Firmado digitalmente por:
VILLANUEVA GUTIERREZ
Sergio Danilo FAU 20504915523
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/02/2022 12:46:32-0500

Firmado digitalmente por:
GONZALEZ NORRIS Jose
Antonio FAU 20504915523 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/02/2022 16:24:15-0500

Firmado digitalmente por:
CARRILLO MAYANGA Alvaro
Jesus FAU 20504915523 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/02/2022 13:10:00-0500

Resolución Directoral Ejecutiva N° 016-2022/APCI-DE

Miraflores, 01 de febrero de 2022

VISTOS:

El Informe N° 0041-2022-APCI/OGA-UAP del 24 de enero del 2022 de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, el Memorándum N° 0048-2022-APCI/OPP de fecha 26 de enero de 2022 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum N° 0087-2022-APCI/OGA de fecha 25 de enero de 2022 de la Oficina General de Administración y el Informe N° 026-2022-APCI/OAJ del 01 de febrero de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI);

Firmado digitalmente por:
SOSA RONCEROS Ruth Lidia
FAU 20504915523 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/02/2022 13:17:37-0500

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público/o privado, en función de la política nacional de desarrollo; y, goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, que desarrollan los siete Subsistemas establecidos en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por

Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; entre ellos, el que corresponde a la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, de acuerdo con el punto 6.1.7 de la citada Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, 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;

Que, de conformidad con el punto 6.2.7 de la referida Directiva, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales se relaciona, y da soporte a todos los subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales;

Que, en cuanto a los procesos, dicho instrumento establece que el proceso de Bienestar Social, pertenece al citado Subsistema, 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 de tipo asistenciales, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; siendo uno de los productos esperados de dicho proceso el Plan de Bienestar Social;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2021-APCI-DE de fecha 30 de diciembre de 2021, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2022, el cual establece como actividades de la Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Oficina General de Administración (OGA), la elaboración e implementación del Plan de Bienestar Social;

Que, a través de la Resolución Directoral Ejecutiva Nº 035-2020/APCI-DE de fecha 28 de mayo de 2020, se aprobaron los “Lineamientos para el funcionamiento de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI durante el Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria Nacional a

consecuencia del COVID-19", los mismos que fueron modificados con las Resoluciones Directorales Ejecutivas N° 035-2020/APCI-DE, N° 086-2020/APCIDE, N° 073-2021/APCI-DE y Resolución Directoral Ejecutiva N° 003-2022/APCI-DE;

Que, el numeral 5.10.1 de los referidos Lineamientos, dispone que el Plan de Bienestar debe estar adecuado a la ejecución de actividades virtuales e interactivas; asimismo, el numeral 5.10.2 indica que el Plan de Bienestar debe procurar mantener el bienestar de las personas y el equilibrio del servidor/a entre el trabajo remoto/presencial o mixto con su vida familiar.

Que, con Memorándum N° 0087-2022-APCI/OGA de fecha 25 de enero de 2022, la OGA deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), el Informe N° 0041-2022-APCI/OGA-UAP de fecha 24 de enero de 2022, mediante el cual la UAP remite el Plan de Bienestar Social 2022 para su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 0048-2022-APCI/OPP de fecha 26 de enero de 2022, la OPP comunica la disponibilidad presupuestal e indica que la propuesta de Plan responde al POI 2022 de la APCI, además precisa que de acuerdo al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la APCI aprobado con Resolución Directoral Ejecutiva N° 123-2021/APCI-DE se cuenta con recursos presupuestales hasta por el importe de S/ 18,500.00 soles (dieciocho mil quinientos y 00/100 soles) correspondiente al año fiscal 2022 en la Meta 003 – Gestión Administrativa, por lo que manifiesta su conformidad y eleva la propuesta de Plan a la Dirección Ejecutiva para su aprobación;

Que, a través del Informe N° 026-2022-APCI/OAJ de fecha 01 de febrero de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica emite la opinión legal correspondiente;

Con los vistos de la Oficina General de Administración, la Unidad de Administración de Personal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo establecido con la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, aprobadas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; y, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI, y sus modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Social 2022 de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Remitir la presente Resolución Directoral Ejecutiva a la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, para los fines correspondientes.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su Anexo, en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (https://www.gob.pe/apci).

Regístrese y comuníquese.

José Antonio González Norris
Director Ejecutivo
Agencia Peruana de Cooperación Internacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

Febrero 2022

Índice

I. GENERALIDADES 3

II. ANTECEDENTES 3

III. JUSTIFICACION 4

IV. PROPÓSITO 4

V. ALCANCE 4

VI. BASE NORMATIVA 5

VII. OBJETIVOS 5

VIII. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN 6

8.1. Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI 6

8.2. Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI. 7

8.3. Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os Servidoras/es de la APCI. 7

8.4. Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos 9

IX. RECURSOS 10

9.1. Recursos materiales 10

9.2. Recursos humanos 10

X. EVALUACIÓN 10

XI. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES: 10

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2022 DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

I. GENERALIDADES

ENTIDAD : Agencia Peruana de Cooperación Internacional.

UBICACIÓN : Av. José Pardo 261- Miraflores.

TIEMPO : Enero a Diciembre – 2022.

POBLACIÓN : 115 [1] servidoras y servidores (personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N° 1057).

DEPENDENCIA : Oficina General de Administración (OGA).

RESPONSABILIDAD : Unidad de Administración de Personal (UAP).

II. ANTECEDENTES

Mediante la Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, se crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional como Organismo Público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores a cargo de ejecutar, programar y priorizar la Cooperación Internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo. Asimismo, conforme al artículo 1 de la misma Ley goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa.

La APCI, está conformada por un grupo humano integrado por profesionales y técnicos, de los cuales once (11) se encuentran sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, noventa y nueve (99) colaboradores/as sujetos/as al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), un (01) Director Ejecutivo sujeto a la Ley N° 29806, que regula al Personal Altamente Calificado (PAC); haciendo un total de ciento quince (111) servidoras y servidores.

En ese sentido, las actividades de bienestar social que desarrolla la entidad están comprendidas en el Plan Anual de Bienestar Social de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; acción que responde a la Actividad Operativa de la Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Oficina General de Administración (OGA) y contemplado en el Plan Operativo Institucional (POI) 2022 de la APCI, en:

[1] Según cuadro de personal al 5 de enero 2022

OEI.03 – Modernizar la gestión institucional.

AEI.03.02 – Procesos y procedimientos implementados en la APCI.

Actividad: AO100108900062: Implementación del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales.

III. JUSTIFICACION

Para la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, el talento humano es el activo más importante que tiene la entidad y constituye el eje central para el logro de los objetivos institucionales, por lo que se encuentra comprometida con la promoción y desarrollo integral de su personal, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral (trabajo remoto/presencial o mixto) y su vida familiar.

En ese sentido, la Unidad de Administración de Personal (UAP) propone políticas de personal, así como supervisa, programa, dirige, coordina y ejecuta las actividades orientadas al bienestar de los servidores y servidoras.

Asimismo, sustenta su quehacer profesional enfocado a la persona como sujeto de acción desde los aspectos físico, psicológico, social, económico y recreativo, mediante la implementación de acciones de tipo asistencial, de salud, integración y beneficios corporativos para el personal y sus familiares directos.

En esa línea, responde a las políticas públicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos planteado por la Autoridad Nacional de Servir Civil (SERVIR).

En ese contexto, el Plan Anual de Bienestar Social, propuesto por la UAP para el año 2022, responde a las bases fundamentales de las necesidades e iniciativas del personal de la entidad, los objetivos institucionales, así como el contexto actual de la pandemia del Coronavirus – 19; por lo que se incluye el enfoque a distancia (remoto) para continuar acompañando y motivando a los/as servidores/as.

IV. PROPÓSITO

Generar sinergias a partir de la ejecución de programas orientados a fomentar la participación del personal de la APCI en actividades de salud, promoción, prevención, integración y de convivencia armónica, dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida, así como al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

V. ALCANCE

El presente Plan Anual de Bienestar Social 2022, se aplica a todo el personal de la APCI, independientemente al régimen laboral al que pertenezcan.

VI. BASE NORMATIVA

6.1 Ley N° 27692, ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.

6.2 Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE y modificatorias.

6.3 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y modificatorias.

6.4 Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias.

6.5 Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

6.6 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y modificatorias.

6.7 Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.

6.8 Decreto Legislativo N° 1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus prórrogas y modificatorias.

6.9 Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y modificatorias.

6.10 Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificatorias.

6.11 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.

6.12 Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 027-2018/APCI-DE y actualizado con la Resolución Directoral Ejecutiva 113-2020/APCI-DE.

6.13 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3".

VII. OBJETIVOS

7.1 Objetivo General

- Fomentar condiciones que favorezcan el bienestar integral del personal de la APCI a través del desarrollo de actividades virtuales e interactivas con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del binomio APCI - personal.

7.2 Objetivos Específicos

- Propiciar adecuadas relaciones interpersonales entre el personal, generando un clima laboral organizacional de concordia y buen trato en la APCI.
- Desarrollar acciones promoción, prevención y monitoreo frecuente de los casos de salud y de quienes presentaron síntomas de COVID - 19 a fin de mantener un control de la salud del personal.
- Motivar al personal a través de mensajes en relación con el calendario de efemérides, buscando mejorar la comunicación entre la entidad y el personal.
- Ejecutar actividades de promoción social que permitan al personal conciliar la vida familiar y las actividades laborales.
- Orientar al personal sobre requerimientos administrativos con relación a los servicios sociales y los procedimientos relativos al bienestar institucional individual y colectivo.
- Promover los valores institucionales y el sentido de pertenencia a la APCI, fomentando una cultura de servicio y compromiso.

VIII. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Para el logro de los objetivos antes señalados, se contempla el desarrollo de las siguientes estrategias:

Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.
Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.
Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.
Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos.

Las estrategias de intervención comprenden las siguientes actividades:

8.1. Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI

Orientada a asegurar el oportuno y correcto acceso a la seguridad social del personal, así como de los beneficios institucionales de los servicios sociales de las entidades externas relacionadas con el bienestar individual y colectivo.

Actividades

- ✓ Atención, orientación ante trámites de EsSalud por concepto de subsidio de enfermedad, maternidad, lactancia y defunción. Inscripción de derechohabientes. Validación del descanso médico particular por el Certificado de Incapacidad Temporal – CITT.
- ✓ Atención, orientación y coordinación con bróker y EPS por concepto de inclusión y exclusión del titular y dependientes. Renovación anual de póliza (dirigido al personal afiliado al sistema alternativo de Essalud).
- ✓ Orientación y coordinación con bróker y Cía. de Seguros - Póliza de Formación Laboral por concepto de inclusión, exclusión y renovación anual de póliza (dirigido al grupo de practicantes pre y profesionales).
- ✓ Control de descansos médicos.

8.2. Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.

Está dirigida a la promoción y prevención de la salud de servidoras y servidores de la APCI con la finalidad de contribuir en el cuidado y protección de sus condiciones de salud.

Actividades

- ✓ Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de EsSalud.
- ✓ Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de la EPS, dirigido al personal que se encuentra afiliado al sistema alternativo de Essalud.
- ✓ Sesiones Virtuales de Gimnasia Laboral, para promover la práctica de pausas activas en el trabajo como en el hogar, a través de vídeos elaborados por el Instituto Peruano del Deporte.
- ✓ Supervisión del Lactario Institucional, en el que se verificará las condiciones del ambiente y enseres del servicio. Se realizará con un miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Alimentación saludable para el bienestar individual y familiar. Se considera una charla general de presentación de la actividad, citas del especialista con el personal para identificar a las personas que requieren de atención y orientación. Se invitará al grupo seleccionado para su control y seguimiento dos (2) veces al mes. Se establecerá un número limitado de pacientes en coordinación con el/la profesional.
- ✓ Orientación y apoyo a los/as servidores/as de APCI para la eficacia laboral: "Mi Trabajo, mi plenitud". Para que los mensajes del tema sean captados el/la profesional trabajará con grupos formados de forma aleatoria, reuniéndose con ellos dos (2) veces y utilizando técnicas participativas para lograr una mayor interacción entre los/las participantes.
- ✓ Cuidado de la salud mental del personal de APCI. Se considera una charla general de presentación de la actividad, tamizaje de los niveles de ansiedad y estrés laboral (test) para determinar una línea de base, identificando a las personas que requieren de atención especializada y orientación (sesiones de consejería o psicoterapia). Se invitará al grupo seleccionado para el control y seguimiento dos (2) veces al mes y se establecerá un número limitado de pacientes en coordinación con el profesional.

8.3. Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os Servidoras/es de la APCI.

Está dirigida a fortalecer la unión, confraternidad entre nuestro personal, así como promover la conciliación entre la vida familiar y laboral e incentivar el sentido de pertenencia e identificación con la entidad.

Actividades Generales

- ✓ Saludos por cumpleaños, dirigido al personal de APCI (envío de tarjeta de cumpleaños).
- ✓ Bienvenida al personal que ingresa a laborar a APCI (dirigido al personal de APCI), comunicando el ingreso del personal nuevo a la entidad.
- ✓ Soporte ante casos de fallecimiento de familiares directo. Orientación y soporte emocional. Difusión de comunicado en caso el/la trabajador/a lo autorice.
- ✓ Sensibilización del uso del lenguaje inclusivo en APCI. Comunicados dirigidos al personal de APCI para promover su uso en la entidad en base a la Guía: "Si no me nombras, no existo" del MIMP.
- ✓ Base de datos por sexo del personal (número y edades de hijo/as y dependientes, distribución del tiempo entre remunerado/no remunerado), para contar con información actualizada sobre la situación general del personal desde una perspectiva de género, identificando situaciones socio familiares específicas que requieran de apoyo en caso corresponda.
- ✓ Encuesta al personal ingresante sobre enfoque de género (dirigido al personal nuevo que ingresa a la entidad).
- ✓ Acciones de difusión para la prevención y atención de denuncias del hostigamiento sexual en el trabajo en el marco de las disposiciones emitidas por la entidad.
- ✓ Sensibilización sobre igualdad de género. Charla dirigida al personal de APCI con la finalidad de reflexionar y concientizar sobre resultados de los estereotipos de género encontrados en la encuesta al personal ingresante.
- ✓ Sesión Habilidades Manuales: charlas de emprendimiento/Sesiones Prácticas de postres peruanos y/o panes/Sesiones Prácticas de arreglos navideños, dirigido al personal de APCI y familiares directos. Las actividades tienen por finalidad que el/la participante aprenda a constituir un negocio emergente, promocionarlo (precio, promoción, plaza y producto) culminando con dos (2) talleres prácticos con los que se podrá empezar su emprendimiento.
- ✓ Conociendo a los/las integrantes de los equipos de trabajo. Para contribuir a lograr los objetivos institucionales se propone integrar y fortalecer los lazos de compañerismo y confraternidad entre dos (2) áreas en una reunión no mayor de media hora con la intervención de la UAP. Los grupos se definirán por sorteo. La participación del Director Ejecutivo en las reuniones es libre.

Actividades Complementarias

Se realizarán a través de la elaboración y difusión de comunicados ante la conmemoración de fechas importantes, en ocasión del:

- ✓ Día del Servidor Público.
- ✓ Día de la secretaria.
- ✓ Día del Trabajo.

- ✓ Día de la Madre.
- ✓ Día del Padre.
- ✓ Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia.
- ✓ Día Internacional de la mujer.
- ✓ Semana Internacional de la promoción de la lactancia materna.
- ✓ Día de los derechos cívicos de la mujer.
- ✓ Día internacional contra la explotación sexual y el tráfico de mujeres, niñas y niños.
- ✓ Día internacional de la violencia contra la mujer.

Actividades Específicas

- ✓ Aniversario de APCI, en la que se organizará una ceremonia de reconocimiento a los/as once (11) servidores/as del régimen Decreto Legislativo N° 276 por formar parte de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional durante los veinte (20) años de su creación. Se les entregará un diploma y presente.
- ✓ Aniversario patrio, saludo por la conmemoración de los doscientos y uno (201) años de la independencia del Perú.
- ✓ Encuesta de satisfacción 2022, para conocer el grado de satisfacción de las actividades realizadas, identificar las necesidades de los/as usuarios/as internos/as, así como recibir los aportes y recomendaciones como insumo para la elaboración de la propuesta del Plan Anual de Bienestar Social 2023.
- ✓ Concurso "Vive la Navidad en APCI," en ocasión de la fiesta navideña; para este año el tema del concurso estará relacionado a reforzar la igualdad de género en la APCI.
- ✓ Reunión virtual de integración de fin de año 2022.

8.4. Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos.

Se considera esta estrategia, con la finalidad de brindar al personal de APCI convenios y coordinaciones por temporadas con instituciones diversas que trasladen servicios y productos con facilidades de pago y con beneficios corporativos.

Actividades

- ✓ Campaña de Odontología, dirigida al personal y familiares directos. La campaña se realizará en los consultorios del proveedor previa cita. Consistirá en: evaluación y odontograma, evaluación de enfermedad periodontal (encías), evaluación de mala oclusión. Para tratamientos se brindarán tarifas de campaña con descuento por planilla hasta en cuatro (4) cuotas según el costo del tratamiento.
- ✓ Campaña de Oftalmología, dirigida al personal y familiares directos. La atención de la campaña se realizará en los consultorios de las ópticas, así como en los domicilios del personal, previa cita. Incluye exámenes oftalmológicos de optometría, agudeza visual, medida de la visita computarizada, refracción, descarte de catarata y carnosidad, ambliopía,

diagnóstico de errores refractivos (miopía, hipermetropía astigmatismo, presbicia), test de visión de colores. En caso, de requerir lentes se brindará tarifas con descuento por planilla hasta en cuatro (4) cuotas según el costo de los lentes.

Es necesario mencionar que las actividades propuestas responden al contexto actual por lo que la mayoría de éstas han sido previstas a ser realizadas en forma virtual; las mismas que podrán ser presenciales en tanto que el gobierno así lo establezca.

IX. RECURSOS

9.1. Recursos materiales

Están referidos a los materiales que gestiona la APCI para ejecutar los programas propuestos y relacionados a los siguientes rubros:

- ✓ Medios de transporte.
- ✓ Medios de comunicación (intranet, correo electrónico, celular, meet google, zoom).
- ✓ Materiales de enseñanza y de difusión (trípticos informativos, afiches, etc.).

9.2. Recursos humanos

En este rubro se señalan a los equipos de trabajo que forman parte del proceso de implementación y ejecución del presente plan:

- ✓ Oficina General de Administración.
- ✓ Unidad de Administración de Personal.
- ✓ Unidad de Adquisición y Servicios Generales.
- ✓ Imagen y Comunicaciones.

X. EVALUACIÓN

10.1 Seguimiento permanente por parte de la UAP a la ejecución de las actividades que conforman el Plan Anual de Bienestar Social 2022.

10.2 La UAP, elevará a la OGA un informe anual de las acciones ejecutadas durante el periodo 2022.

XI. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES:

En el Anexo 1 se detalla el cronograma y presupuesto de las estrategias, programas y actividades que comprenden el Programa Anual de Bienestar Social 2022 de la APCI.

ANEXO 1
CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2022

PROGRAMAS	Nº	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	S/
Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	1	Atención, orientación ante trámites de EsSalud por concepto de subsidio de enfermedad, maternidad, lactancia y defunción. Inscripción de derechohabientes. Validación del descanso médico particular por el Certificado de Incapacidad Temporal - CITT													0.00
	2	Atención, orientación y coordinación con bróker y EPS por concepto de inclusión y exclusión del titular y dependientes. Renovación anual de póliza.													0.00
	3	Orientación y coordinación con bróker y Cía de Seguros - Póliza de Formación Laboral por concepto de inclusión, exclusión y renovación anual de póliza.													0.00
	4	Control de descansos médicos.													0.00
Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	1	Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de EsSalud													0.00
	2	Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de la EPS													0.00
	3	Sesiones Virtuales de Gimnasia Laboral													0.00
	4	Supervisión del Lactario Institucional													0.00
	5	Alimentación saludable para el bienestar individual y familiar (charla presentación, cita individual, línea de base, seguimiento 2 veces al mes. Número limitado de seguimiento)													6,000.00
	6	Orientación y apoyo a los/as servidores/as de APCI para la eficacia laboral: Mi Trabajo, mi plenitud (Trabajo con grupos: 2 sesiones por grupo)													3,000.00
	7	Cuidado de la salud mental del personal de APCI: Tamizaje de los niveles de ansiedad y estrés laboral, Sesiones de consejería o psicoterapia (charla presentación, aplicación de test - línea de base, seguimiento 2 veces al mes. Número limitado de seguimiento)													6,000.00
Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	**Actividades Generales**														
	1	Saludo por cumpleaños													0.00
	2	Bienvenida al personal que ingresa a laborar a APCI													0.00
	3	Soporte ante casos de fallecimiento de familiares directos													0.00
	4	Sensibilización en el uso del lenguaje inclusivo en APCI													0.00
	5	Base de datos por sexo del personal (número y edades de hijo/as y dependientes, distribución del tiempo entre remunerado/no remunerado)													0.00
	6	Encuesta al personal ingresante sobre enfoque de género.													0.00
	7	Acciones de difusión para la prevención y atención de denuncias del hostigamiento sexual en el trabajo en el marco de las disposiciones emitidas por la entidad.													0.00
	8	Sensibilización sobre igualdad de género (Nuevas masculinidades, cambio de actitudes temas de conciliación, Sesgos inconscientes, entre otros).													0.00
	9	Sesión Habilidades Manuales: Charlas de Empredimiento/ Sesiones prácticas de postres peruanos y/o panes/Sesiones prácticas de arreglos navideños													3,000.00
	10	Conociendo a los integrantes de los equipos de trabajo													0.00
	Actividades Complementarias - Saludos														
	1	Día del Servidor Público													0.00
	2	Día de la Secretaria													0.00
	3	Día del Trabajo													0.00
	4	Día de la Madre													0.00
	5	Día del Padre													0.00
	6	Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia													0.00
	7	Día Internacional de la mujer													0.00
	8	Semana Internacional de la promoción de la lactancia materna													0.00
	9	Día de los derechos cívicos de la mujer													0.00
	10	Día internacional contra la explotación sexual y el tráfico de mujeres, niñas y niños													0.00
	11	Día internacional de la violencia contra la mujer													0.00
	Actividades Específicas														
	1	Aniversario de APCI													500.00
	2	Aniversario patrio													0.00
	3	Encuesta de Satisfacción 2022													0.00
	4	Concurso Vive la Navidad en APCI													0.00
	5	Reunión de integración													0.00

ANEXO 1
CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2022

PROGRAMAS	N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												PRESUPUESTO
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	S/
Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos	1	Campaña de Oftalmología													0.00
	2	Campaña de Odontología													0.00
														TOTAL GENERAL	**18,500.00**