



RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 043-2026-PROCIENCIA-DE

Lima, 30 de abril de 2026

VISTOS: El Proveído N° D002529-2026-PROCIENCIA-UA y el Informe N° D000024-2026-PROCIENCIA-UA-DPR, emitidos por la Unidad de Administración, el Memorando N° D000264-2026-PROCIENCIA-UPP emitido por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de PROCIENCIA, y el Informe N° D000093-2026-PROCIENCIA-UAL emitido por la Unidad de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el CONCYTEC es el ente rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), constituyéndose en la autoridad técnico-normativa, en el ámbito nacional, en materia científica, tecnológica y de innovación. Es responsable de normar, dirigir, orientar, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación, a fin de contribuir a alcanzar los objetivos estratégicos del país, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI) y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 062-2024-PCM;

Que, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley N° 31250 Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), el Programa Nacional de Investigación y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, integra el nivel de implementación de la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (POLCTI);

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2021-PCM publicado en el diario oficial El Peruano el 25 de marzo de 2021, se crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados, sobre la base del Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica, al cual PROCIENCIA absorbe por fusión en calidad de entidad absorbente. PROCIENCIA se encuentra bajo la dependencia de EL CONCYTEC, ente rector del SINACTI (hoy SINACTI);

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete subsistemas, encontrándose entre ellos el Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, teniendo como sus procesos, entre otros, el de Bienestar Social, conforme lo establecido en el literal c) del sub numeral 3.7 del referido artículo;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 002-2014SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", la cual tiene como objeto establecer los lineamientos que las entidades públicas, en el ámbito de las Oficinas de Recursos Humanos, deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el sub numeral 6.1.7 del numeral 6.1 de la citada Directiva, indica, respecto al subsistema gestión de relaciones humanas y sociales, que es aquel que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, precisando en el literal c) de dicha norma como proceso el de Bienestar Social, el cual 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. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros;



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

Que, el artículo 21 del Manual de Operaciones de PROCENCIA, aprobado mediante Resolución de Presidencia No 058-2021-CONCYTEC-P de fecha 9 de junio de 2021, y su modificatoria, señala que la Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos, precisando en su artículo 22 que son funciones de la Unidad de Administración, entre otras, la de formular y proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito del Programa PROCENCIA relacionadas con los Sistemas Administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería y gestión de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el CONCYTEC, y la de supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal;

Que, mediante Informe N° D000024-2026-PROCENCIA-UA-DPR, el cual cuenta con el Proveído N° D002529-2026-PROCENCIA-UA, ambos de fecha 29 de abril de 2026, la Unidad de Administración de PROCENCIA remite la propuesta del Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, para el año 2026, el cual busca establecer condiciones laborales adecuadas para los servidores y servidoras que laboran en el Programa PROCENCIA, a fin de conseguir un buen clima laboral que permita generar equilibrio con la vida familiar, lo que contribuirá al logro de los objetivos institucionales, precisando que dicho Plan se ha efectuado en el marco de las disposiciones emanadas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en su condición de entidad rectora del sistema administrativo de recursos humanos, asimismo, señala que la programación de actividades en su conjunto suman el costo total de S/ 62,326.00 (Sesenta y dos mil trescientos veintiséis con 00/100 soles);

Que, mediante Memorando N° D000264-2026-PROCENCIA-UPP de fecha 29 de abril de 2026, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de PROCENCIA emite opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestal, respecto al Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, para el año 2026;

Que, el literal l) del artículo 12 del citado Manual de Operaciones de PROCENCIA, establece que es función de la Dirección Ejecutiva el expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en el ámbito de su alcance, contando para ello con los sustentos técnico y legal correspondiente, y además, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad como la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, en concordancia con lo establecido en el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del citado Reglamento General de la Ley N° 30057;

Que, mediante Informe N° D000093-2026-PROCENCIA-UAL de fecha 30 de abril de 2026, la Unidad de Asesoría Legal de PROCENCIA señala que, atendiendo a lo informado por la Unidad de Administración, responsable de supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal, conforme lo dispuesto en el artículo 22 del Manual de Operaciones de PROCENCIA, y contado con la viabilidad presupuestal de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto de PROCENCIA, emite opinión legal favorable para que se elabore el acto resolutivo que formalice el Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCENCIA, para el año 2026;



Con el visto de los Responsables de la Unidad de Administración, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y de la Unidad de Asesoría Legal de PROCIENCIA, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 062-2024-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), en el Decreto Supremo N° 051-2021-PCM que crea el Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados-PROCIENCIA, y en la Resolución de Presidencia N° 058-2021-CONCYTEC-P que aprueba el Manual de Operaciones de PROCIENCIA y su modificatoria;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados – PROCIENCIA, para el año 2026, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, por las consideraciones técnicas y legales expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

Artículo 2.- La ejecución de las actividades programadas y detalladas en el Plan está a cargo de la Unidad de Administración de PROCIENCIA.

Artículo 3.- Remitir copia de la presente Resolución a la Unidad de Administración de PROCIENCIA, para los fines correspondientes.

Artículo 4.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la Resolución en la Página Web de PROCIENCIA, así como el anexo que forma parte de la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.

HANS DEMETRIO VÁSQUEZ SOPLOPUCO
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Investigación Científica
y Estudios Avanzados
PROCIENCIA

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN
CIENTÍFICA Y ESTUDIOS AVANZADOS

ÍNDICE

01 INTRODUCCIÓN

02 MARCO NORMATIVO

03 ASPECTOS GENERALES

04 JUSTIFICACIÓN

05 ALCANCE

06 ACTORES INVOLUCRADOS

07 DIAGNÓSTICO

08 OBJETIVOS

09 ESTRATEGIAS

10 MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN

11 EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

12 FINANCIAMIENTO

INTRODUCCIÓN

El Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados-PROCIENCIA, es una Unidad Ejecutora que tiene como finalidad generar conocimiento impulsando, incrementando y consolidando las capacidades en ciencia y tecnología en el país, lo cual implica de manera no limitativa la investigación científica en todas las disciplinas del saber, así como la formación de investigadores y especialistas de alto nivel, el equipamiento de laboratorios y talleres de investigación, la difusión de conocimientos, la transferencia tecnológica y la creación de cultura científica y tecnológica.

La Directiva N°002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014- SERVIR-PE, señala que la Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el de Relaciones Humanas y Sociales, que comprende los procesos de Bienestar Social; Cultura y Clima Organizacional, los cuales brinda soporte a todos los subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

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. Cultura y Clima Organizacional, representa el conjunto de principios, valores, creencias y conductas que adoptan y comparten los miembros de una organización, los mismos que se relacionan con la percepción colectiva de satisfacción de los servidores sobre el ambiente de trabajo. Incluye la medición y análisis del clima organizacional y el desarrollo de planes de acción de mejora.

Al respecto, mediante Resolución de Presidencia N°058-2021-CONCYTEC-P se aprueba el Manual de Operaciones del Programa PROCIENCIA, estableciendo que la Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos, estando a cargo del proceso de soporte PS.01 Gestión de Recursos Humanos que considera entre sus procesos de nivel 1 el Subproceso de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

En tal sentido, la Unidad de Administración ha formulado el Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional correspondiente al periodo 2026, con la finalidad de gestionar, implementar y promover acciones que permitan un adecuado ambiente laboral y el desarrollo de una cultura organizacional alineada a la mejora continua, fomentando relaciones humanas saludables, en beneficio de todos los servidores de PROCIENCIA.



MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú y sus modificatorias.
- Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- Ley N°28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias
- Ley N°30947, Ley de Salud Mental
- Decreto Supremo N°027-2007-PCM que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por el Decreto Supremo N°006-2014-TR.
- Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR – PE, que aprueba la “Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH: Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2017-SERVIR-PE, la cual aprueba una “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
- Decreto Supremo N°026-2014-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia N°058-2021-CONCYTEC-P, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados- PROCIENCIA.

ASPECTOS GENERALES

¿QUIÉNES SOMOS?

Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados: Captamos, gestionamos, administramos y canalizamos los recursos nacionales y extranjeros destinados a las actividades del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Sinacyt) en el país.

NUESTRA MISIÓN

Somos un fondo público especializado en captar, gestionar y canalizar recursos destinados al desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, de forma creativa, transparente, eficiente y sostenible contribuyendo a la competitividad del país.

NUESTRA VISIÓN

Ser un modelo de excelencia en gestión de fondos destinados a promover el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, con procesos y resultados acreditados.

VALORES

- Honestidad
- Proactividad
- Compromiso Institucional
- Vocación de Servicio

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional se formula en atención a la necesidad de fortalecer la gestión del talento humano en PROCENCIA, sobre la base de los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima Laboral y el Censo Laboral institucional. El diagnóstico realizado evidenció fortalezas que deben consolidarse y oportunidades de mejora que requieren intervenciones planificadas y sostenibles. En ese contexto, el presente Plan constituye un instrumento estratégico orientado a promover el bienestar integral de los servidores, fortalecer la cultura organizacional y consolidar un entorno laboral favorable que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales.

¿Qué buscamos?

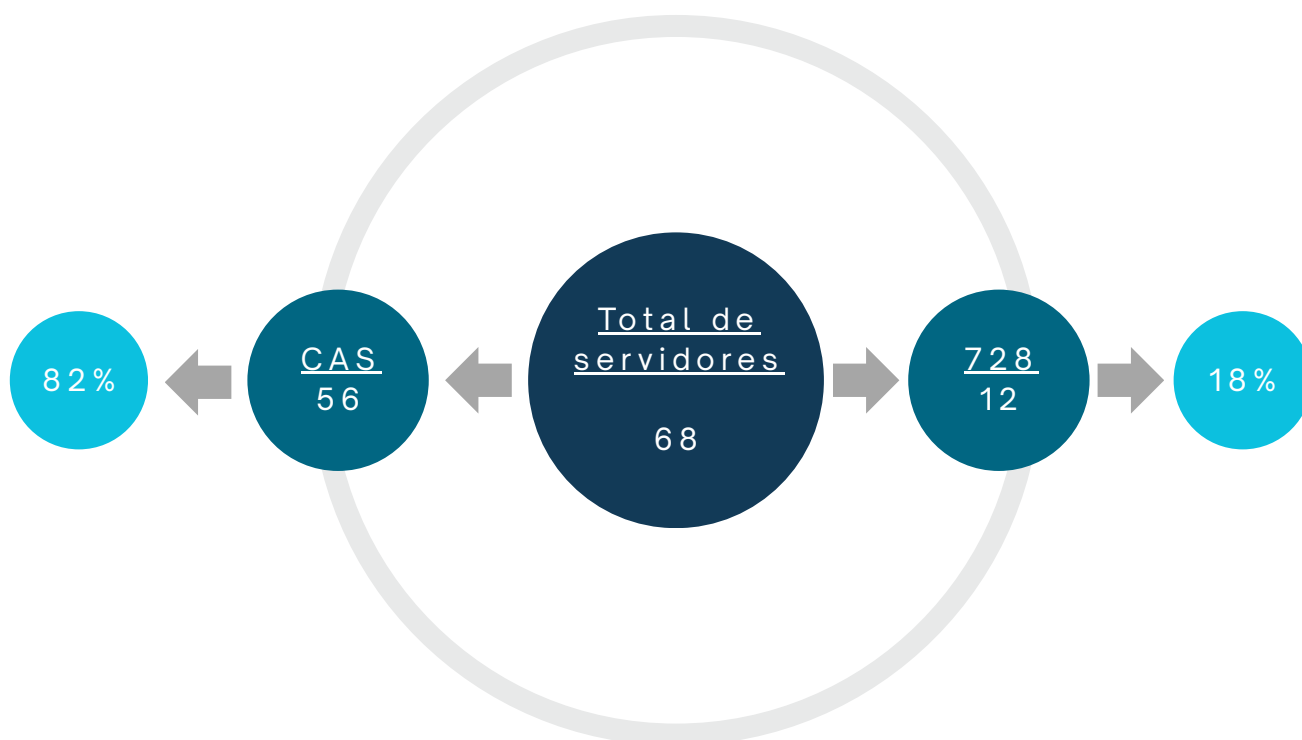
Buscamos construir y sostener un entorno laboral saludable, colaborativo y motivador, donde los servidores se sientan valorados, escuchados y comprometidos con la misión institucional. A través de acciones estructuradas en materia de bienestar, reconocimiento, integración y seguimiento del clima organizacional, se pretende consolidar una cultura basada en el respeto, la confianza y la mejora continua.



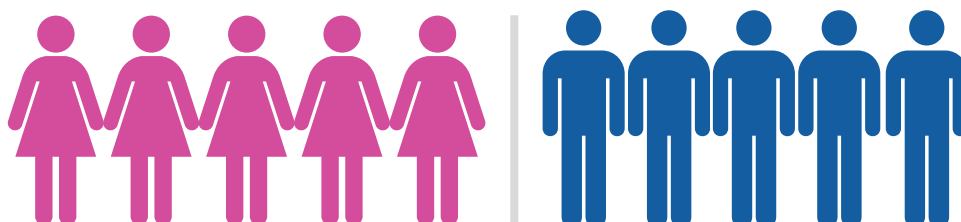
ALCANCE

El Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional del Programa Nacional de Investigación Científica y Estudios Avanzados-PROCIENCIA 2026, estará a cargo de la Unidad de Administración y comprende a todos los servidores de la entidad, cuyo número y regímenes laborales se detalla a continuación:

Distribución por tipo de Reg. Laboral



Distribución por género



ACTORES INVOLUCRADOS

Instituciones públicas y/o privadas de salud, culturales, recreativas o educativas que apoyarán en el desarrollo de las actividades programadas. Asimismo, servicios contratados de profesionales o personas jurídicas, de acuerdo a lo considerado en el Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional.

RESPONSABILIDADES

Dirección Ejecutiva

- Fomentar y participar en la gestión de la Cultura y Clima Organizacional.
- Aprobar el Plan de Bienestar, Cultura y Clima Organizacional.
- Emitir el acto resolutivo, en el ámbito de su competencia.
- Promover el compromiso y apoyo en el desarrollo de las actividades programadas.

Unidad de Administración

- Dirigir la Gestión de la Cultura y Clima Organizacional.
- Es la encargada de formular, coordinar, dirigir y ejecutar las actividades programadas contenidas en el presente documento.

Responsables de Unidades y/o Subunidades

- Colaborar con la Unidad de Administración en la gestión de la Cultura y Clima Organizacional.
- Motivar la participación de los servidores a su cargo y generar las condiciones que contribuyan a la implementación y ejecución de las actividades programadas.

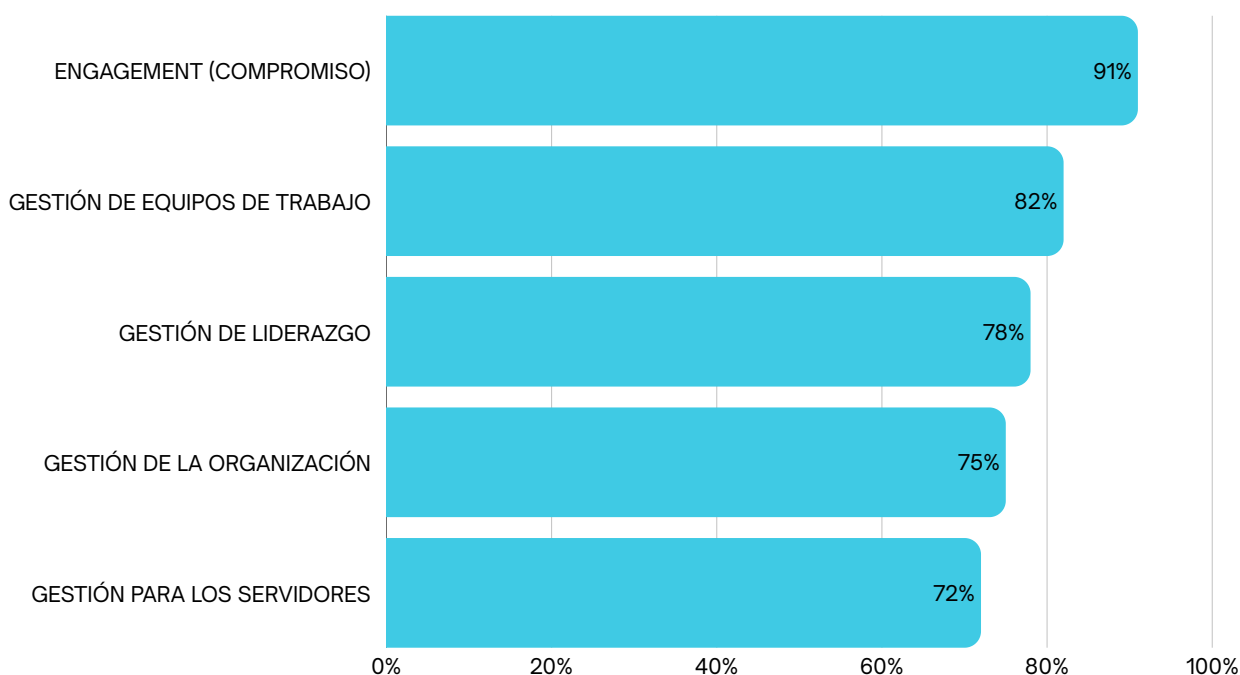
Servidores de la entidad

Son responsables de participar en las actividades programadas, así como proponer aspectos de mejora y brindar de manera oportuna información solicitada por la Unidad de Administración en relación con las actividades realizadas.

DIAGNÓSTICO

Durante el año 2025 se aplicó la Encuesta de Clima Laboral y el Censo Laboral “Conociendo nuestro talento”, alcanzando una participación del 89% del personal, lo que garantiza la representatividad y confiabilidad de los resultados obtenidos. El Índice de Satisfacción General alcanzó un 80% de favorabilidad, evidenciando una percepción mayoritariamente positiva del clima organizacional en la entidad.

ÍNDICES DE FAVORABILIDAD DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL (POR DIMENSIÓN)



**ÍNDICE DE
SATISFACCIÓN
GENERAL**

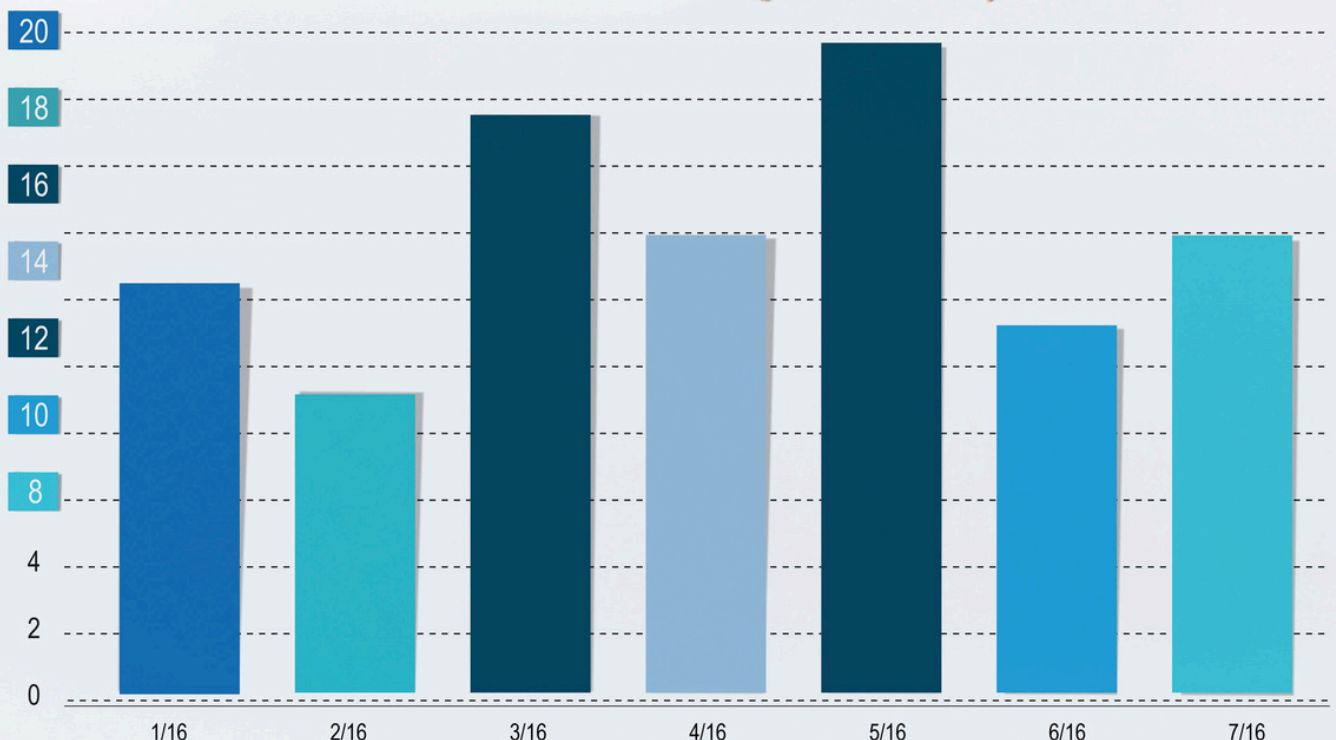
80%



DIAGNÓSTICO

El análisis por dimensiones permitió identificar fortalezas relacionadas con el compromiso institucional y el trabajo en equipo; sin embargo, también se detectaron oportunidades de mejora vinculadas a aspectos de liderazgo, comunicación interna, reconocimiento y articulación organizacional. Asimismo, el Censo Laboral proporcionó información relevante sobre las características demográficas, familiares y de intereses del personal, lo que permitirá diseñar intervenciones más focalizadas y pertinentes.

En ese sentido, el presente Plan se formula como una respuesta estratégica al diagnóstico realizado, con el propósito de consolidar las fortalezas identificadas y abordar de manera estructurada las oportunidades de mejora, fortaleciendo el bienestar, la cultura institucional y el clima organizacional.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el bienestar social, la cultura institucional y el clima organizacional de PROCENCIA, mediante la implementación de estrategias y acciones participativas alineadas a los valores institucionales a fin de generar un espacio de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros servidores, incrementen su motivación y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

01

O.E. 01. Fortalecer el bienestar integral de los servidores, mediante la promoción de la salud preventiva y el acompañamiento social, contribuyendo a una mejor calidad de vida laboral y familiar.

02

O.E. 02. Fortalecer la cultura de reconocimiento institucional como mecanismo para incrementar la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso del personal.

03

O.E. 03. Promover un entorno organizacional basado en relaciones interpersonales saludables, integración y colaboración entre los servidores.

04

O.E. 04. Institucionalizar la evaluación periódica del clima organizacional, como herramienta de gestión que garantice la mejora continua.

ESTRATEGIAS

Las estrategias se han formulado teniendo en cuenta los objetivos específicos del presente Plan.

01



Articular acciones preventivas de salud, física y mental, actividades de orientación social y espacios de acompañamiento al servidor.

Nota: Alineado al O.E. 01

02



Implementar acciones de reconocimiento que visibilicen el desempeño destacado, los logros individuales y colectivos, las buenas prácticas y la trayectoria destacada.

Nota: Alineado al O.E. 02

03



Instaurar espacios de integración y trabajo colaborativo, que fomenten la confianza, el respeto mutuo y la articulación entre áreas.

Nota: Alineado al O.E. 03

04



Implementar evaluaciones periódicas del clima laboral, análisis de resultados por dimensiones, y el monitoreo continuo respecto de su cumplimiento.

Nota: Alineado al O.E. 04

MATRIZ DE ACTIVIDADES

La matriz de Actividades del Plan de Bienestar Social, Clima y Cultura Organizacional 2026, se han dividido en dos (02) procesos “Bienestar Social” y “Clima y Cultura Organizacional”, nueve (09) líneas de acción y ocho (08) programas, los cuales se detallan a continuación:



MATRIZ DE DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2026

PROCESO	LÍNEA DE ACCIÓN	PROGRAMA	ACTIVIDAD	JUSTIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO
BIENESTAR SOCIAL	Prevención y promoción de la salud	"Salud es calidad de vida"	Realizar Campañas preventivas de salud	Actividad orientada a promover la prevención, detección temprana y control de riesgos en la salud del personal, brindando acceso a evaluaciones médica, orientación profesional y hábitos saludables para mejorar el bienestar integral de nuestros servidores.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 0.00
			Difundir charlas de salud preventivo- promocionales	Orientación presencial y/o virtual con la finalidad de brindar orientación a los servidores para el cuidado de la salud física y/o emocional.	Número de charlas realizadas	S/ 0.00
			Coordinar la ejecución de sesiones de Gimnasia Laboral	Espacios diseñados para reducir el estrés, promover el movimiento físico y fortalecer el clima laboral mediante dinámicas de relajación, ejercicios breves y actividades que favorezcan la mejora de la salud y rendimiento laboral, contribuyendo al bienestar físico y mental de los servidores.	Número de sesiones realizadas	S/ 0.00
			Implementación del Botiquín Institucional	Brindar atención inmediata ante accidentes o enfermedades cotidianas, permitiendo estabilizar a la persona y evitar complicaciones ofreciendo tranquilidad y seguridad a los servidores	Cantidad de botiquines implementados	S/ 1,646.00
BIENESTAR SOCIAL	Apoyo en gestiones administrativas	"Prociencia te asiste"	Brindar información y orientación respecto a trámites ante ESSALUD, EPS, asistencia médica y otros relacionados (Según necesidad)*	Brindar a los servidores información, asesoría y orientación respecto a trámites ante ESSALUD, EPS, asistencia médica, otros beneficios sociales que brinda la entidad y otros relacionados.	Número de servidores atendidos	S/ 0.00
BIENESTAR SOCIAL	Beneficios económicos	"Ferias inhouse"	Brindar a los servidores facilidades para la adquisición de productos a menor costo	Brindar a los servidores facilidades para la compra de productos saludables de consumo masivo a menor costo.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 0.00
BIENESTAR SOCIAL	Integración y reconocimiento ante fecha y/o acontecimiento significativo	"T- reconozco"	Actividad de integración y reconocimiento a la madre trabajadora	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 2,500.00
			Actividad de integración y reconocimiento al padre trabajador	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 2,500.00
			Actividad de integración y reconocimiento por el día de la mujer	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 0.00
			Actividad de fortalecimiento de la Identidad Nacional	Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional entre los servidores, promoviendo valores asociados a la identidad nacional y a la cultura organizacional.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 2,000.00
			Actividad de integración con los hijos de los servidores por cierre de año 2026 (Show Navideño)	Fortalecer los vínculos institucionales y promover espacios de bienestar que integren a las familias del personal. Este tipo de iniciativas contribuye a reconocer la importancia del entorno familiar en la vida laboral de los servidores, favoreciendo un clima organizacional positivo.	Número de hijos de servidores que participaron en la actividad	S/ 2,000.00
			Actividad de integración con los servidores por cierre de año 2026	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 2,000.00
			Envío de condolencias y corona floral por la pérdida de un familiar directo (Según necesidad) *	Acompañamiento institucional que expresa solidaridad y apoyo hacia el servidor en momentos de duelo. Esta práctica contribuye a fortalecer una cultura organizacional basada en el empatía, el respeto y la consideración por las situaciones personales de los servidores.	Número de arreglos florales enviados	S/ 680.00
BIENESTAR SOCIAL	Responsabilidad social	"Compartiendo Esperanza"	Navidad: Actividad de Ayuda social	Actividad que busca promover en los servidores de PROCIENCIA, valores de generosidad, solidaridad y confraternidad (responsabilidad social).	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 0.00
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Fortalecimiento de la identidad institucional, los valores y la cultura organizacional	"Somos Prociencia"	Promover la identidad institucional - PROCIENCIA	Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional entre los servidores, promoviendo valores asociados a la identidad nacional y a la cultura organizacional.	Número de servidores beneficiarios de la actividad	S/ 3,000.00
			Realizar la difusión de aspectos relacionados al marco estratégico de PROCIENCIA	La difusión del marco estratégico de PROCIENCIA busca fortalecer el conocimiento y alineamiento de los servidores con los objetivos y prioridades institucionales, promoviendo mayor compromiso con la misión y visión de la entidad.	Número de comunicados de PROCIENCIA	S/ 0.00
			Difundir la aprobación del Plan de Bienestar, Clima y Cultura Organizacional	La difusión del Plan de Bienestar, Clima y Cultura Organizacional permitirá que los servidores conozcan las acciones orientadas a fortalecer su bienestar y el clima laboral, promoviendo su participación y compromiso con las iniciativas institucionales.	Número de comunicados de PROCIENCIA	S/ 0.00
			Evaluación anual del Clima Laboral	La evaluación anual del clima laboral permitirá conocer la percepción de los servidores sobre el entorno de trabajo, identificar oportunidades de mejora y orientar la implementación de acciones que contribuyan al fortalecimiento del clima organizacional.	Número de informes emitidos	S/ 0.00
			Socializar los resultados de la Encuesta de Clima Laboral	La socialización de los resultados de la Encuesta de Clima Laboral permitirá transparentar la información recogida, fomentar la participación de los servidores y promover acciones de mejora orientadas al fortalecimiento del clima organizacional.	Número de comunicados de PROCIENCIA	S/ 0.00
			Actividad de fortalecimiento de la cultura institucional dirigido a los servidores del Pliego "CONCYTEC-PROCIENCIA"	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 40,000.00
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Reconocimiento de los servidores	"T-reconozco"	Realizar actividades de reconocimiento de buenas prácticas a los servidores destacados por su compromiso, innovación o resultados obtenidos que han contribuido en el logro de las metas de cada unidad, así como de los objetivos institucionales.	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de reuniones realizadas	S/ 0.00
			Destacar los resultados obtenidos (en datos, estadística, cifras) por el equipo	Reconocer el esfuerzo colectivo, visibilizar los logros institucionales y fortalecer la motivación y el compromiso de los servidores.	Número de comunicados de PROCIENCIA	S/ 0.00
			Mensajes motivadores: Mensajes de cumpleaños, aniversario en la entidad, acontecimientos especiales del servidor (Según necesidad)*	Comunicar y difundir en el portal Institucional acontecimientos importantes para el servidor como: Cumpleaños, nacimiento de hijo/a, aniversario en la entidad y otros acontecimientos especiales personales y/ familiares.	Número de comunicados de PROCIENCIA	S/ 0.00
			Actividad de reconocimiento por cese laboral	Permite valorar la trayectoria y el aporte de los servidores que culminan su vínculo con la institución, fortaleciendo una cultura organizacional basada en el respeto, el agradecimiento y la valoración del servicio brindado.	Número de actividades realizadas	S/ 500.00
			Actividad de reconocimiento por el día del Servidor público	Reconocer y celebrar la importancia del rol que los servidores desempeñan en los ámbitos en que se desenvuelven. A través de una serie de acciones, se busca resaltar y valorar sus contribuciones, fortaleciendo su identidad y sentido de pertenencia dentro de la entidad.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 1,000.00
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Gestión para el desarrollo del talento	"Somos PRO"	Realizar la inducción cultural a los nuevos servidores (Según necesidad) *	Facilitar el proceso de integración a la institución, promoviendo el conocimiento de los valores, principios y prácticas que orientan la cultura organizacional.	Número de sesiones de inducción ejecutadas	S/ 2,500.00
			Realizar talleres que promuevan y resalten la importancia del trabajo en equipo.	Actividad que busca garantizar que los nuevos servidores se integren de manera efectiva a la entidad comprendiendo su misión, visión, funciones y cultura organizacional, para contribuir de forma alineada y comprometida al logro de los objetivos institucionales.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 1,000.00
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	Equilibrio Vida - Trabajo	"Equilibrio y Bienestar"	Realizar talleres de equilibrio vida-trabajo "CONOCIENDONOS".	Promover el bienestar emocional y personal de los servidores, fortaleciendo el autoconocimiento y la adopción de prácticas que contribuyan a un adecuado balance entre la vida laboral y personal.	Número de servidores que participaron en la actividad	S/ 1,000.00
TOTAL						S/ 62,326.00

(*) Las actividades se realizarán según la necesidad evaluada por la UA.
El presupuesto destinado para la ejecución de actividades del presente son montos estimados, sujetos a variación.
Finalmente, la ejecución de las actividades programadas se sujeta a los criterios de proporcionalidad, racionalidad y no discriminación, por lo que las actividades consideradas podrán ser modificadas o retiradas de la programación.

EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

La ejecución y evaluación del presente plan estará a cargo de la Unidad de Administración pudiendo solicitar el apoyo a las Unidades/ Subunidades de la entidad para el desarrollo de las actividades.

Las evaluaciones se realizarán durante el desarrollo de las actividades, al finalizar la ejecución del plan y se centrará en los niveles de ejecución de las actividades y satisfacción de los servidores, según detalle:

INDICADORES

INDICADOR	DETALLE	META
Porcentaje de actividades ejecutadas en el marco del Plan de Bienestar Social, Cultura y Clima Organizacional	$\frac{\text{(Actividades ejecutadas)}}{\text{(Actividades programadas)}}$	80 %
Porcentaje de Satisfacción General	Promedio de las dimensiones evaluadas en la encuesta de Clima Laboral.	80%



FINANCIAMIENTO

El presupuesto del Plan de Bienestar, Cultura y Clima Organizacional asciende a sesenta y dos mil trescientos ochenta soles (S/ 62, 380) el cual será financiado con cargo al presupuesto asignado a la Unidad de Administración para el presente ejercicio fiscal.



APROBACIÓN

Elaborado por

GIAN MARCOS QUISPE RIVERA

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

VILMA ROSARIO ROBLES CHARCA

ANALISTA EN RECURSOS HUMANOS

Revisado y validado por

DANIEL GUILLERMO PANDURO REATEGUI

ESPECIALISTA LEGAL EN GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RAQUEL JENNY ESTELA CARRERA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO (E)

BAUTISTA OBREGON DORIS SILVANA CORALI

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (E)

DIEGO ARTURO HUASUPOMA BECERRA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL (E)

Aprobado por

HANS DEMETRIO VASQUEZ SOPLOPUCO

DIRECTOR EJECUTIVO

Proceso	Programas	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
Bienestar Social	"Salud es calidad de vida"	Realizar Campañas preventivas de salud		■			■			■			■		
		Difundir charlas de salud preventivo- promocionales		■		■		■		■		■		■	
		Coordinar la ejecución de sesiones de Gimnasia Laboral	■	■		■		■		■		■		■	
		Implementación del Botiquin Institucional			■										
	"Prociencia te asiste"	Brindar información y orientación respecto a trámites ante ESSALUD, EPS, asistencia médica y otros relacionados (Según necesidad)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	"Ferias inhouse"	Brindar a los servidores facilidades para la adquisición de productos a menor costo		■					■						
	"T- reconozco"	Actividad de integración y reconocimiento a la madre trabajadora						■							
		Actividad de integración y reconocimiento al padre trabajador							■						
		Actividad de integración y reconocimiento por el día de la mujer			■										
		Actividad de fortalecimiento de la Identidad Nacional								■					
		Actividad de integración con los hijos de los servidores por cierre de año 2026													■
		Actividad de integración con los servidores por cierre de año 2026													■
		Envío de condolencias y corona floral por la pérdida de un familiar directo (Según necesidad)		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	"Compartiendo Esperanza"	Navidad: Actividad de Ayuda social												■	

Cronograma de actividades

2026

Proceso	Programas	Actividad	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic		
Clima y cultura organizacional	"Somos Prociencia"	Promover la identidad institucional - PROCIENCIA							■							
		Realizar la difusión de aspectos relacionados al marco estratégico de PROCIENCIA					■				■				■	
		Difundir la aprobación del Plan de Bienestar, Clima y Cultura Organizacional					■									
		Evaluación anual del Clima Laboral												■		
		Socializar los resultados de la Encuesta de Clima Laboral													■	
		Actividad de fortalecimiento de la cultura Institucional dirigido a los servidores del Pliego "CONCYTEC-PROCIENCIA"												■		
	"T- reconozco"	Realizar actividades de reconocimiento de buenas prácticas a los servidores destacados por su compromiso, innovación o resultados obtenidos que han contribuido en el logro de las metas de cada unidad, así como de los objetivos institucionales.							■					■		
		Destacar los resultados obtenidos (en datos, estadística, cifras) por el equipo							■			■			■	
		Mensajes motivadores: Mensajes de cumpleaños, aniversario en la entidad, acontecimientos especiales del servidor (Según necesidad)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		Actividad de reconocimiento por cese laboral												■		
		Actividad de reconocimiento por el día del Servidor público						■								
	Gestión para el desarrollo del talento	Realizar la inducción cultural a los nuevos servidores (Según necesidad)						■		■		■		■		
		Realizar talleres que promuevan y resalten la importancia del trabajo en equipo.									■					
	Equilibrio Vida - Trabajo	Realizar talleres de equilibrio vida-trabajo "CONOCIENDONOS".										■				

Cronograma de actividades

