



# Academia de la Magistratura

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**RESOLUCIÓN N° 017-2023-AMAG-CD/P**

Lima, 27 de marzo de 2023.

## VISTOS:

Los Informes N° 102 y 208-2023-AMAG/SA-RR.HH. de fecha 02 de febrero y 03 de marzo de 2023, respectivamente, de la Subdirección de Recursos Humanos, en la cual se remite todo el expediente referido al Plan Anual de Bienestar Social de la Academia de la Magistratura 2023; el Informe N° 007-2023-AMAG/DG/AT, de fecha 07 de febrero de 2023, de la Asesora Técnica (e) de la Dirección General; el Memorando N° 076-2023-AMAG/OPP, de fecha 15 de marzo de 2023, de la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Memorando N° 950-2023-AMAG/SA, de fecha 17 de marzo de 2023, de la Secretaría Administrativa; el Informe N° 097-2023-AMAG/OAJ, de fecha 22 de marzo de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica; así como, el Informe N° 072-2023-AMAG/DG, de fecha 22 de marzo de 2023, emitido por la Dirección General, y;

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 151° de la Constitución Política del Perú señala que la Academia de la Magistratura forma parte del Poder Judicial y se encarga de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° de su Ley Orgánica, aprobada por Ley N° 26335;

Que, la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, establece en su artículo 1° que la Academia de la Magistratura es una persona jurídica de derecho público interno que forma parte del Poder Judicial y que goza de autonomía administrativa, académica y económica, y constituye Pliego Presupuestal;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto de Urgencia N° 045- 95 de fecha 20 de julio de 1995, el personal de la Academia de la Magistratura, se rige por el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR de fecha 21 de marzo de 1997;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones señala que, el personal de la Academia de la Magistratura está comprendido dentro del régimen de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97 TR, y demás normas conexas y complementarias;

Que, la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, establece en el artículo 17° que la Administración Pública a través de sus entidades deberán diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y sus familias;

Que, el Decreto Legislativo N° 1023 y sus modificatorias, crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, señalándose que dicho Sistema comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos; el cual comprende, entre otros, al Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en su artículo 6° señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector; teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, asimismo, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el numeral 3.7 del artículo 3, referido al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, señala que el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal; siendo uno de los procesos que se consideran dentro de este subsistema el de Bienestar Social;

Que, Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, sobre el Subsistema gestión de relaciones humanas y sociales, se encuentra el Proceso de Bienestar Social, en el que se 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, incluyendo 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;

Que, mediante Resolución N° 034-2019-AMAG-CD, de fecha 20 de diciembre de 2019, se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2023 de la Academia de la Magistratura mediante el cual se establece, entre otros objetivos estratégicos, el Fortalecer la Gestión Institucional teniéndose como acción estratégica 3.3 Fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional de la institución. Asimismo, mediante Resolución N° 016-2021-AMAG-CD, de fecha 09 de diciembre de 2021, se aprobó el "Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2025 Ampliado de la Academia de la Magistratura";

Que, en el caso de la Academia de la Magistratura - AMAG, como entidad pública le alcanzan las disposiciones contenidas en las normas antes mencionadas. Es así que en el Capítulo XI Plan de Bienestar Social de la Entidad, artículo 65° del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS AMAG) aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 003-2022-AMAG-CD, se señala que el Plan Anual de Bienestar Social es elaborada y remitida por la Subdirección de Recursos Humanos al Secretario Administrativo, y éste último lo presente ante la Dirección General, que deberá de solicitar la opinión presupuestal - organizacional de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y la opinión legal de la Oficina de Asesoría Jurídica; para que, finalmente pueda **ser elevado al Presidente del Consejo Directivo y éste suscriba su aprobación;**

Que, asimismo, en los literales g) y h) del artículo 45° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 023-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, refieren que son funciones específicas de la Subdirección de Recursos Humanos las siguientes: "Desarrollar programas motivacionales que mejoren el clima laboral y promuevan la integración del personal, propiciando continuamente la cultura organizacional"; así como, "proponer y administrar los programas de bienestar del personal, que propicien su integración y la de sus familiares con la Institución";

Que, al respecto, mediante los Informes N° 102 y 208-2023-AMAG/SA-RR.HH., la Subdirección de Recursos Humanos, propone y sustenta el Plan Anual de Bienestar Social de la Academia de la Magistratura - 2023, con la finalidad de generar mejores condiciones para las colaboradoras y los colaboradores, mediante la realización de actividades que favorezcan su salud integral, entorno familiar, e identificación con la entidad. Lo que significará una mejora de la calidad de las actividades, acciones y servicios que brinda la Academia de la Magistratura a la ciudadanía;

Que, asimismo, se ha contado con la viabilidad de la Secretaría Administrativa, en el ámbito administrativo a nivel institucional; conformidad de la Asesora Técnica (e) de la Dirección General y de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el ámbito técnico, presupuestario y organizacional a nivel de entidad; así como, la procedencia de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Dirección General, para la aprobación del Plan

Anual de Bienestar Social de la Academia de la Magistratura - 2023 mediante Resolución del Presidente del Consejo Directivo de la AMAG;

En uso de las facultades establecidas en la Ley N° 26335, Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, concordante con lo establecido en los literales d) y k) del artículo 16° de su Estatuto; así como, lo señalado en los literales d) y k) del artículo 10° del ROF, ambos aprobados mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, de conformidad con el mandato legal, y en ejercicio de sus atribuciones.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Plan Anual de Bienestar Social de la Academia de la Magistratura-2023, con sus respectivos Anexos Nros°: 01 Cronograma de Actividades y 02 Resumen del Plan Anual de Bienestar Social por Programas, los mismos que forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **ENCARGAR** a la Subdirección de Recursos Humanos, la ejecución y el cumplimiento del Plan Anual de Bienestar Social de la Academia de la Magistratura - 2023.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Academia de la Magistratura. ([www.amag.edu.pe](http://www.amag.edu.pe))

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y publíquese.**



**DR. CARLOS GIOVANI ARIAS LAZARTE**  
Presidente del Consejo Directivo  
Academia de la Magistratura



# **PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**2023**

## **ÍNDICE**

- I. ANTECEDENTES
- II. MARCO NORMATIVO
- III. FUNDAMENTACIÓN
- IV. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO LABORAL
- V. OBJETIVOS
- VI. PROGRAMAS
- VII. RECURSOS
- VIII. COORDINACIONES EXTERNAS
- IX. EVALUACIÓN
- X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### **ANEXOS**

ANEXO N° 1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ANEXO N° 2: RESUMEN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA  
AMAG

## I. ANTECEDENTES

La Academia de la Magistratura (AMAG) es una persona jurídica de derecho público interno, que forma parte del Poder Judicial, y goza de autonomía administrativa, académica y económica en concordancia con el artículo 151° de la Constitución Política del Perú, y su Ley Orgánica, Ley N° 26335.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Resolución N° 23-2017-AMAG-CD, de fecha 19 de octubre de 2017, establece la actual estructura orgánica de la entidad, así como las funciones y atribuciones de los órganos y unidades orgánicas que lo conforman.

La Estructura Orgánica determina la existencia de un importante grupo humano de servidores que hace posible cumplir con la Misión institucional establecida en el Plan Estratégico Institucional PEI 2020-2025 de la Academia de la Magistratura, las cuales consiste en:

### Misión

- ✚ Formar y capacitar a los jueces, fiscales y aspirantes a la Magistratura en todos sus niveles de manera innovadora e idónea con valores para la defensa oportuna y justa de la persona humana, el Estado de Derecho y de la Sociedad.

El grupo humano que conforma la entidad, labora en la Sede Principal (Lima), y en las Sedes Desconcentradas de Cusco, Arequipa, La Libertad, Lambayeque, Piura, Puno, Huánuco, Junín, Loreto, Cajamarca y Ucayali.

El Plan Anual de Bienestar Social 2023, tiene como radio de acción, a la totalidad de la población mencionada.

Bajo ese marco contextual la Subdirección de Recursos Humanos tiene entre sus metas principales, contribuir al bienestar de sus servidores y familiares, a fin de contar con colaboradores plenamente integrados con los objetivos institucionales. Para tal efecto, el presente Plan de Bienestar Social, constituye un instrumento de soporte, para la atención y gestión de los Recursos Humanos de la entidad.

## II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26335 - Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28496 que modifica los artículos 4° y 11° de la Ley N° 27815.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Fomento del Empleo.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

- Decreto Supremo N° 039-91-TR, que establece la necesidad de requerir la vigencia de un Reglamento Interno de Trabajo para cada entidad.
- Decreto Legislativo No. 1057 que regula el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios (CAS) y sus modificatorias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanación del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Código de ética del Servicio Civil de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución del Pleno del Consejo Directivo N° 03-2020-AMAG-CD.
- Directiva para el procedimiento de Trabajo Remoto de los Servidores de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 002-2020-AMAG-CD/P.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo de la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 145-2021-AMAG-DG.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.

### III. FUNDAMENTACIÓN

El principal activo intangible de toda organización es el capital humano, por lo tanto, los servidores de la AMAG representan lo más importante de nuestra institución. El centro laboral, se constituye como un espacio, en el cual nuestros colaboradores deben satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud, recreación, afectividad, reconocimiento, clima laboral adecuado, entre otros, debiendo alcanzar un nivel de bienestar que conlleve a un equilibrio personal – laboral.

La coyuntura actual ha implicado, que debamos enfocarnos específicamente, en la salud y bienestar de nuestros colaboradores, y sus familiares, considerando la inclusión del trabajo remoto, en las actividades de bienestar, con la finalidad de atender y estar al pendiente de nuestros colaboradores, considerando actividades que permitan complementar la vida laboral con la familiar, bajo la nueva modalidad de trabajo, así como motivar a los colaboradores en este nuevo contexto.



El presente Plan Anual de Bienestar Social, tiene programas y actividades que desarrollará la Subdirección de Recursos Humanos, los cuales permitirán optimizar las condiciones socio-familiares, y laborales que favorezcan el desarrollo integral del servidor, mejorando su nivel de vida y el de su familia, lo que redundará, en el logro de los objetivos institucionales propuestos.

#### IV. CARACTERISTICAS DEL GRUPO LABORAL

La Academia de la Magistratura a la fecha, cuenta con un total de 133 servidores, quienes pertenecen a los regímenes laborales, que se detallan en el cuadro siguiente:

T.U.O del Decreto Legislativo N° 728	Decreto Legislativo N° 1057 - CAS	Practicantes	Total de Servidores
44	74	15	133

#### V. OBJETIVOS

##### a. Objetivo General

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los servidores de la Academia de la Magistratura para el crecimiento personal y laboral, así como optimizar las condiciones de bienestar a fin de mejorar el clima organizacional, contando con servidores comprometidos e identificados con la entidad.

##### b. Objetivos Específicos

- Promover la integración, confraternidad y un buen clima laboral en los servidores de la AMAG generando armonía, compañerismo y unidad para un mejor rendimiento en su desenvolvimiento laboral.
- Promover la integración entre todos los que conformamos la Academia de la Magistratura.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener el control permanente de la salud de los servidores de la institución.
- Desarrollar actividades que permitan conciliar la vida laboral con la vida familiar bajo las nuevas modalidades de trabajo.
- Desarrollar acciones estratégicas para el autocuidado, resiliencia, gestión de emociones y trabajo en equipo.

#### VI. PROGRAMAS

Se han establecido los programas para el logro de los objetivos propuestos siguientes:

1. Programa de Salud Preventiva.
2. Programa de Asistencia Individual y Administrativa.

3. Programa Motivacional y Clima Organizacional
4. Boletines de contenido relevante para los servidores de la AMAG.

## 1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA

### 1.1. Tips virtuales sobre problema de salud, nutrición, entre otros.

- ❖ Fecha : Todos los meses.
- ❖ Modalidad : Correo electrónico institucional
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

### 1.2. Charla sobre prevención de la Salud Mental

- ❖ Fecha : abril
- ❖ Modalidad : Virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

### 1.3. Charla o taller “Manejo del estrés en el ambiente laboral”

- ❖ Fecha : Octubre
- ❖ Modalidad : Virtual y/o virtual
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

### 1.4. Chequeo Médico Anual para el personal del Decreto Legislativo N° 728

- ❖ Fecha : Noviembre – Diciembre
- ❖ Modalidad : Presencial
- ❖ Participantes : Servidores del DL 728

### 1.5. Chequeo Médico Anual para el personal del Decreto Legislativo N° 1057 y los servidores del Decreto Legislativo N° 728 que no tienen EPS

- ❖ Fecha : Marzo - Abril
- ❖ Modalidad : Presencial
- ❖ Participantes : Servidores del DL 1057

## 2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA

### 2.1. Brindar orientación sobre la Entidad Prestadora de Salud (EPS) y EsSalud.

- Fecha : Enero - diciembre
- Acciones : Apoyo en las gestiones de validación de descansos médicos y subsidios.  
Afilaciones y exclusiones a la EPS para el personal del Decreto Legislativo N° 728.
- Beneficiarios : Servidores y familiares de la AMAG

2.2. Atención de casos sociales: Atención personalizada (llamadas telefónicas, WhatsApp, correo electrónico, vídeo llamadas, etc.) de casos sociales para los servidores de la AMAG

- Fecha : Enero - diciembre
- Acciones : Orientaciones individualizadas.
- Beneficiarios : Servidores de la AMAG

### 3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL

3.1. Saludo institucional por onomástico

- ❖ Fecha : Enero - diciembre
- ❖ Modalidad : correo institucional
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.2. Ceremonia de Reconocimiento por cese laboral a los servidores de la AMAG

- ❖ Fecha : Junio
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.3. Día Internacional de la Mujer

- ❖ Fecha : Marzo
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.4. Saludo institucional para las secretarias de la AMAG

- ❖ Fecha : Abril
- ❖ Modalidad : correo institucional
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.5. Saludo institucional por el Día del trabajo

- ❖ Fecha : Mayo
- ❖ Modalidad : correo institucional
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.6. Día de la madre

- ❖ Fecha : Mayo
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.7. Saludo virtual por el Día del Servidor Público

- ❖ Fecha : Mayo
- ❖ Lugar : correo institucional
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.8. Día del padre

- ❖ Fecha : Junio
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.9. Aniversario de la AMAG – Taller “Que hago para mejorar mi desempeño en la AMAG”

- ❖ Fecha : Julio
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.10. Saludo por la navidad – Taller “Unión y Solidaridad

- ❖ Fecha : Diciembre
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

3.11. Concurso de Ambientación Navideña

- ❖ Fecha : Diciembre
- ❖ Modalidad : virtual y/o presencial
- ❖ Participantes : Servidores de la AMAG

**4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE**

4.1. Sugerencias y consejos visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”

- ❖ Fecha : 25 de noviembre
- ❖ Difusión : Outlook de la AMAG

4.2. Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (triglicéridos, colesterol, migraña, alergias, etc.)

- ❖ Fecha : Enero - diciembre
- ❖ Difusión : Outlook de la AMAG

**VII. RECURSOS**

Para ejecutar el presente Plan es necesario contar con los recursos siguientes:

**1.1 Recursos Materiales**

Están referidos a los materiales con que cuenta la Academia de la Magistratura.

## **1.2 Recursos Humanos**

Funcionarios y servidores que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los diversos órganos y unidades orgánicas que conforman la AMAG.

- Dirección General.
- Dirección Académica
- Secretaría Administrativa.
- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Oficina de Asesoría Jurídica.
- Subdirección de Recursos Humanos.

## **VIII. COORDINACIONES EXTERNAS**

Son aquellos procesos, que permanentemente se realizan antes, durante y después de la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social. Esto constituye una herramienta de suma importancia, para el logro de los objetivos y metas de los programas formulados.

Se mantendrá coordinaciones permanentes, con instituciones como: Empresas Prestadoras de Salud - EPS, Clínicas y Centros de Salud, ESSALUD, MINSA, Junta Nacional de Justicia, Poder Judicial, Ministerio Público, Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Compañías de Seguros y otros.

## **IX. EVALUACIÓN**

Una vez que el Plan Anual de Bienestar Social entre en operatividad, se efectuará un seguimiento permanente de las actividades de acuerdo al cronograma aprobado. Al finalizar el año 2023 se presentará un informe final de las actividades contempladas en nuestro Plan.

## **X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

En los Anexos 1 y 2, se detallan el cronograma de actividades y resumen del Plan de Bienestar.

# **ANEXO N° 1:**

## **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2023**

ACTIVIDADES	MESES											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
<b>1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA</b>												
Tips virtuales sobre, problemas de salud, nutrición, entre otros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Charla sobre prevención de la Salud Mental				x								
Charla o Taller "Manejo del estrés en el ambiente laboral"										x		
Chequeo médico anual para el personal del Decreto Legislativo N° 728											x	x
Chequeo médico anual para el personal del Decreto Legislativo N° 1057			x	x								
<b>2. PROGRAMA ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA</b>												
Apoyo en las gestiones de validación de descansos médicos y subsidios.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atención de casos sociales:	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL</b>												
Saludo institucional por onomástico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ceremonia de Reconocimiento por cese laboral a los servidores						x						
Día Internacional de la Mujer			x									
Saludo institucional para las secretarías de la AMAG				x								
Saludo institucional por el Día del trabajo					x							
Día de la Madre					x							
Saludo virtual por el Día del Servidor Público					x							
Día del padre						x						
Aniversario de la AMAG - "Que hago para mejorar mi desempeño en la AMAG"							x					
Saludo por la Navida - Taller "Unión y Solidaridad"												x
Concurso de Ambientación Navideña												x
<b>4. PROGRAMA BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE PARA LOS SERVIDORES DE LA AMAG</b>												
Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la "Eliminación de la Violencia contra la Mujer"											x	
Boletín Informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## **ANEXO N° 2**

### **RESUMEN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL**

#### **1. PROGRAMA DE SALUD PREVENTIVA**

- ❖ Tips virtuales sobre problemas de salud, nutrición, entre otros.
- ❖ Charla sobre prevención de la Salud Mental
- ❖ Charla o Taller “Manejo del estrés en el ambiente laboral”
- ❖ Chequeo Médico anual para el personal del Decreto Legislativo N° 728.
- ❖ Chequeo Médico anual para el personal del Decreto Legislativo N° 1057 y a los servidores del Decreto Legislativo N° 728 que no estén afiliados a la EPS.

#### **2. PROGRAMA DE ASISTENCIA INDIVIDUAL Y ADMINISTRATIVA**

- ❖ Apoyo en las gestiones de validación de descanso médicos y subsidios.
- ❖ Atención de casos sociales

#### **3. PROGRAMA MOTIVACIONAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL**

- ❖ Saludo institucional por onomástico.
- ❖ Ceremonia de Reconocimiento por cese laboral a los servidores de la AMAG.
- ❖ Día de la Mujer
- ❖ Saludo institucional para las secretarías de la AMAG
- ❖ Saludo Institucional por el Día del trabajo
- ❖ Día de la Madre
- ❖ Saludo virtual por el Día del Servidor Público
- ❖ Día del Padre
- ❖ Aniversario de la AMAG – Taller “Qué hago para mejorar mi desempeño en la AMAG”.
- ❖ Saludo por la Navidad - Taller “Unión y Solidaridad”
- ❖ Concurso de Ambientación Navideña.

#### **4. BOLETINES DE CONTENIDO RELEVANTE**

- ❖ Sugerencias y consejos Visuales a través del Outlook institucional para combatir la violencia de género, a propósito del Día de la “Eliminación de la Violencia contra la Mujer”
- ❖ Boletín informativo mensual a través del Outlook institucional sobre salud integral de la persona (Triglicéridos, Colesterol, Migraña, Alergias, etc.)