



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

Resolución de Gerencia General

N° 032 - 2019 - PERÚ COMPRAS/GG

Lima, 13 de agosto de 2019

VISTO:

El Memorando N° 000811-2019-PERÚ COMPRAS-OA, emitido por la Oficina de Administración, de fecha 11 de julio de 2019; el Informe N° 000117-2019-PERÚ COMPRAS-OPP, de fecha 19 de julio de 2019, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 000157-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ, de fecha 13 de agosto de 2019, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, se aprobó el régimen del Servicio Civil, con la finalidad que las entidades públicas del Estado alcancen mayores niveles de eficacia y eficiencia, y presten efectivamente servicios de calidad a través de mejor Servicio Civil, así como para promover el desarrollo de las personas que lo integran;

Que, por Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuya función es establecer, desarrollar y ejecutar la política de Estado respecto al Servicio Civil, a través del conjunto de normas, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos; en el artículo 5 dicha norma dispone que, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende, entre otros, la gestión de las relaciones humanas;

Que, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, considera que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas de personal, teniendo como subsistemas: a) Relaciones laborales individuales y colectivas; b) Seguridad y Salud en el Trabajo; c) Bienestar Social; d) Cultura y Clima Organizacional; y, e) Comunicación Interna;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", en cuyo numeral 6.1.7 señala que la cultura organizacional representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. Incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso. Asimismo, señala que el clima organizacional está orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo; comprende el compromiso de la alta dirección para el desarrollo de este proceso, la medición y análisis del clima organizacional, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso;



R. MELÉNDEZ V.



S. ALFQUIPA M.



F. RETO Q.



B. LEM C.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Central de
Compras Públicas -
PERÚ COMPRAS

Gerencia General

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, se aprobó la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", documento autoinstructivo que tiene como objetivo establecer los criterios y brindar instrucciones para que las entidades públicas gestionen el proceso de Cultura y Clima Organizacional que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, en ese contexto, mediante Memorando N° 000811-2019-PERÚ COMPRAS-OA, la Oficina de Administración sustenta el proyecto de "Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", con el objetivo general de implementar acciones que contribuyan a mejorar la cultura y clima organizacional en la entidad;

Que, con Informe N° 000117-2019-PERÚ COMPRAS-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable para la aprobación del precitado Plan, señalando que las actividades plasmadas en dicho documento no irrogarán gastos adicionales a los programados en el Plan Operativo Institucional – POI 2019;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 000157-2019-PERÚ COMPRAS-OAJ, opina que la propuesta de "Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", se encuentra conforme al marco legal vigente;

Con el visto bueno de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30057 y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Decreto Legislativo N° 1023; la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; y, en uso de la atribución conferida por el artículo 10 y el literal q) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado por Decreto Supremo N° 052-2019-EF;



R. MELÉNDEZ V.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información realice la publicación de la presente Resolución y del Plan aprobado en el artículo precedente, en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), en el Portal Institucional de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS (www.perucompras.gob.pe) y en la intranet institucional.

Regístrese y comuníquese.



S. AGUIPIA M.



F. RETO Q.

BÁRBARA LEM CONDE

Gerente General

Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS



Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

CONTENIDO

I.	JUSTIFICACIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS	4
2.1.	Objetivo General	4
2.2.	Objetivos Específicos.....	4
III.	ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS	4
3.1.	Sobre Clima Organizacional	4
3.2.	Sobre Cultura Organizacional	6
3.3.	Actividades.....	6
3.4.	Plazo de Ejecución	6
IV.	RECURSOS.....	6
V.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	6
VI.	ARTICULACIÓN CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	7



I. JUSTIFICACIÓN

En el marco de la modernización del Estado se establecen y desarrollan acciones pertinentes de gestión de la calidad, a fin de mejorar los procesos, los resultados, el clima organizacional y la satisfacción de los usuarios internos y externos. El clima organizacional está dado por las percepciones compartidas de los miembros de una organización respecto al trabajo, el ambiente físico en que éste se da, las relaciones interpersonales que tienen lugar en torno a él y las diversas regulaciones formales e informales que afectan a dicho trabajo.

Asimismo, el clima organizacional es la suma de factores determinantes en la eficacia administrativa, tomando en cuenta además que el comportamiento está condicionado por la apreciación que tiene el grupo de su organización, vinculado a la cultura organizacional, por lo que debe ser desarrollada para lograr un equilibrio y mejoramiento del clima laboral en el trabajo, que se verá reflejado en un mejor servicio a brindar a nuestros usuarios.

Por otro lado, la cultura organizacional está relacionada con las normas escritas y no escritas de una entidad que deben ser seguidas por el personal para el correcto funcionamiento de ésta y que puede incluir sus planes institucionales y la gestión administrativa, la misma que debe estar orientada a lograr en los/as servidores/as una plena identificación institucional, sentido de pertenencia o de orgullo, a fin que los servicios cada vez sean de mayor y mejor calidad, bajo un enfoque de gestión por resultados y de mejora continua.

Cabe señalar que, el numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, regula el subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, el cual contempla dentro de sus procesos la "Cultura y Clima Organizacional", precisando que la gestión del clima organizacional es aquel proceso que está orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/as civiles sobre el ambiente de trabajo; comprende el compromiso de la alta dirección para el desarrollo de este proceso, la medición y análisis del clima organizacional, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso; asimismo, precisa que la gestión de cultura organizacional representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización.

En esa misma línea, la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, establece que la gestión de la cultura organizacional, tiene como finalidad ayudar a los miembros de la entidad a identificarse con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos deseados, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos organizacionales; asimismo, señala que la gestión del clima organizacional tiene como finalidad promover un ambiente de trabajo agradable que permita desarrollar el potencial de los servidores de la entidad, incrementando la motivación de las personas e impactando positivamente en los resultados de la organización.

En ese sentido, el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, constituye un instrumento para contribuir con los objetivos estratégicos institucionales de la entidad; toda vez que, su ejecución se orienta a mejorar el clima y cultura organizacional que genere un ambiente agradable de trabajo, compromiso de los servidores, identificación con la entidad y fomenta el trabajo en equipo.



R. MELÉNDEZ V.



S. ALQUIRRA



F. RETO Q.



B. LEM C.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Implementar acciones que contribuyan a mejorar la cultura y clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, promoviendo un ambiente de trabajo agradable, fortaleciendo el compromiso institucional entre sus servidores/as, la identificación con la entidad y el trabajo en equipo.

Tabla n° 1: Indicador y Meta del Objetivo General del Plan de Cultura y Clima Organizacional 2019

N°	Objetivo General	Indicador	Meta 2019
OG	Implementar acciones que contribuyan a mejorar la cultura y clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, promoviendo un ambiente de trabajo agradable, fortaleciendo el compromiso institucional entre sus servidores/as, la identificación con la entidad y el trabajo en equipo.	Porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional - 2019 ¹ .	100%

2.2. Objetivos Específicos

OE1 Fortalecer la cultura organizacional, a fin que los/las servidores/as civiles se identifiquen con la misión, principios y valores institucionales, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

OE2 Mejorar el nivel de satisfacción del clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.

III. ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

El recurso humano es el activo más importante que posee la entidad, como agentes gestores y articuladores del cambio, y sobre quienes recae la promoción y la conducción exitosa de la gestión, por ello, es de vital importancia que se les brinde un ambiente laboral positivo, así como las condiciones adecuadas para fortalecer el desarrollo integral del personal fomentando la identificación y compromiso con la entidad.

En ese contexto, la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, viene impulsando la implementación del proceso de Cultura y Clima Organizacional, por lo que, durante el ejercicio 2018, se realizó un Diagnóstico de Cultura Organizacional y la Aplicación de la Encuesta del Clima Organizacional. Dichos instrumentos sirvieron de insumo y generaron información valiosa, sobre la cual se sustenta el presente Plan de Acción:

3.1. Sobre Clima Organizacional

Con el fin de establecer la línea de base para la implementación del proceso de "Clima Organizacional", se han realizado las siguientes acciones:

¹ Fórmula de Cálculo: (N° de actividades ejecutadas / N° de actividades programadas) x100



- Aplicación de la Encuesta de Clima Organizacional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, mediante la cual se han evaluado 5 factores y 18 dimensiones.

Cuadro n° 01: Factores y Dimensiones evaluados

FACTOR - DIMENSIÓN	
1. GESTIÓN DE LA ENTIDAD	
1.1	Claridad Organizativa
1.2	Comunicación Interna
1.3	Condiciones Físicas
2. GESTIÓN PARA LOS/LAS SERVIDORES/AS	
2.1	Carga de Trabajo
2.2	Desarrollo profesional
2.3	Capacitación
2.4	Compensación
3. GESTIÓN DE GRUPOS	
3.1	Trabajo en Equipo
3.2	Relaciones entre áreas
3.3	Relaciones interpersonales
3.4	Camaradería e Integración
4. GESTIÓN DEL LÍDER	
4.1	Liderazgo
4.2	Reconocimiento
4.3	Trato Justo e Imparcialidad
4.4	Toma de decisiones y Autonomía
5. ENGAGEMENT	
5.1	Orgullo y Compromiso
5.2	Imagen
5.3	Satisfacción con el Cargo

Fuente: Encuesta Clima Organizacional – PERÚ COMPRAS.

- Elaboración del Diagnóstico del Clima Organizacional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, a través del cual, se identificó que la entidad ha logrado un índice de satisfacción del 84% considerado "adecuado", logrando destacar en las dimensiones de: satisfacción con el cargo y trabajo en equipo; no obstante, se identifica como oportunidad de mejora las dimensiones de carga de trabajo y relaciones entre áreas.

En tal sentido, como resultado de la aplicación de la encuesta y del diagnóstico del clima organizacional, se ha previsto incidir en los siguientes aspectos:

- Mejora en la relación entre las áreas.
- Trabajo en equipo.
- Capacitación a Directivos y mandos medios en organización del trabajo.



3.2. Sobre Cultura Organizacional

Respecto al establecimiento de la línea base para la implementación del proceso de "Cultura Organizacional", se han identificado los siguientes documentos de gestión:

- a) La Política Institucional, misión, valores y objetivos estratégicos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, contenida en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2022.
- b) El Código de Ética de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 028-2017–PERÚ/COMPRAS, en el cual se contemplan los valores, principios, deberes y prohibiciones éticas para la conducta correcta y transparente de los servidores/as que laboran en la entidad.
- c) Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS) de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 005-2019-PERÚ COMPRAS. Reglamento que tiene como objetivo, regular las relaciones laborales y condiciones a las que deben sujetarse los servidores/as de la entidad.

Conforme a lo expuesto, se evidencia, que en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, existen normas enfocadas a un correcto comportamiento de sus servidores/as, a efectos de cumplir a cabalidad con la misión y objetivos trazados por la Entidad, a fin de brindar un óptimo servicio y atención a nuestros usuarios, por lo que son considerados como instrumentos de gestión que coadyuvan con la cultura organizacional y sirven como línea base para la implementación del proceso de cultura y clima organizacional en PERÚ COMPRAS.

3.3. Actividades

Las actividades del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, se detallan en el Anexo 1 del presente Plan.

3.4. Plazo de Ejecución

El Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS se desarrollará durante el año 2019.

IV. RECURSOS

Las actividades programadas en el presente Plan son de ejecución transversal al Plan de Bienestar y al Plan de Desarrollo de las Personas(PDP), en ese sentido, se financiarán con los recursos presupuestales programados en dichos planes y/o actividades contenidas en el Plan Operativo Institucional(POI) de la Oficina de Administración correspondiente a la Actividad Operativa 4. Gestión de Recursos Humanos - Tarea 4.3 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, no requiriendo recursos adicionales.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento de la ejecución del presente Plan estará a cargo de la Oficina de Administración.

La Oficina de Administración, aplicará una encuesta de cultura y clima organizacional a los servidores/as de la entidad; asimismo, se elaborará el informe de evaluación del Plan de Cultura y Clima Organizacional 2019 de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS, el cual será presentado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el mes de enero de 2020.



VI. ARTICULACIÓN CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

En el marco de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, se evidencia que el presente Plan se encuentra directamente vinculado al objetivo de la Política Institucional: "Gestionar de manera estratégica e íntegra las funciones desarrolladas por PERÚ COMPRAS" y al Objetivo Estratégico N° 02 "Fortalecer la Gestión Institucional con Integridad y Transparencia" (Anexo 2).



R. MELÉNDEZ V.



S. ALQUIFA M.



F. RETO Q.



B. LEM C.

ANEXO 1 - Matriz de Objetivos, Actividades, Indicadores y Metas del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional para el año 2019

OG	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR	LINEA BASE 2018	META 2019
OG	Implementar acciones que contribuyan a mejorar la cultura y clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, promoviendo un ambiente de trabajo agradable, fortaleciendo el compromiso institucional entre sus servidores/as, la identificación con la entidad y el trabajo en equipo.	Porcentaje de ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional - 2019.	-	100%

OE	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ASPECTOS A INCIDIR	ACCIONES PROPUESTAS	EVALUACIÓN / INDICADOR	META DE EVALUACIÓN	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
OE1	Fortalecer la cultura organizacional, a fin que los/as servidores/as se identifiquen con la misión, principios y valores institucionales, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Fortalecer la cultura organizacional.	Difusión de los valores y principios institucionales de la Central de Compras Públicas PERÚ COMPRAS. Difusión de las normas institucionales para su fiel cumplimiento. Organizar actividades de integración entre los/as servidores/as de PERÚ COMPRAS.	Número de acciones de difusión de valores y principios institucionales. Número de acciones de difusión de normas institucionales.	10 2			X	X
OE2	Mejorar el nivel de satisfacción del clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS.	Relaciones entre áreas. Trabajo en equipo. Capacitación a Directivos y mandos medios en organización del trabajo	Actividades que fomenten el trabajo en equipo. Taller de capacitación a Directivos y mandos medios en organización del trabajo en el marco del Plan de Desarrollo de Personas - PDP.	Número de actividades de integración. Número de actividades de trabajo en equipo. Número de capacitaciones realizadas.	12 3 1	X	X	X	X



ANEXO 2 – ARTICULACIÓN CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

POLÍTICA INSTITUCIONAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Ob.	OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES
Gestionar de manera estratégica e integra las funciones desarrolladas por PERÚ COMPRAS.	Fortalecer la gestión institucional con integridad y Transparencia.	OG	Implementar acciones que contribuyan a mejorar la cultura y clima organizacional en la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, promoviendo un ambiente de trabajo agradable y fortaleciendo el compromiso institucional entre sus servidores/as.	
		OE1	Fortalecer la cultura organizacional a fin que los/as servidores/as se identifiquen con la misión, principios y valores institucionales, facilitando la cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de los valores y principios institucionales de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS. - Difusión de las normas institucionales para su fiel cumplimiento.
		OE2	Mejorar el nivel de satisfacción del clima organizacional en la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de actividades de integración. - Desarrollo de actividades que fomenten el trabajo en equipo. - Taller de capacitación a Directivos y mandos medios en organización del trabajo en el marco del Plan de Desarrollo de Personas – PDP.

