



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 066-2018 /APCI-OGA

Miraflores, 06 de marzo de 2018

VISTO:

El Informe N° 043-2018/APCI-OGA-UAP de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración, el Memorandum N° 069-2018-APCI/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), Ley N° 27692 y sus normas modificatorias, establece que la APCI es un organismo ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, responsable de conducir, programar, organizar, priorizar y supervisar 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 a la política nacional de desarrollo;

Que, conforme al artículo 1°, numeral 1.2 de la Ley N° 27692, la APCI tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

Que, el artículo 29° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE, señala que la Oficina General de Administración es el órgano de apoyo de la Alta Dirección así como de los demás órganos de la APCI, encargado de brindar el apoyo logístico y administrativo para el logro de los objetivos institucionales; es responsable de la gestión administrativa y financiera de la entidad, correspondiéndole conducir los sistemas administrativos de personal, contabilidad, tesorería, adquisiciones, acervo documentario y servicios generales, así como llevar a cabo la ejecución presupuestal y velar por el mantenimiento y seguridad de la institución;

Que, el literal c) del artículo 34° del Reglamento en mención, señala que la Unidad de Administración de Personal tiene entre sus funciones, proponer políticas de personal, así como supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al bienestar del personal para su implementación y ejecución;



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

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se aprobaron las "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas". La citada norma comprende los siguientes Subsistemas: (i) Planificación de políticas de recursos humanos, (ii) Organización del trabajo y su distribución, (iii) Gestión del empleo, (iv) Gestión del rendimiento, (v) Gestión de la compensación, (vi) Gestión del desarrollo y la capacitación y (vii) Gestión de las relaciones humanas. Así mismo se reconoce al proceso de Bienestar Social como parte del Subsistema de Gestión de las relaciones humanas;

Que, mediante Memorándum N° 069-2018-APCI/OPP de fecha 12 de febrero de 2018 la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Oficina General de Administración, que se cuenta con recursos presupuestales para la implementación del "Plan de Bienestar Social de los Trabajadores de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - 2018", hasta por el importe de S/ 43,800.00 (Cuarenta y tres mil ochocientos y 00/100 soles) correspondiente al año fiscal 2018;

Que, en virtud de lo expuesto, corresponde aprobar el "Plan de Bienestar Social de los Trabajadores de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - 2018";

Con la visación de la Unidad de Administración de Personal.

En uso de las facultades delegadas al Director de la Oficina General de Administración mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 003-2018/APCI-DE en materia de recursos humanos.

SE RESUELVE:

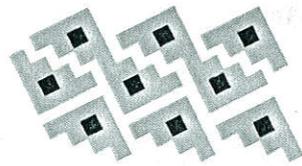
Artículo 1°.- Aprobar el "Plan de Bienestar Social de los Trabajadores de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – 2018", que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Administrativa en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



Hernando Enrique Chiappe Solimano
Director de la Oficina General de Administración
Agencia Peruana de Cooperación Internacional



APCI

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACION INTERNACIONAL

2018



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA AGENCIA
PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
2018**

I. GENERALIDADES

INSTITUCION	:	Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
UBICACIÓN	:	Av. José Pardo 261- Miraflores.
TIEMPO	:	Enero a Diciembre – 2018
POBLACION	:	125 ¹ Colaboradores (Personal bajo el régimen del D.L. N°276, D.L. N° 1057 y practicantes).
DEPENDENCIA	:	Oficina General de Administración.
RESPONSABILIDAD	:	Unidad de Administración de Personal.

II. ANTECEDENTES

Mediante Ley 27692², se crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional como Organismo Público descentralizado, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores y ente rector de la Cooperación Técnica Internacional, que tiene la responsabilidad de conducir, programar y supervisar la Cooperación Internacional no reembolsable, en función de la política nacional de desarrollo. Goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, la APCI cuenta a la fecha, con un importante grupo humano conformado por profesionales y técnicos de los cuales 13 se encuentran sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, 104 colaboradores se encuentran sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y 08 practicantes, haciendo un total de 125 colaboradores.

III. JUSTIFICACION:

La Unidad de Administración de Personal, sustentan su quehacer profesional a la persona como sujeto de acción desde los aspectos físico, psicológico, social,

Según la Planilla de enero 2018.
Ley 27692 emitida con fecha 08 de Abril del 2,002.



económico, cultural recreativo, brindando atención Bio-Psico-Social al servidor, y sus familiares directos, mediante acciones de prevención, promoción en beneficio de los mismos.

Sin embargo, en el desenvolvimiento y cumplimiento de dichas funciones, el personal experimenta una serie de acontecimientos que inciden en su ámbito laboral como en el personal y familiar. La carga de trabajo, la diversidad de tareas, la organización de las mismas, la presión por alcanzar las metas planteadas, los conflictos individuales y familiares, la interrelación entre áreas, la atención al público, el mantenimiento de los servicios entre otros, producen en el personal de la APCI el surgimiento de necesidades de índole técnico-profesional tales como el mejoramiento de habilidades y la aspiración por desarrollarse en otras responsabilidades, la existencia de retos y proyectos y la participación en la toma de decisiones. De otro lado, también surgen necesidades de índole personal que inciden en diversos aspectos tales como la salud integral, mental y emocional, la motivación, el reconocimiento, el desarrollo familiar, entre otros.

Este contexto es necesario, hoy en día, que las entidades del Estado en general, brinden apoyo a su personal, y en la medida de lo posible, en ocuparse de la satisfacción de necesidades relacionadas al quehacer laboral, proporcionando ciertas condiciones laborales, programas de salud preventivos de recreación, deportivos, de motivación e integración y generación de un ambiente laboral armonioso, todas ellas complementarias a los procesos estratégicos de recursos humanos, a fin que el personal pueda mejorar el desarrollo de sus funciones.

En este contexto es necesario precisar que en el aspecto de la salud, existen factores de riesgo motivados por la intensa jornada laboral, los niveles de incertidumbre y tensión emocional, el estrés, así como el nivel de integración en el trabajo en equipo, genera niveles de productividad que podrían ser mejorados. Es función de la Unidad de Administración de Personal proponer políticas de personal así como supervisar, programar, dirigir y coordinar las actividades orientadas al Bienestar del personal para su implementación y ejecución.

El presente Plan de Bienestar Social refiere en forma metódica el desarrollo de diferentes programas y actividades propias de la Institución, que brinde un buen equilibrio entre la vida personal y laboral, dirigida a la población trabajadora con la finalidad de optimizar el rendimiento y productividad para el logro de sus objetivos de todos los servidores y contribuir a una mejor calidad de vida de los trabajadores y su entorno familiar, brindándoles un atención integral al Servidor.



Los programas de bienestar social propuestos por la Unidad de Administración de Personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional se apoyan en dos bases fundamentales, las necesidades e iniciativas de los trabajadores y los lineamientos en cuanto a los objetivos, misión y visión de la institución.

3.1 PROPÓSITO

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación de los trabajadores en actividades de salud, culturales, sociales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida.

3.2 ALCANCE

Está dirigido al personal bajo regímenes laborales del D.L 276, personal bajo regímenes del D.L 1057 (CAS), y practicantes.

IV. LINEAMIENTOS DE POLITICA DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

Se formula los lineamientos de política, de bienestar social de los trabajadores siguientes:

- 4.1 Revalorización de los trabajadores como instrumento de desarrollo y adopción de prácticas saludables.
- 4.2 Atención solidaria y de ayuda mutua a los trabajadores y familiares, como elemento sustancial de la política social de bienestar de personal de la institución, que conlleven al bien común.
- 4.3 Participación activa de los trabajadores en la planificación, programación y ejecución de proyectos que generen recursos orientados al desarrollo económico y social.
- 4.4 Movilización de recursos para la operatividad de los programas y proyectos de Bienestar Social de Personal.

V. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 028-2007-RE, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N°1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- D.S. N° 009-2006-MIMDES, del 23/08/2006, que dispone la Implementación de Lactarios en Institución del Sector Público donde laboren veinte o más mujeres en edad fértil.
- Ley N° 28035 Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 – Ley N° 30693.
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.

VI. OBJETIVOS:

6.1 Objetivos Generales

- Fomentar condiciones que favorezcan el bienestar integral del trabajador.

6.2 Objetivos Específicos:

- Propiciar adecuadas relaciones interpersonales entre los trabajadores, generando un clima laboral organizacional de concordia, buen trato, promotor de creatividad e innovador al interior de la institución.
- Desarrollar acciones preventivas coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los colaboradores de la APCI.
- Motivar a los servidores a través de talleres de integración en relación al calendario de efemérides orientadas a mejorar la comunicación efectiva entre colaboradores.
- Integrar actividades culturales que permitan conciliar la vida familiar y las actividades laborales.
- Estimular la participación activa y consciente de los colaboradores en actividades deportivas, incentivando la cultura del deporte.
- Brindar una atención personalizada de los requerimientos administrativos de los colaboradores y sus familiares 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 con APCI, fomentando una cultura de servicio y compromiso en los trabajadores basada en la excelencia.

VII. PROGRAMAS:

7.1 Programa de Salud Preventiva

- Chequeo médico preventivo a los colaboradores de la APCI a cargo de ESSALUD y la EPS Rímac.
- Sesiones informativas sobre temas de salud como son:
 - ✓ Alimentación Saludable.
 - ✓ Manejo del Stress.
 - ✓ Importancia de la Lactancia Materna.
- Campañas de salud preventiva – promocionales y asistenciales para el personal de APCI.
 - ✓ Campaña de vacunación contra la influenza, Hepatitis, Tétanos.
 - ✓ Campaña de Información sobre la Diabetes.
 - ✓ Despistaje de cáncer al cuello uterino y mamas.
 - ✓ Campaña odontológica.
 - ✓ Despistaje de hipertensión arterial.
 - ✓ Campaña de Información nutricional.
 - ✓ Campaña Oftalmológica.
 - ✓ Gimnasia laboral.
 - ✓ Caminata por la Salud para prevenir los factores de riesgo.

7.2 Programa Motivacional:

- Taller 01 “Promoviendo el cambio y generando desafíos para la mejora de la calidad de vida en las mujeres de APCI”.
- Taller 02 “Construyendo ciudadanos de calidad”.
- Taller 03 “Fortaleciendo la atención de calidad en el personal de secretarias de APCI”.
- Taller 04 “Colaboradoras madres de APCI con alta autoestima”.
- Taller 05 “Igualdad de Oportunidades para los servidores de APCI”.

7.3 Programa de Fortalecimiento e Integración

- Paseo Recreativo de trabajadores y su familia por Aniversario de la APCI.



7.4 Programa Educativo, Socio Deportivo y Recreacional

- Campeonato Deportivo entre los colaboradores de la APCI por Aniversario de la institución.

VIII. RECURSOS

8.1 Recursos materiales

Están referidos a los materiales con que debe gestionar la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, para poder ejecutar los programas propuestos y están referidos a los siguientes rubros:

- Medios de transporte.
- Medios de comunicación (Prensa APCI).
- Materiales de enseñanza y de difusión (trípticos informativos).

8.2 Recursos Humanos

En este rubro se señala a las personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución del presente plan.

- Jefe de la Oficina General de Administración.
- Jefa de la Unidad de Personal.
- Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales.
- Profesionales de instituciones externas a quienes se solicitará su participación.

IX. EVALUACION:

Se efectuará un seguimiento permanente del presente plan. La evaluación se desarrollará al concluir cada actividad/taller y se elevará un informe trimestral de los procesos desarrollados.



X. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el Anexo N°01 se detalla el presupuesto requerido para la ejecución de las actividades de Bienestar Social, previstas en el presente plan.



ANEXO 1

PROGRAMAS	PRESUPUESTO
Programa de Salud Preventiva	S/. 2,000
<ul style="list-style-type: none"> • Chequeo médico preventivo a los colaboradores de la APCI a cargo de ESSALUD y la EPS Rímac. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sesiones informativas sobre temas de salud como son: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alimentación Saludable ✓ Manejo del Stress ✓ Importancia de la pausa activa 	
<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de salud preventiva – promocionales y asistenciales para el personal de APCI <ul style="list-style-type: none"> ✓ Campaña de vacunación contra la influenza, Hepatitis, Tétanos ✓ Campaña de Información sobre la Diabetes ✓ Campaña odontológica ✓ Campaña Oncológica ✓ Despistaje de hipertensión arterial ✓ Campaña de Información nutricional ✓ Campaña Oftalmológica ✓ Campaña de masajes terapéuticos ✓ Caminata por la Salud para prevenir los factores de riesgo 	
Programa Motivacional	S/23,500
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Taller 01</u> “Promoviendo el cambio y generando desafíos para la mejora de la calidad de vida en las mujeres de APCI” 	S/.2,500
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Taller 02</u> Fortaleciendo la atención de calidad en el personal de secretarias de APCI. 	S/.1,000
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Taller 03</u> “Colaboradoras madres de APCI con alta autoestima” 	S/ 5,000
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Taller 04</u> “Construyendo ciudadanos de calidad” 	S/.10,000
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Taller 05</u> “Igualdad de Oportunidades para los servidores de APCI” 	S/. 5,000
Programa de Fortalecimiento y Apoyo al colaborador	S/.10,000
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Integración dirigido a los colaboradores de APCI 	S/. 10,000
Programa Educativo, Socio Deportivo y Recreacional	S/. 8,300
<ul style="list-style-type: none"> • Campeonato Deportivo entre los colaboradores de la APCI por Aniversario de la institución. 	S/. 8,300
TOTAL	S/.43,800

