RESOLUCIÓN DIRECTORAL
R/D N° 037 -2026/DIFOSMAR
FOLIO: 107 - 108

15 MAY 2026

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Capitán de Corbeta
Jefe de la Oficina General de Gestión
Documentaria y Comunicación de la IAFAS - MGP
de la Marina de Guerra del Perú
Enzo NAVARRO Fuentes
000 0509

Resolución Directoral

Visto, el Informe Técnico N° 019-2026-ORH, de fecha 05 de mayo de 2026, emitido por la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1173, Decreto Legislativo de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud de las Fuerzas Armadas, establece que los Fondos de Salud de las Fuerzas Armadas se constituyen en Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS), otorgándosele personería jurídica, así como autonomía administrativa y contable dentro de sus respectivas Instituciones Armadas;

Que, con el Decreto Supremo N° 007-2025-DE se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1173, Decreto Legislativo de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud de las Fuerzas Armadas;

Que, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, regulan el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, estableciendo lineamientos para la gestión integral del talento humano en las entidades públicas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 097-2025/DIFOSMAR se aprobó el Reglamento Interno de la IAFAS de la Marina de Guerra del Perú, el cual establece la estructura orgánica y las funciones de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, señalando que la Oficina de Recursos Humanos es el órgano responsable de formular, proponer e implementar políticas y acciones vinculadas a la gestión integral del personal; en tal sentido, corresponde a dicha Oficina elaborar y sustentar el Plan Anual de Bienestar Social 2026 como instrumento técnico de gestión interna;

Que, la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, regula el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, dentro del cual se encuentra el Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, que comprende el proceso de Bienestar Social;

Que, el bienestar social constituye una herramienta estratégica orientada a fortalecer el clima organizacional, la integración institucional, la identidad corporativa y el desarrollo integral del personal que presta servicios en la entidad;

Que, conforme al diagnóstico situacional elaborado por la Oficina de Recursos Humanos correspondiente al ejercicio 2025, se evidenció la necesidad de contar con un instrumento formal que permita planificar, ejecutar y evaluar de manera sistemática las acciones vinculadas al bienestar institucional, incorporando indicadores de seguimiento bajo un enfoque de gestión por resultados;

Que, mediante el documento de visto, la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos sustenta técnicamente la aprobación del Plan de Bienestar Social 2026, el cual establece objetivos, componentes estratégicos, programación anual de actividades, metas cuantificables, indicadores de seguimiento y mecanismos de evaluación, ampliando su alcance a los servidores civiles y al personal militar en actividad que presta servicios en la IAFAS;

Que, el citado Plan constituye un instrumento de gestión interna alineado al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y articulado con los instrumentos de planificación institucional vigente;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N.° 1173 y su Reglamento; la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM; la Directiva N.° 002-2014-SERVIR/GDSRH; y en uso de las atribuciones conferidas al despacho de la Dirección Ejecutiva de la IAFAS FOSMAR;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de esta IAFAS de la Marina de Guerra del Perú;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.– Aprobar el Plan de Bienestar Social del año 2026 de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud de la Marina de Guerra del Perú – FOSMAR, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.– Disponer que la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración sea responsable de la implementación, seguimiento y evaluación del citado Plan, debiendo presentar informes trimestrales de avance y un informe anual de resultados a la Dirección Ejecutiva.

Artículo Tercero.– Disponer que los órganos y unidades orgánicas de la entidad brinden el apoyo y las facilidades necesarias para la ejecución de las actividades programadas, en el marco de sus competencias.

Artículo Cuarto.– Encargar a la Oficina de Tecnologías de Información de la IAFAS de la Marina Guerra del Perú, la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

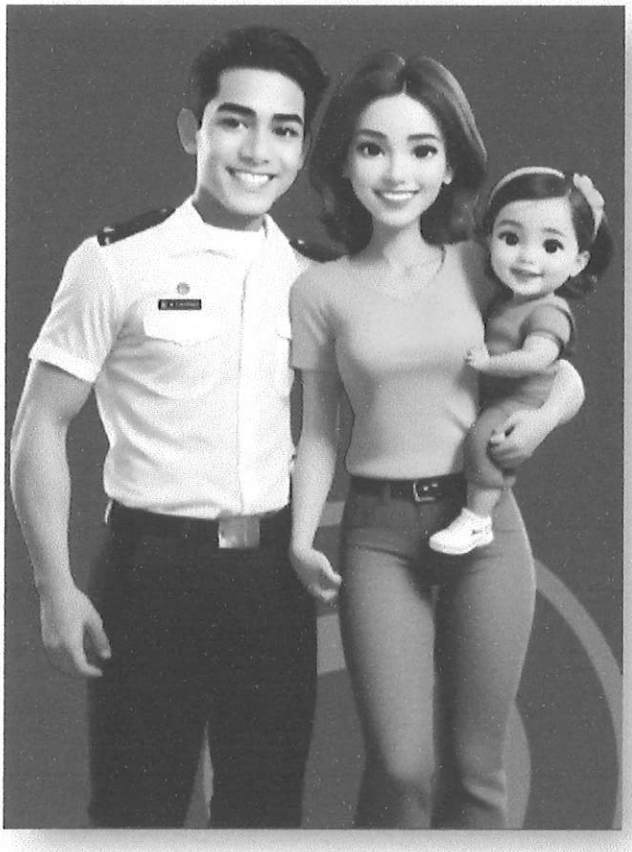
Jorge Luis COELLO Wong
Capitán de Navío ADM.
Director Ejecutivo de la Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud de la Marina de Guerra del Perú

DISTRIBUCIÓN:
Copia: Archivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Capitán de Corbeta
Jefe de la Oficina General de Gestión Documentaria y Comunicación de la IAFAS - MGP
de la Marina de Guerra del Perú
Enzo NAVARRO Fuentes
00010307

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ADMINISTRADORA DE FONDOS DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERU – IAFAS FOSMAR 2026



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS FOSMAR

CONTENIDO

I. ANTECEDENTES 6
II. MARCO ESTRATÉGICO 6
III. FINALIDAD 6
IV. BASE LEGAL 7
V. ALCANCE 7
VI. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL 7
6.1Indicadores de Seguimiento y Evaluación del Plan de Bienestar Social 2026 8
6.2Matriz Consolidada de Indicadores del Plan de Bienestar Social 2026 10
VII. OBJETIVOS 10
7.1 Objetivo General 10
7.2 Objetivos Específicos 10
VIII. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN 11
8.1.Componente de Bienestar Social y Acompañamiento Institucional 11
8.2 Componente de Salud y Prevención 11
8.3 Componente de Clima Laboral, Integración e Identidad Institucional 12
8.4 Componente de Desarrollo Humano y Fortalecimiento de Capacidades 12
IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS 2026 12
X. FINANCIAMIENTO 15
XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 16
XIII. ANEXO 1: MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PERIODO 2026 - 2027 16

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS
FOSMAR

I. ANTECEDENTES

En el marco del proceso de fortalecimiento institucional y adecuación progresiva al régimen del Servicio Civil, la IAFAS de la Marina de Guerra del Perú viene desarrollando acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión estratégica del talento humano.

En ese contexto, la Oficina de Recursos Humanos ha elaborado el Plan de Bienestar Social 2026, como instrumento de gestión interna destinado a promover condiciones organizacionales adecuadas para el desarrollo integral de los servidores civiles y personal militar que presta servicios en la IAFAS, alineado al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

II. MARCO ESTRATÉGICO

El Plan de Bienestar Social 2026 se formula en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, rectorado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el cual establece lineamientos orientados a fortalecer la gestión integral del capital humano en las entidades públicas.

En dicho contexto, el bienestar social constituye una dimensión estratégica del Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, orientada a generar condiciones institucionales que favorezcan el desarrollo integral del servidor civil, promoviendo un entorno laboral saludable, participativo y alineado a los objetivos organizacionales. Este subsistema comprende acciones vinculadas al clima laboral, la integración institucional, la cultura organizacional y el fortalecimiento del compromiso del personal.

Asimismo, el presente Plan se formula considerando el marco general del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI) vigentes de la IAFAS, contribuyendo de manera transversal al fortalecimiento organizacional y a la mejora de la gestión institucional.

Cabe señalar que las acciones de bienestar social no constituyen un objetivo estratégico específico dentro del PEI; sin embargo, se configuran como herramientas de soporte que inciden en el clima laboral, la motivación y el desempeño del personal, coadyuvando indirectamente al logro de los resultados institucionales.

III. FINALIDAD

Establecer un marco programático que permita planificar, ejecutar y evaluar acciones orientadas a promover el bienestar integral de los servidores de la IAFAS, contribuyendo al fortalecimiento del clima organizacional, la identidad institucional, la motivación y el desempeño laboral.



IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, que establece los principios fundamentales de la función pública y el deber del Estado de promover el bienestar general.
- Ley N.° 30057 – Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, que regula el régimen del Servicio Civil y establece disposiciones orientadas a la gestión integral de los recursos humanos en el sector público.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento (DS N° 005-2012-TR), la cual es de aplicación directa para los componentes de Salud y Prevención, y Desarrollo Humano, en tanto el Plan incluye actividades de seguridad y salud en el trabajo y pausas activas.
- RPE N° 238-2014-SERVIR-PE que formaliza la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas". Norma rectora del proceso de Bienestar Social en el sector público, la cual define el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales y sus cinco procesos.
- RPE N° 150-2017-SERVIR/PE, Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, el cual desarrolla las disposiciones relacionadas con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Reglamento Interno aprobado mediante RD-097-2025-IAFAS, vigente en la entidad.

V. ALCANCE

Aplicable a todos los servidores civiles y al personal militar en actividad que desarrolla funciones en la IAFAS de la Marina de Guerra del Perú – FOSMAR, independientemente del régimen laboral o modalidad de prestación de servicios, respetando los marcos normativos específicos que regulan cada grupo ocupacional.

VI. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Durante el ejercicio 2025, la IAFAS de la Marina de Guerra del Perú contó con una dotación aproximada de 96 servidores civiles y 26 personal militar en actividad que desarrollaba funciones administrativas y operativas en la entidad, distribuidos en los distintos regímenes laborales vigentes (Decreto Legislativo N.° 1057 – CAS, Decreto Legislativo N.° 276 y personal militar en actividad).

El diagnóstico situacional fue elaborado por la Oficina de Recursos Humanos mediante la revisión y análisis de información administrativa disponible correspondiente al año 2025, incluyendo: registros de asistencia y control de ausentismo, reportes de descansos médicos, sistematización de casos sociales

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS · REPÚBLICA DEL PERÚ · FOSMAR

atendidos, seguimiento de trámites de subsidios ante EsSalud y coordinación con jefaturas de área respecto a necesidades organizacionales identificadas.

Como resultado del análisis efectuado, se identificó lo siguiente:

- Registro de 425 descansos médicos durante el año 2025.
- Gestión de 02 trámites de subsidios por incapacidad temporal ante EsSalud.
- Ejecución de 04 actividades de integración institucional desarrolladas de manera no estructurada dentro de una planificación anual.
- Ausencia de medición formal y periódica del clima organizacional durante el año 2025.

Asimismo, se evidenció que la entidad no cuenta con indicadores sistematizados de bienestar social ni con mecanismos formales de evaluación del clima laboral, lo cual limita la medición objetiva del impacto de las acciones implementadas y la toma de decisiones basada en evidencia.

En función de lo expuesto, se identifican las siguientes brechas institucionales:

• Necesidad de fortalecer el clima organizacional y los mecanismos de integración interdepartamental, a fin de consolidar una cultura institucional cohesionada y alineada a los objetivos estratégicos.
• Requerimiento de implementar acciones sistemáticas de promoción y prevención en salud física y mental, orientadas a reducir factores de riesgo psicosocial y prevenir el ausentismo laboral.
• Ausencia de mecanismos formalizados y periódicos de reconocimiento al desempeño y fortalecimiento de la identidad institucional.
• Necesidad de optimizar la gestión de trámites y beneficios sociales vinculados a seguros, subsidios y afiliaciones, a fin de garantizar una adecuada protección social del servidor civil.
• Requerimiento de fortalecer las competencias transversales del personal mediante acciones de capacitación en habilidades blandas y desarrollo humano.
• Oportunidad de mejorar condiciones complementarias del entorno laboral que impactan en la satisfacción y percepción de soporte institucional.

En ese contexto, el presente Plan de Bienestar Social 2026 incorpora como mejora la implementación progresiva de indicadores y herramientas de medición que permitan evaluar el bienestar organizacional bajo un enfoque de gestión por resultados, estableciendo una línea base institucional a partir del ejercicio 2026.

6.1 Indicadores de Seguimiento y Evaluación del Plan de Bienestar Social 2026

En el marco del enfoque de gestión por resultados y considerando que la entidad no cuenta con una línea base histórica de indicadores de bienestar social, el presente Plan incorpora indicadores iniciales que permitirán establecer mediciones objetivas durante el ejercicio 2026 y consolidar información para la toma de decisiones institucionales.

A efectos de facilitar su monitoreo y trazabilidad, los indicadores del presente Plan han sido codificados de manera correlativa.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS · FOSMAR

Indicador de Participación en Actividades de Bienestar

Código: I1

Nombre: Tasa de participación en actividades de bienestar institucional

Objetivo: Medir el nivel de involucramiento del personal en las actividades programadas en el Plan de Bienestar Social.

Fórmula: (número de participantes en actividades de bienestar / Total de personal convocado) X 100

Unidad de medida: Porcentaje (%)

Frecuencia: Trimestral

Meta 2026: Alcanzar una participación promedio anual no menor al 60% del personal convocado.

Fuente de verificación: Lista de asistencia virtual y/o firmadas

Responsable: Oficina de Recursos Humanos

Indicador de Implementación de Actividades Programadas

Código: I2

Nombre: Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Bienestar

Objetivo: Determinar el grado de ejecución de las actividades programadas en el ejercicio fiscal 2026.

Fórmula: (número de actividades realizadas / número de actividades programadas en el Plan Anual) X 100

Unidad de medida: Porcentaje (%)

Frecuencia: Trimestral y consolidado anual.

Meta 2026: Ejecutar al menos el 80% de las actividades programadas.

Fuente de verificación: Informes trimestrales de ejecución del Plan y Anexo de Programación de Actividades.

Responsable: Oficina de Recursos Humanos

Indicador de Atención de Casos Sociales

Código: I3

Nombre: Porcentaje de casos sociales atendidos oportunamente.

Objetivo: Evaluar la capacidad de respuesta institucional frente a situaciones sociales que puedan afectar el desempeño laboral del personal.

Fórmula: (número de casos atendidos dentro de 5 días hábiles desde su registro / Total de casos recibidos) X 100

Unidad de medida: Porcentaje (%)

Frecuencia: Trimestral

Meta 2026: Atender oportunamente al menos el 80% de los casos sociales registrados.



Fuente de verificación: Registro interno de casos sociales y reportes de seguimiento elaborados por la Oficina de Recursos Humanos.

Responsable: Oficina de Recursos Humanos

6.2 Matriz Consolidada de Indicadores del Plan de Bienestar Social 2026

A efectos de facilitar el monitoreo, evaluación y trazabilidad del Plan, los indicadores definidos han sido codificados de manera correlativa, permitiendo su seguimiento sistemático durante el ejercicio 2026.

Código	Indicador	Fórmula	Meta 2026	Frecuencia	Responsable
I1	Tasa de participación en actividades de bienestar institucional	(N° participantes / Total personal convocado) x 100	≥ 60% promedio anual	Trimestral	Oficina de RR.HH.
I2	Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Bienestar	(N° actividades realizadas / N° actividades programadas) x 100	≥ 80% de ejecución	Trimestral y anual	Oficina de RR.HH.
I3	Porcentaje de casos sociales atendidos oportunamente	(N° casos atendidos dentro de 5 días hábiles / Total casos recibidos) x 100	≥ 80% atención oportuna	Trimestral	Oficina de RR.HH.

VII. OBJETIVOS

7.1 Objetivo General

Fortalecer el bienestar integral de los servidores civiles y personal militar que presta servicios en esta IAFAS, mediante la implementación de acciones orientadas al desarrollo humano, la mejora del clima organizacional y el fortalecimiento de condiciones laborales adecuadas.

7.2 Objetivos Específicos

- Promover espacios de integración institucional que fortalezcan el clima organizacional.
- Implementar acciones preventivas orientadas a la salud física y mental del personal.
- Establecer mecanismos de reconocimiento al desempeño del personal.
- Brindar acompañamiento social oportuno en casos debidamente sustentados.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS · FOSMAR

Los resultados obtenidos permitirán establecer la línea base institucional en materia de bienestar social y clima organizacional, facilitando la mejora progresiva del Plan en ejercicios fiscales posteriores.

VIII. LÍNEAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar Social 2026 se desarrollará bajo un enfoque integral, estructurado en componentes estratégicos alineados al Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Cada componente comprende programas y acciones específicas orientadas al fortalecimiento del bienestar integral del personal civil y militar que presta servicios en la IAFAS, precisando su alcance operativo, responsables y criterios de intervención.

8.1. Componente de Bienestar Social y Acompañamiento Institucional

Este componente comprende acciones orientadas a brindar soporte institucional frente a situaciones sociales que puedan afectar el desempeño laboral del servidor civil y militar que presta servicios en la entidad.

Incluye:

- Orientación y acompañamiento social en casos debidamente sustentados (Enfermedad grave del servidor o familiar directo, fallecimiento de familiar directo, situaciones de violencia familiar acreditada, otros casos debidamente sustentados que generen afectación significativa.)
- Gestión y seguimiento de trámites ante EsSalud (validación de certificados médicos, recuperación de subsidios, afiliaciones de derechohabientes).
- Coordinación interinstitucional para facilitar acceso a beneficios sociales.
- Acciones de apoyo solidario institucional. (Campañas solidarias internas, orientación para acceso a programas sociales externos, acompañamiento institucional ante situaciones críticas.)

El objetivo es reducir factores externos que puedan afectar la estabilidad laboral, promoviendo una cultura organizacional de apoyo y responsabilidad social interna.

Este componente será implementado mediante actividades programadas, con metas e indicadores que permitirán medir su cumplimiento.

8.2 Componente de Salud y Prevención

Orientado a la promoción de la salud física y mental del personal, bajo un enfoque preventivo.

Comprende:

- Campañas médicas preventivas y despistajes.
- Coordinación con EsSalud para jornadas de vacunación.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS · FOSMAR

- Charlas de salud mental, manejo de estrés y autocuidado.
- Implementación de pausas activas laborales.
- Actividades de sensibilización en seguridad y salud en el trabajo.

Este componente contribuye a la reducción del ausentismo laboral y a la generación de un entorno saludable.

Este componente será implementado mediante actividades programadas, con metas e indicadores que permitirán medir su cumplimiento.

8.3 Componente de Clima Laboral, Integración e Identidad Institucional

Tiene como finalidad fortalecer la cohesión interna y el sentido de pertenencia institucional.

Incluye:

- Actividades de integración institucional.
- Celebraciones conmemorativas oficiales (Día de la Mujer, Día del Servidor Público, Fiestas Patrias, Día de la Marina, Navidad, entre otros).
- Reconocimiento al servidor destacado.
- Medición periódica del clima organizacional.
- Actividades deportivas, culturales y recreativas.

Estas acciones fortalecen la cultura organizacional y consolidan la identidad institucional.

Este componente será implementado mediante actividades programadas, con metas e indicadores que permitirán medir su cumplimiento.

8.4 Componente de Desarrollo Humano y Fortalecimiento de Capacidades

Orientado al fortalecimiento de habilidades blandas y mejora continua del desempeño.

Incluye:

- Talleres y capacitaciones en competencias transversales: Dirigido al personal civil y militar según funciones, en las siguientes temáticas: Comunicación efectiva y trabajo en equipo, atención al usuario y manejo de usuarios conflictivos, manejo del estrés y autocuidado, gestión del tiempo y productividad laboral, sensibilización en seguridad y salud en el trabajo.

Este componente será implementado mediante actividades programadas, con metas e indicadores que permitirán medir su cumplimiento.

IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y METAS 2026

En concordancia con los componentes estratégicos establecidos en el presente Plan, se ha formulado la programación anual de actividades correspondiente al Año Fiscal 2026, estructurada bajo criterios de planificación operativa y gestión por resultados.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS FOSMAR

La programación anual constituye el instrumento operativo del Plan de Bienestar Social 2026 y se adjunta como Anexo, formando parte integrante del presente documento. Su implementación estará sujeta a evaluación periódica, a fin de realizar los ajustes necesarios que garanticen la eficacia y sostenibilidad de las intervenciones programadas.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS
FOSMAR

X. FINANCIAMIENTO

Las actividades previstas en el presente Plan no cuentan con una asignación presupuestal directa administrada por la Oficina de Recursos Humanos, en tanto dicha oficina no constituye unidad ejecutora de gasto. No obstante, su ejecución se realizará priorizando la optimización de recursos institucionales y la articulación interinstitucional, con el propósito de generar impacto organizacional sin comprometer gasto público innecesario.

En esa línea, diversas acciones contempladas en el Plan podrán desarrollarse mediante coordinación con entidades externas (como EsSalud) y proveedores que brinden servicios informativos o campañas sin afectación presupuestal directa para la entidad, así como mediante el uso de recursos logísticos institucionales disponibles.

La ejecución financiera de las actividades se realiza conforme al procedimiento institucional vigente, el cual comprende:

1. Solicitud de autorización al Director Ejecutivo.
2. Evaluación de viabilidad por la Oficina de Logística.
3. Gestión y afectación presupuestal por el Departamento de Gestión de Fondos de Aseguramiento en Salud.

En ese sentido, el financiamiento de las actividades se efectuará con cargo al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del Año Fiscal 2026, según disponibilidad presupuestal y priorización institucional, previa aprobación correspondiente.

. **CUADRO REFERENCIAL DE REQUERIMIENTOS POR COMPONENTE**

Componente	Tipo de requerimiento	Unidad responsable de gestión financiera
Bienestar Social	Servicios eventuales, apoyo social	Logística / Dpto. de Fondos
Salud y Prevención	Servicios de campañas y materiales	Logística / Dpto. de Fondos
Clima e Integración	Bienes y servicios para eventos	Logística / Dpto. de Fondos
Desarrollo Humano	Servicios de capacitación	Logística / Dpto. de Fondos
Condiciones de Trabajo	Bienes institucionales	Logística / Dpto. de Fondos

La Oficina de Recursos Humanos actúa como órgano formulador y coordinador de las actividades, no ejerciendo función de ejecución presupuestal directa.

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS FOSMAR

XI. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Oficina de Recursos Humanos será responsable del monitoreo y evaluación del cumplimiento del Plan, a través del seguimiento de las metas e indicadores establecidos por cada componente estratégico.

Se realizará una evaluación trimestral de avance y un informe anual de resultados, el cual incluirá análisis cuantitativo y cualitativo del impacto de las acciones implementadas en el clima organizacional, la participación del personal y el nivel de satisfacción institucional.

Los resultados permitirán identificar oportunidades de mejora y adoptar medidas correctivas para garantizar la eficacia del Plan.

XIII. ANEXO 1: MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PERIODO 2026 - 2027

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS
FOSMAR

ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2026

						I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			COSTO
N°	LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Programa de Prevención y Promoción de la Salud.	Campañas preventivas y despistajes en problemas de salud.	2 campañas al año y 70% de participación del personal	Nº de campañas realizadas / % de participación del personal	✔ Lista de asistencia firmada ✔ Informes de ejecución ✔ Registro fotográfico ✔ Reporte médico (si aplica)				X									
		Campaña de Vacunación contra la COVID-19, Influenza, Hepatitis B, Neumonía, Tétanos para el personal y su familia	1 campaña anual y 60% de cobertura del personal	N° de campañas realizadas / % de cobertura de vacunación	✔ Listas de asistencia ✔ Reportes de vacunación (EsSalud) ✔ Registro fotográfico ✔ Informe de ejecución de la actividad					X								
		Fomentar el cuidado de la Salud mental (charlas, talleres, club de salud)	14 charlas al año y 50% de participación del personal	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✔ Listas de asistencia ✔ Informes de ejecución ✔ Registro fotográfico ✔ Material de las charlas (presentaciones, fichas, etc.)						X		X			X		
2	Programa de Integración, eventos motivacionales, deportivos, culturales e institucionales	Reconocimiento por onomástico	100% de servidores reconocidos durante el año	% de servidores reconocidos	✔ Registro de entrega de reconocimientos ✔ Cargo o listado firmado ✔ Evidencia fotográfica (opcional) ✔ Reporte mensual de cumplimiento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Reconocimiento por Tripulantes del Mes	36 reconocimientos anuales (1 Personal Civil , 2 Personal Militar y 1 Personal de Marineria)	N° de reconocimientos otorgados / % de cumplimiento	✔ Actas o resoluciones de reconocimiento ✔ Registro de premiación ✔ Evidencia fotográfica ✔ Informe mensual	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Pausas activas	Implementación en 1 área piloto y Realizar 2 sesiones mensuales	N° de sesiones realizadas / N° de áreas participantes	✔ Registro de asistencia ✔ Reporte de ejecución ✔ Evidencia fotográfica ✔ Programación mensual				x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Día de la Amistad	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal	N° de actividades realizadas / % de cobertura	✔ Informe de ejecución ✔ Orden de compra o sustento de entrega		x											
		Día de la Mujer	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal femenino	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal femenino	✔ Informe de ejecución ✔ Orden de compra o sustento de entrega			x										
		Primer Clima Laboral	1 actividad ejecutada y 80% de participación del personal	N° de actividades realizadas / % de participación	✔ Lista de asistencia ✔ Informe de ejecución ✔ Registro fotográfico ✔ Programación del evento						X							
		Día de la Madre	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal femenino (madres)	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal femenino (madres)	✓ Lista de asistencia ✓ Orden de compra o sustento de gasto					x								
		Día del Servidor Público	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento					x								
		Día del Padre	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal masculino (padres)	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal masculino (padres)	✓ Lista de asistencia ✓ Programación del evento ✓ Orden de compra o sustento de gasto						x							
		Fiestas Patrias	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento							x						
		Segundo Clima Laboral	1 actividad ejecutada y 80% de participación del personal	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Informe de ejecución ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento ✓ Resultados de encuesta de clima (Se podría aplicar)											x		
		Día de la Marina de Guerra del Perú	1 actividad ejecutada y 100% de cobertura del personal	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento										x			

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS FOSMAR

Canción Criolla	1 actividad ejecutada y 80% de participación del personal	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento											x		
Aniversario de la Institución	1 actividad ejecutada y 80% de cobertura del personal	N° de actividades realizadas / % de cobertura del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Informe de ejecución ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento ✓ Acta o documento institucional conmemorativo												x	
Concurso de Ambientación Navideña Inter-oficinas	1 actividad ejecutada y 80% de participación de las oficinas	N° de actividades realizadas / % de participación de oficinas	✓ Acta de evaluación del jurado ✓ Registro fotográfico ✓ Relación de oficinas participantes														x
Actividad de integración por Navidad	1 actividad ejecutada y 90% de participación del personal	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación del evento ✓ Orden de compra o sustento de gasto														x

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS
FOSMAR

3	Programa de Responsabilidad Social.	Campañas de ayuda social	2 campañas ejecutadas y 80% de participación del personal	N° de campañas realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Programación de la campaña ✓ Acta o reporte de entrega						x						x					
		Donaciones de víveres, juguetes a instituciones o poblaciones vulnerables	2 actividades ejecutadas y 100% de cumplimiento de entregas programadas	N° de actividades realizadas / % de cumplimiento de entregas	✓ Acta de entrega de donaciones ✓ Registro fotográfico ✓ Relación de beneficiarios ✓ Orden de compra o sustento de donación					x						x					
		Visitas a Centros de Adulto Mayor	2 actividades ejecutadas y 80% de participación del personal convocado	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Documento de coordinación con la institución visitada							x									
		Visita al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas	1 actividad ejecutada y 80% de participación del personal convocado	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Documento de coordinación institucional								x							
		Visita al Instituto Nacional de Salud del Niño	1 actividad ejecutada y 80% de participación del personal convocado	N° de actividades realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Documento de coordinación institucional								x							
		Campañas para Donación de Sangre	2 campaña ejecutada y 50% de participación del personal apto	N° de campañas realizadas / % de participación del personal apto	✓ Lista de donantes ✓ Constancias o certificados de donación (Ver si es viable entregar) ✓ Registro fotográfico ✓ Documento de coordinación con entidad de salud							x				x				
4	Programa de Gestión de Seguros.	Gestionar el proceso de afiliación de titulares y derechohabientes de ESSALUD.	100% de afiliaciones gestionadas dentro de los plazos establecidos	N° de afiliaciones realizadas / % de afiliaciones gestionadas oportunamente	✓ Registro de afiliaciones ✓ Fichas o formularios de afiliación ✓ Reporte del sistema (T-Registro u otro) ✓ Informe mensual de gestión	**De acuerdo con la necesidad**														
		Validación del Certificado Médico del personal ante ESSALUD.	100% de certificados médicos validados dentro del plazo establecido	N° de certificados validados / % de validaciones oportunas	✓ Registro de certificados médicos ✓ Constancias de validación ✓ Reporte de ESSALUD ✓ Informe mensual	**De acuerdo con la necesidad**														
		Presentación de solicitud de subsidio del personal ante ESSALUD.	100% de solicitudes de subsidio presentadas dentro del plazo establecido	N° de solicitudes presentadas / % de solicitudes presentadas oportunamente	✓ Expedientes de subsidio ✓ Cargos de presentación ✓ Reporte de ESSALUD ✓ Informe mensual de gestión	**De acuerdo con la necesidad**														
5	Programa de Capacitación y Formación	Plan de Capacitación Anual	1 Plan de Capacitación Anual elaborado y 100% de capacitaciones ejecutadas	N° de capacitaciones ejecutadas / % de cumplimiento del plan	✓ Plan de Capacitación aprobado ✓ Informe de ejecución del plan ✓ Programación anual ✓ Reportes de seguimiento	**De acuerdo con la necesidad**														
		Capacitación de Seguridad y Salud en el trabajo	2 capacitaciones ejecutadas y 100% de cobertura del personal	N° de capacitaciones realizadas / % de cobertura del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Informe de ejecución ✓ Registro fotográfico ✓ Material de capacitación ✓ Programación						x				x					
		Talleres	1 taller ejecutado y 80% de participación del personal	N° de talleres realizados / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Material del taller ✓ Programación								x							
		Talleres	1 taller ejecutado y 80% de participación del personal	N° de talleres realizados / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Material del taller ✓ Programación						x			x						
		Talleres	1 taller ejecutado y 80% de participación del personal	N° de talleres realizados / % de participación del personal	✓ Lista de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Material del taller ✓ Programación										x					
6	Programa de Promociones y condiciones de trabajo.	Coordinar campañas y ferias orientadas a promover beneficios corporativos para el personal.	2 campañas ejecutadas y 70% de participación del personal	N° de campañas realizadas / % de participación del personal	✓ Lista de participación ✓ Convenios o acuerdos con proveedores ✓ Registro fotográfico ✓ Difusión interna (correos, comunicados)						x					x				
		Mantenimiento de las instalaciones del comedor	2 mantenimientos ejecutados y 100% de operatividad del comedor	N° de mantenimientos realizados / % de operatividad del servicio	✓ Reporte de mantenimiento ✓ Orden de servicio ✓ Informe técnico ✓ Registro fotográfico ✓ Acta de conformidad						x						x			

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA IAFAS
FOSMAR

		Asignación de Uniformes y Fotocheck	100% del personal con uniforme y fotocheck asignado	N° de entregas realizadas / % de personal atendido	✓ Actas de entrega firmadas ✓ Relación de personal ✓ Informe de distribución	De acuerdo a la necesidad

