municipalidad Distrital de Miraflores rige con eficacia anticipada al 01 de





enero de 2026, bajo los alcances del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.

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

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JOHN ADRIÁN AMPUERO JOYO
Gerente Municipal





PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS





PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	4
IV.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.....	5
V.	ASPECTOS GENERALES	9
VI.	OBJETIVOS	13
VII.	PROGRAMAS DE INTERVENCIONES	14
VIII.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	17



I. INTRODUCCIÓN

El personal que conforma el servicio civil constituye el recurso más valioso dentro de la administración pública. Por ello, uno de los principales objetivos de la gestión organizacional es crear las condiciones necesarias para fomentar el desarrollo y desempeño eficiente de los servidores, en beneficio de la comunidad y la adecuada prestación de los bienes y servicios que las instituciones públicas brindan a la ciudadanía.

La Municipalidad Distrital de Miraflores (en adelante, la Municipalidad), tiene como misión brindar servicios de calidad, promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores, a través de una gestión participativa, innovadora y transparente. Para ello, cuenta con un equipo humano multidisciplinario que, desde sus diferentes puestos y funciones, contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

En ese contexto, la Municipalidad busca generar, mantener y fortalecer las condiciones que promuevan el desarrollo integral de sus servidores civiles, lo cual comprende el mejoramiento del entorno laboral, la promoción de la salud, el acceso a los servicios y beneficios disponibles, así como el fomento del equilibrio entre la vida personal y laboral. Estas acciones permiten fortalecer la identificación y el compromiso de los servidores con la institución.

En tal sentido, la Gerencia de Recursos Humanos formula el "Plan Anual de Bienestar Social 2026" de la Municipalidad, alineado a lo establecido en 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, la cual establece que el proceso de Bienestar Social comprende la ejecución de actividades orientadas a propiciar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, planificadas a través de un Plan de Bienestar.

Asimismo, con la finalidad de identificar las necesidades del personal, del 06 al 23 de enero de 2026 se aplicó la "Encuesta necesidades de Bienestar Social", cuyos resultados más relevantes han sido considerados para la elaboración del presente Plan, el cual se ha estructurado en torno a tres líneas de acción: i) Prevención y Promoción de la Salud; ii) Reconocimiento, Motivación e Integración; y, iii) Gestión de Derechos y Beneficios.

Finalmente, resulta importante destacar que, existe una relación directa entre el bienestar, la satisfacción laboral y el buen clima organizacional, con el desempeño profesional. En ese sentido, la implementación de acciones orientadas al bienestar social constituye una herramienta estratégica para fortalecer la gestión institucional y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

II. ALCANCE

El Plan Anual de Bienestar Social para el año 2026 es de aplicación a los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores comprendidos en los regímenes





PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



laborales del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

III. BASE NORMATIVA

- 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° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 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 su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP 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 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.
- 3.15 Resolución de Gerencia Municipal N° 022-2024-GM-MM, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- 3.16 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".
- 3.17 Resolución de Gerencia Municipal N° 083-2025-GM-MM, que aprueba la Directiva N° 003-2025-GM/MM denominada "Directiva que regula el otorgamiento de Reconocimiento a los servidores civiles de la Municipalidad Distrital de Miraflores".



IV. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

El bienestar social de los servidores civiles es un componente fundamental para el fortalecimiento del clima laboral y la mejora de la calidad de vida. En ese sentido, resulta necesario contar con información actualizada que permita identificar las principales necesidades, intereses y expectativas del personal.

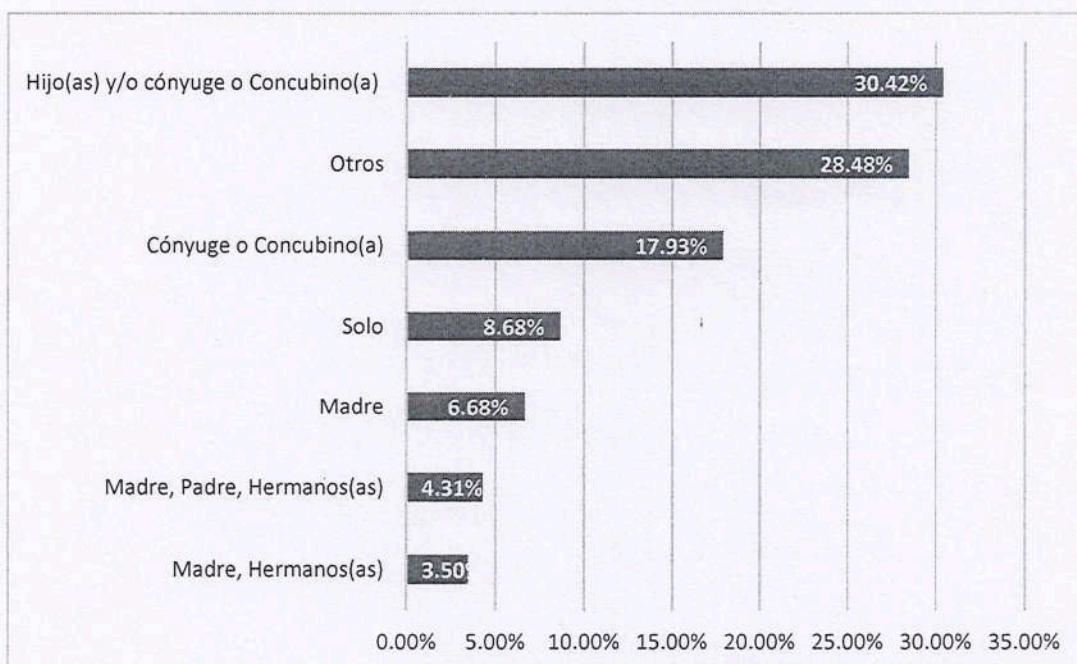
Con dicho propósito, se realizó el levantamiento de necesidades de bienestar social entre el 6 y el 23 de enero de 2026, mediante la aplicación de una encuesta de necesidades de Bienestar Social, contando con la participación de 1,601 servidores civiles de un total de 2,615, lo que representa un nivel de participación del 61.22%. Los participantes brindaron sus respuestas respecto a diversos aspectos vinculados al bienestar físico, emocional, social y laboral.

Los resultados obtenidos constituyen la base para la formulación e implementación de actividades del Plan Anual de Bienestar Social 2026, permitiendo priorizar intervenciones pertinentes y diseñar propuestas alineadas a la realidad y demandas del personal.

La encuesta aplicada estuvo conformada por un total de diez (10) preguntas; sin embargo, en el presente diagnóstico se exponen únicamente los resultados de aquellas que evidencian mayor relevancia para la formulación de actividades del Plan Anual de Bienestar Social 2026.

A continuación, se presentan los gráficos correspondientes, acompañados de su análisis, a fin de facilitar la comprensión y aplicabilidad de los resultados obtenidos.

Gráfico N° 01
Distribución de personal por Composición Familiar



Fuente: Elaboración propia en base a resultados del Levantamiento de necesidades de Bienestar Social.



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



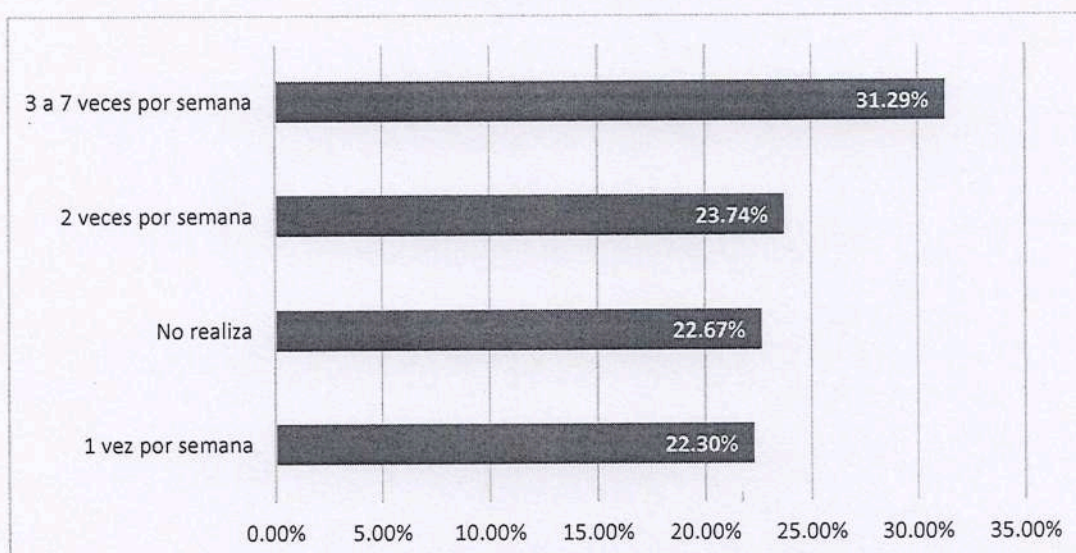
Respecto a la composición familiar, se observa que las familias nucleares, conformadas por hijos y/o cónyuges o concubinos, representan el 30.42 % del total, constituyéndose como el tipo de estructura familiar con mayor presencia entre los servidores civiles.

El 28.48% correspondiente a la alternativa "Otros", se vincula a familias extensas, en las cuales los servidores civiles, además de convivir con sus familiares directos, indicaron residir con otros parientes como tíos, primos, suegros, así como con personas no consanguíneas, tales como amigos, entre otros que exceden el 4° grado de consanguinidad.

Asimismo, se evidencia una alta proporción de servidores civiles con responsabilidades familiares directas, por lo que resulta pertinente priorizar acciones orientadas a la conciliación entre la vida laboral y familiar, que contribuyan al bienestar del núcleo familiar y al adecuado equilibrio personal de los servidores.

Gráfico N° 02

Cantidad de días a la semana en que el servidor civil realiza actividades físicas fuera del horario laboral

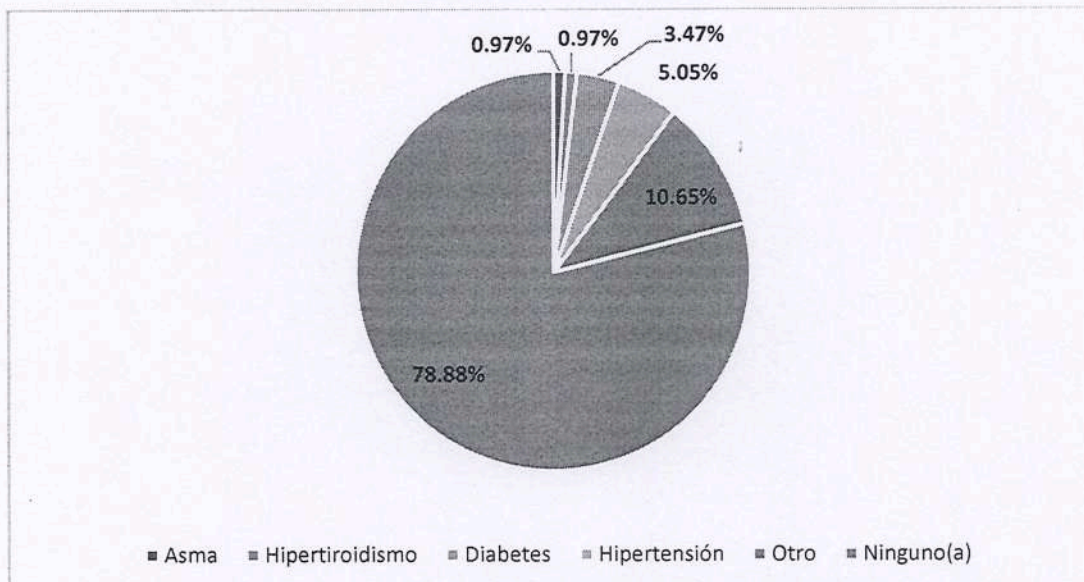


Fuente: Elaboración propia en base a resultados del Levantamiento de necesidades de Bienestar Social.

El 31.29% de los) servidores manifestó realizar actividad física entre tres días a siete días a la semana, lo cual evidencia la existencia de un grupo significativo que mantiene hábitos favorables para el cuidado de su salud.

Sin embargo, este resultado también refleja la necesidad de fortalecer acciones de promoción de la actividad física y deportiva, orientadas a incrementar la participación del resto de los servidores civiles y fomentar estilos de vida más saludables.

Gráfico N° 03
Presencia de condiciones médicas



Fuente: Elaboración propia en base a resultados del Levantamiento de necesidades de Bienestar Social.

Si bien el 78.88% de los participantes del levantamiento de necesidades no reporta ninguna enfermedad diagnosticada, del 21.12% de los servidores civiles que manifiesta presentar alguna condición médica, el 8.52% corresponde a casos de diabetes y/o hipertensión, constituyéndose como los diagnósticos de salud más frecuentes.

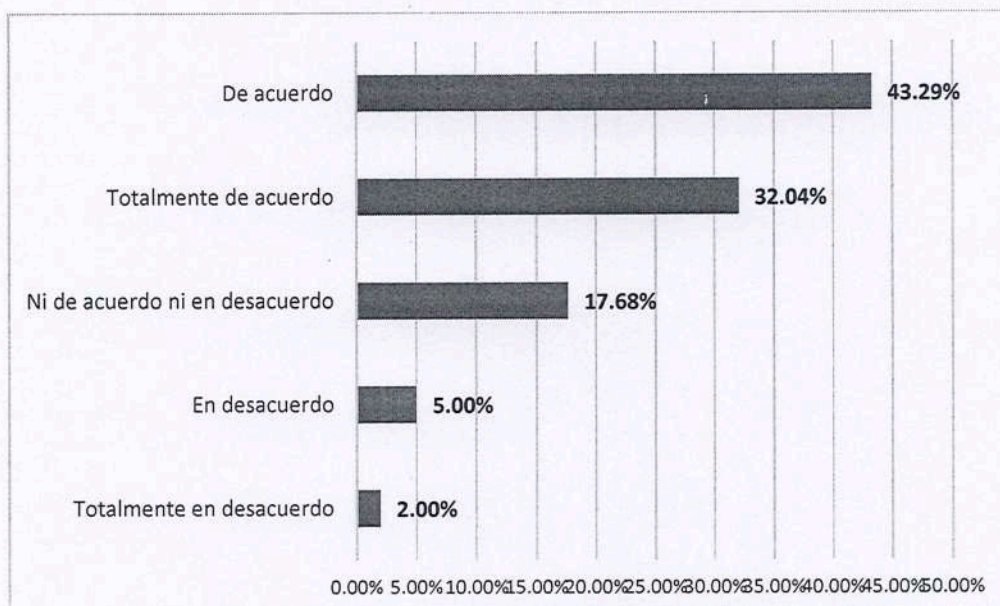
Este resultado evidencia la importancia de fortalecer acciones preventivas, así como la promoción de hábitos saludables dentro de la Municipalidad, a través de campañas de salud orientadas a la prevención y control de enfermedades crónicas.

Gráfico N° 04
Nivel de percepción sobre oportunidades para interactuar con los compañeros





PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



Fuente: Elaboración propia en base a resultados del Levantamiento de necesidades de Bienestar Social.

En relación con el nivel de percepción sobre suficientes oportunidades para interactuar con los compañeros de trabajo, el 75.33% de los servidores civiles encuestados se ubica entre las alternativas "Totalmente de acuerdo" y "De acuerdo", lo cual refleja una valoración positiva de los espacios de interacción desarrollados en periodos anteriores.

No obstante, se considera pertinente mantener e incrementar las actividades de confraternidad e integración, a fin de ampliar el alcance e involucrar a aquellos servidores civiles que perciben las actividades como insuficientes, promoviendo una mayor participación.

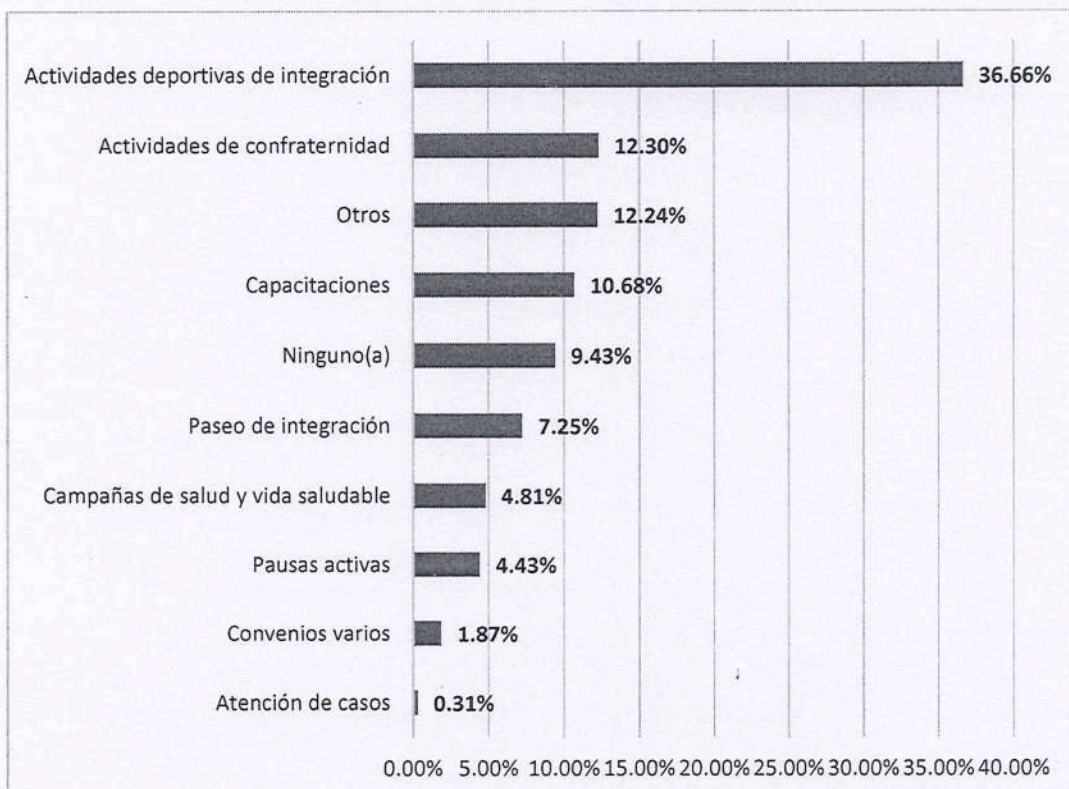
Gráfico N° 05

Tipo de actividades que le gustaría que se incorporen al Plan de Bienestar





PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



Fuente: Elaboración propia en base a resultados del Levantamiento de necesidades de Bienestar Social.

En relación con las actividades sugeridas para el Plan Anual de Bienestar Social 2026, se evidencia una mayor preferencia por las actividades deportivas de integración, las cuales representan un 36.66% (587 respuestas), seguidas por las actividades de confraternidad que alcanzan el 12.30% (197 respuestas).

Dichos resultados reflejan el interés de los servidores civiles por espacios que promuevan tanto la actividad física como la integración y camaradería, lo cual evidencia la necesidad de priorizar este tipo de iniciativas dentro de la programación de actividades del Plan.

V. ASPECTOS GENERALES

De acuerdo con el Sistema de Recursos Humanos (SRH) gestionado por la Gerencia de Recursos Humanos, actualizada al 26 de enero de 2026, la Municipalidad cuenta con 2615 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	67	2.57

	PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026	
---	--	---

D.L N° 276 - Empleados Contratados	18	0.69
D.L N° 728 - Obreros Permanentes	464	17.74
D.L N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios	2047	78.28
Ley N°30057 - Alcalde	1	0.03
Formación Laboral - Practicantes	18	0.69
TOTAL	2615	100

Como se muestra en el cuadro N° 01, el mayor porcentaje del personal corresponde al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – Contrato Administrativo de Servicios, con un 78.28%seguido por el régimen del Decreto Legislativo N° 728 – Obreros Permanentes, que representa el 17.74% del total de servidores civiles.

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 (Practicantes)	CANTIDAD	%
FEMENINO	34	6	94	732	0	11	877	33.53
MASCULINO	33	12	370	1315	1	7	1738	66.46
TOTAL							2615	100

En cuanto a la variable sexo, como se observa en el Cuadro N° 02, el mayor porcentaje del personal corresponde al sexo masculino, con un 66.46%, mientras que el 33.53% corresponde al sexo femenino.

Cuadro N° 03
Personal con discapacidad

TIPO DE DISCAPACIDAD REGIMEN LABORAL	N° TRAB.	%
Física		
D.L N° 1057 - Contrato Administrativo de Servicios	6	0.23

Del total de los servidores civiles (2,615 servidores), el 0.84% presenta algún tipo de discapacidad, siendo la discapacidad física la que alcanza el mayor porcentaje en la población laboral de la Municipalidad.

Cuadro N° 04
Distribución del personal por nivel educativo y sexo

NIVEL EDUCATIVO	SEXO		TOTAL	%
	F	M		
Sin educación formal	0	1	1	0.04
Educación especial completa	0	1	1	0.04
Educación especial incompleta	1	0	1	0.04
Educación primaria completa	111	49	160	6.1
Educación primaria incompleta	1	0	1	0.04
Educación secundaria completa	448	1191	1639	62.7
Educación secundaria incompleta	17	14	31	1.2
Educación superior completa (instituto superior)	16	17	33	1.3
Educación superior incompleta (instituto superior)	2	13	15	0.6
Educación técnica completa	86	172	258	9.9
Educación técnica incompleta	7	39	46	1.8
Educación universitaria completa	53	81	134	5.1
Educación universitaria incompleta	22	39	61	2.3
Estudios de maestría completa	1	3	4	0.2
Grado de bachiller	29	34	63	2.4
Grado de maestría	4	1	5	0.2
Titulado	79	83	162	6.2
TOTAL GENERAL	877	1738	2615	100.00

Como se muestra en el cuadro adjunto, el 0.04% del personal de la Municipalidad no cuenta con educación formal, mientras que el 1.22% cuenta con estudios de educación básica regular incompleta. El mayor porcentaje de la población laboral, con un 62,70%, cuenta con estudios de educación secundaria completa.

Además, el 10% del personal, tiene estudios superiores técnicos completos. En cuanto a estudios universitarios, el 14% de la población posee estudios universitarios completos, incluyendo tanto personal titulado como aquellos con el grado de bachiller y/o maestría.

Cuadro N° 05
Distribución periférica del personal femenino

LOCAL	TOTAL
Base Tovar	17
Bienestar Comunal	33
Casa De La Mujer	3
Casa Juventud - Aljovín	2
Casa Juventud - Armendáriz	5
Casa Juventud - Aurora	3
Estadio Bonilla	171
Higuereta - Área 3	26
Huaca Pucllana	21
Reducto	5
Seguridad Ciudadana	43
Servicio a La Ciudad	292

Terrazas	3
Total general	624

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, 6 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.

Cuadro N° 06
Antigüedad laboral del personal

ANTIGÜEDAD LABORAL	CANTIDAD	%
0 años	722	28
De 1 año a 2 años	781	30
De 2 años hasta 5 años	15	0.57
De 6 años hasta 9 años	288	11
De 10 años hasta 15 años	357	13.61
De 16 años hasta 19 años	164	6.25
De 20 años hasta 50 años	288	11
TOTAL	2615	100.00

Del total de los servidores civiles, el 30% lleva laborando en la entidad entre 1 a 2 años. Asimismo, los servidores que cuentan con 2 a 9 años ascienden al 11.57%, mientras que un significativo 19,86% tiene una antigüedad que varía entre 10 a 19 años. Finalmente, un 11% del personal tiene de 20 a 50 años de antigüedad.

VI. OBJETIVOS

6.1. Objetivo General

Promover condiciones que propicien un adecuado ambiente laboral y el bienestar integral de los servidores civiles, mediante la implementación y desarrollo de acciones asistenciales, recreativas, culturales, de conmemoración entre otras, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, así como la mejora del clima organizacional de la Municipalidad.

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.

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.

6.2. Objetivos Específicos

6.2.1. Objetivo de la línea de acción: Prevención y Promoción de la salud

Contribuir al cuidado integral de la salud de los servidores civiles, a través de acciones de prevención de enfermedades y promoción de hábitos de vida saludable.

6.2.2. Objetivo de la línea de acción: Reconocimiento, Motivación e Integración

Desarrollar acciones para contribuir con la mejora del clima laboral, a fin de potenciar el compromiso de los servidores civiles, generando un buen ambiente laboral.

6.2.3. Objetivo de la línea de acción: Gestión de Derechos y Beneficios

Facilitar y gestionar el acceso de los servidores civiles a sus beneficios sociales, de salud, prestaciones económicas y beneficios institucionales otorgados por la entidad, orientados a potencializar su uso e impactar positivamente en su bienestar.

6.3. Indicadores

6.3.1. Indicador General

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

6.3.2. Indicadores Específicos

6.3.2.1. Número de personas que realizan una evaluación médica preventiva anual.

6.3.2.2. Número de actividades orientadas a fortalecer el reconocimiento, motivación e integración ejecutadas

6.3.2.3. Número de actividades orientadas a mejorar los beneficios del personal, ejecutadas.

VII. PROGRAMACIÓN DE INTERVENCIONES

7.1. Descripción de actividades

7.1.1. 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:



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



- **Chequeo Médico Preventivo anual**, a cargo de EsSalud.
- **Chequeo Médico Preventivo anual**, a cargo de la EPS.
- **Campañas y charlas de nutrición.**
- **Campañas preventivas de salud**, descarte oncológico, salud visual y salud odontológica.
- **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.

7.1.2. Línea de acción: Reconocimiento, Motivación e Integración

Esta línea está orientada a reconocer y motivar al personal, con actividades de integración tales como: Programa Diversión Creativa (vacaciones útiles), Ruleta de la Amistad, Día Internacional de la Mujer, Homenaje por el Día Internacional del Trabajo, Ceremonias de reconocimiento de personal de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 003-2025-GM/MM, Carrera 4K por el Día del Maratonista Peruano, Día de la Madre, Día del Padre, Paseo de integración, Concurso Fotográfico por el Día de la Familia Peruana, Peña Miraflores, Día del Servidor Municipal: Torneo de Integración Muni Miraflores – TIMM 2026, Saludo virtual por el Día Internacional del Hombre, actividades por Fiestas Navideñas, a fin de motivarlos y fortalecer la identidad y compromiso con los objetivos de la Municipalidad.

7.1.3. 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.

Consta de las siguientes actividades:

- Levantamiento de información de personal gestante y lactante, personal con discapacidad (y familiares), casos oncológicos.
- Gestión e implementación de lactario Institucional en sedes periféricas.
- Actividades de sensibilización por la Semana Mundial de la Lactancia Materna.
- Campaña de sensibilización por el Día de la Persona con Discapacidad.
- Campaña "Conoce tus derechos y beneficios" (a través de correos electrónicos y periódicos murales).
- Atención de casos de salud y sociales.
- Gestión de beneficios económicos institucionales, tales como convenios con gimnasios y campaña escolar.
- Gestión de pólizas de riesgos humanos.
- Coordinaciones y gestiones ante EsSalud.

7.2. Presupuesto



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2026



El presupuesto estimado para la ejecución del presente Plan, asciende a S/ 666,905.30 (Seiscientos sesenta y seis mil novecientos cinco con 30/100 soles), el cual será financiado con cargo a los recursos presupuestales asignados a la Gerencia de Recursos Humanos en el presente ejercicio fiscal, los mismos que han sido distribuidos en la planificación de la línea de acción "Reconocimiento, Motivación e Integración".

Cuadro N° 07
Costo por Línea de Acción

LINEA DE ACCIÓN	COSTO S/
RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN	666,905.30
TOTAL REQUERIDO	666,905.30

***Nota:** La distribución del presupuesto es referencial y podrá ser objeto de ajustes conforme a las necesidades operativas del Plan y a las modificaciones presupuestarias que se gestionen durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con la normativa vigente*

7.3. Metas

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

7.4. Vigencia

El presente Plan tiene vigencia desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, siendo aprobado con eficacia anticipada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, a fin de otorgar validez a las acciones ejecutadas desde el inicio del año.



VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAL SOCIAL 2026

> LÍNEA DE ACCIÓN: PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

META	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		
	1	PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD																
	1.1	Chequeo Médico Preventivo anual, a cargo de EsSalud y La Positiva EPS.	Actividad	Registro de participantes			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	S/ -
35%	1.2	Campañas preventivas de salud (descarte oncológico, salud visual y salud odontológica).	Actividad	Registro de participantes			1			1		1		1			4	S/ -
	1.3	Campañas y charlas de nutrición.	Actividad	Registro de participantes			1			1			1				3	S/ -
	1.4	Campaña virtual de sensibilización sobre el Hostigamiento Sexual.	Acciones de difusión	Comunicados enviados por correo electrónico		1		1		1				1		1	6	S/ -
																	SUB TOTAL REQUERIDO	S/ -





➤ LINEA DE ACCIÓN: RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN

META N°	LINEAS 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		
2	RECONOCIMIENTO, MOTIVACIÓN E INTEGRACIÓN																
2.1	Programa "Diversión creativa" - Vacaciones útiles	Taller	Informe	1	1											2	S/ 1,500.00
2.2	Ruleta de la Amistad	Activación	Correo electrónico		1											1	S/ 998.30
2.3	Taller por el Día Internacional de la Mujer	Taller	Informe			1										1	S/ 78,107.00
2.4	Homenaje por el Día Internacional del Trabajo	Actividad	Taller				1									1	S/ 83,000.00
2.5	Ceremonias de Reconocimiento (DIRECTIVA N° 003-2025-GM/MM)	Actividad	Informe				1	1						1		4	S/ 9,050.00
2.6	Taller "Crianza positiva desde el hogar"	Taller	Informe					1								1	S/ 76,000.00
2.7	Taller "Paternidad consciente y positiva"	Taller	Informe						1							1	S/ 76,000.00
2.8	Carrera 4K, por el día del maratonista peruano	Actividad	Informe								1						S/ 30,000.00
2.9	Paseo de Integración (parcialmente subvencionado)	Paseo	Informe									1				1	S/ 20,000.00
2.10	Concurso fotográfico por el Día de la Familia Peruana	Actividad	Informe									1					S/ 1,000.00
2.11	Peña Miralorina por el día de la canción criolla	Activación	Correo electrónico										1				S/ 3,000.00
2.12	Torneo de Integración Muni Miraflores - TIMM 2026, por el día del Servidor Municipal	Torneo	Informe										1			1	S/ 114,100.00
2.13	Saludo virtual por el Día Internacional del hombre.	Flyer	Correo electrónico											1		1	S/ -
2.14	Concurso de ambientación "Miraflores Navideño"	Actividad	Informe												1	1	S/ 3,500.00
2.15	Taller de Integración Familiar (Dirigido a trabajadores con hijos menores de 12 años)	Actividad	Informe												1	1	S/ 110,150.00
2.16	Reconocimiento al personal por Fiestas Navideñas	Actividad	Informe												1	1	S/ 60,500.00
SUB TOTAL REQUERIDO																	S/ 666,905.30

➤ LINEA DE ACCIÓN: GESTIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS

META	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
	3	GESTIÓN DE DERECHOS Y BENEFICIOS			1	1											2	S/ -
	3.1	Campaña escolar	Actividad	Informe														
	3.2	Levantamiento de información de personal gestante y lactante	Actividad	Registro de personal	1	1					1						3	S/ -
	3.3	Levantamiento de información de personal (y familiares directos) con discapacidad	Actividad	Registro de personal			1					1				1	3	S/ -
	3.4	Levantamiento de información de personal con diagnóstico oncológico	Actividad	Registro de personal				1					1			1	3	S/ -
	3.5	Gestionar el lactario institucional en las sedes periféricas	Requerimiento	Informe	1	1											2	S/ -
	3.6	Sensibilización por la Semana mundial de la lactancia materna	Actividad	Informe								1					1	S/ -
90%	3.7	Gestión de pólizas de riesgos humanos: EPS, SCTR, SVL, FOLA	Actividad	Conformidades	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ -
	3.8	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	12	S/ -
	3.9	Charla de Sensibilización por el Día nacional de la Persona con Discapacidad	Actividad	Informe										1			1	S/ -
	3.10	Campaña "Conoce tus derechos y beneficios como trabajadora" Temas: Pólizas de riesgos humanos, gestiones ante EsSalud, licencias con goce de haber	Actividad	Correo electrónico Periódicos Murales		1		1				1		1		1	6	S/ -
	3.11	Atención y seguimiento de casos Sociales y de salud	Actividad	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ -
	3.12	Convenios con gimnasios para descuentos corporativos (clases de Yoga, zumba, defensa personal, etc.)	Actividad	Informe				1									1	S/ -
																	SUB TOTAL REQUERIDO	SI -