



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 071-2025-ATU/GG**

Lima, 09 de junio de 2025

VISTOS:

Los Informes N° D-000185-2025-ATU/GG-OGRH, N° 000193-2025-ATU/GG-OGRH y N° 000202-2025-ATU/GG-OGRH, de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° D-000111-2025-ATU/GG-OPP-UP, de la Unidad de Presupuesto; el Informe N° D-000131-2025-ATU/GG-OPP-UPO, de la Unidad de Planeamiento y Organización; la Nota N° D-000209-2025-ATU/GG-OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, el Informe N° D-000413-2025-ATU/GG-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera;

Que, de conformidad al sub numeral 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del mismo dispositivo, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, de acuerdo al artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (07) Subsistemas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el que se incluye el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, considerándose a la Cultura y Clima Organizacional como uno de sus procesos;

Que, de conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos; dicho sistema se encuentra integrado, entre otros, por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y las oficinas de recursos humanos de las entidades o las que hagan sus veces;

Que, el literal d) del punto ii) del numeral 6.1.7 de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende, entre otros, al proceso de Cultura y Clima Organizacional y al "Plan de Cultura y Clima Organizacional" como producto esperado de dicho proceso;

Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR/PE, se aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, documento autoinstructivo que establece los criterios y brinda las pautas para que las entidades públicas gestionen el referido proceso;

Que, conforme lo indica en la precitada guía, contiene las orientaciones generales y específicas, así como los aspectos sobre la progresividad de su implementación, que las entidades deben tener en cuenta para gestionar su proceso de Cultura y Clima Organizacional;

Que, conforme a los artículos 50 y 51 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ATU, actualizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE y rectificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable, entre otros, de la conducción de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, lo que comprende al proceso de Cultura y Clima Organizacional; asimismo, tiene como función, entre otras, formular y proponer los instrumentos de gestión relacionados a los recursos humanos, entre los cuales se encuentran los planes de Cultura y Clima Organizacional;

Que, por medio del Informe N° D-000111-2025-ATU/GG-OPP-UP, la Unidad de Presupuesto, señala que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, cuenta con el marco presupuestal para ejecutar el mencionado Plan y emite opinión favorable en materia estrictamente presupuestal sobre la propuesta de Plan de Cultura y Clima Organizacional de la ATU – 2025;

Que, mediante Informe N° D-000131-2025-ATU/GG-OPP-UPO, la Unidad de Planeamiento y Organización, indica que el Plan se encuentra programado en el POI 2025 de la ATU y emite opinión favorable a la propuesta de Plan de Cultura y Clima Organizacional de la ATU – 2025;

Que, a través de los Informes N° D-000185-2025-ATU/GG-OGRH, N° D-000193-2025-ATU/GG-OGRH y N° D-000202-2025-ATU/GG-OGRH, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos como órgano responsable en materia relativa a la gestión del proceso de evaluación de mejora de relaciones laborales, bienestar social, cultura y clima organizacional, señala que el Plan está alineado con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2030, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 126-2024-ATU/PE, y con la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de SERVIR, sustentando técnicamente la necesidad de aprobar el “Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU para el año 2025”;

Que, mediante la Nota N° D-000209-2025-ATU/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, opina respecto al Informe N° D-000131-2025-ATU/GG-OPP-UPO, emitido por la Unidad de Planeamiento y Organización, respecto al “Proyecto de Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU para el año 2025”;

Que, a través del Informe N° D-000413-2025-ATU/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica en su calidad de órgano de asesoramiento, emite opinión legal favorable para la aprobación del “Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, año 2025”.

Que, se verifica que la propuesta de documento relacionado al proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, ha sido elaborada en cumplimiento del marco normativo que le resulta aplicable; contando con los informes técnicos y legales favorables correspondientes, emitidos por la Unidad de Presupuesto y la Unidad de Planeamiento y Organización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, el literal c) del numeral 1.4.1 de la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR/PE, establece que el/la titular de la entidad fomenta el proceso de Cultura y Clima Organizacional;

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, para efectos del

Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, el numeral 18.1 del artículo 18 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, actualizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE y rectificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE, establece que la Gerencia General es la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, el literal q) del artículo 19 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, establece que son funciones de la Gerencia General emitir resoluciones en los asuntos de su competencia y de aquellos que le sean delegados;

Con el visado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Presupuesto, la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y, la Oficina de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la 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”; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas; y, el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la ATU, actualizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE y rectificado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE; y,

En uso de las facultades conferidas por el numeral literal c) del numeral 1.4.1 de la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR/PE; el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; y, el literal q) del artículo 19 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el “Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, año 2025”, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos se encargue del cumplimiento y supervisión del “Plan de Cultura y Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, año 2025”, dentro del marco normativo vigente y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en la sede digital de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU (<https://www.gob.pe/atu>).

Regístrese y comuníquese.

EDGARDO RENÁN DE POMAR VIZCARRA

Gerente General

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano para
Lima y Callao - ATU

Resolución de Aprobación	Fecha de Aprobación	Número de páginas
Resolución de Gerencia General Nº 071 -2025-ATU/GG	09/06/2025	18

PLAN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO - ATU

2025

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. BASE LEGAL.....	4
3. JUSTIFICACIÓN.....	5
4. ALCANCE.....	5
5. MARCO CONCEPTUAL.....	6
6. DIAGNOSTICO.....	8
7. ELEMENTOS CULTURALES DE LA ENTIDAD.....	9
8. OBJETIVOS.....	11
9. PLAN DE ACCIÓN.....	11
10. SEGUIMIENTO.....	15
11. FINANCIAMIENTO.....	15
12. ACCIONES DE COMUNICACIÓN.....	16
13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	16

1. INTRODUCCIÓN

La Autoridad de Transporte Urbano de Lima y Callao (ATU) es un organismo técnico especializado del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC). Su objetivo principal es organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte (SIT) de Lima y Callao.

Según el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU – ROF, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 064-2025-ATU/PE y rectificado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 069-2025-ATU/PE, en el Artículo 50 establece que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos – OGRH es el órgano de apoyo responsable de la conducción de los procesos del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos, promoviendo el bienestar y desarrollo de las personas y las relaciones laborales, así como del otorgamiento de remuneraciones, pensiones y beneficios sociales al personal. Depende de la Gerencia General.

Es así que, el inciso d) del Artículo 51 del ROF de la ATU, establece que la Oficina de Gestión de Recursos Humanos – OGRH, tiene como función gestionar el proceso de Clima y Cultura Organizacional, cuyo desarrollo se sujeta al marco de la normatividad de la materia.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N.º 002-2014-SERVIR/GDSRH, “Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR-PE, la OGRH actúa sobre los siete (7) subsistemas que comprenden el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos dentro de la entidad, siendo uno de ellos el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, en el cual se considera el proceso de Cultura y Clima Organizacional, que promueve la medición clima organizacional y reforzar la cultura en la entidad, así como también los planes de mejora que se darán en este ámbito.

Sobre la metodología para la elaboración de este plan, se debe señalar que se ha cumplido con lo dispuesto en la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 150-2017-SERVIR-PE, que establece los criterios y pautas para la gestión del proceso y contiene orientaciones generales y específicas, así como aspectos sobre la progresividad de su implementación que las entidades públicas deben tener en cuenta para gestionar su proceso de reforzar cultura y mejorar el clima organizacional.

El Plan de Cultura y Clima Organizacional de la ATU 2025 propone acciones que permitan potenciar o mantener los aspectos de la cultura de la entidad: la misión, los valores institucionales, las prácticas compartidas, normas, comunicación, enfoque de género y liderazgo, como también promover el clima organizacional para facilitar la identificación de los/las servidores/as con el propósito de la ATU. Asimismo, se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2030, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 126-2024-ATU/PE, a través de la Acción Estratégica Institucional – AEI 03.01 “AEI.03.01 Gestión administrativa fortalecida en la ATU a”, la cual contribuye al cumplimiento del Objetivo Estratégico Institucional – OEI 03 “Fortalecer la gestión institucional”.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29973, Ley de Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor
- Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Ley N° 30945, Ley que modifica la Ley N° 30900, que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 276, Decreto que promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, aprobado por.
- Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Organización y Funciones de SERVIR.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Decreto Supremo que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
- 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, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 283-2024-ATU-PE, que aprueba el Plan Operativo Institucional – POI 2025 Consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 064-2025-ATU/PE, que aprueba la actualización del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 069-2025-ATU/PE, que rectifica el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.

- Resolución de Gerencia General N° 139-2023-ATU/GG, que aprueba la versión 04 del Reglamento Interno de Servidores/as Civiles de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.
- Resolución de Gerencia General N° 064-2024-ATU/GG, que aprueba la versión 03 de la Directiva que regula el otorgamiento de reconocimiento a los/s servidores/as civiles de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

3. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Cultura y Clima Organizacional 2025, pretende mejorar la percepción del ambiente laboral de los/as servidores/as de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), orientando sus acciones a fortalecer la cultura y el clima organizacional, con la finalidad de transformar el ambiente de trabajo en un entorno laboral adecuado, que genere satisfacción en el/la servidor/a que, a su vez, repercutirá en el cumplimiento de los objetivos institucionales, teniendo como consecuencia el beneficio en la ciudadanía.

La implementación del Plan de Cultura y Clima Organizacional, se llevará a cabo conforme a los criterios y pautas establecidas por SERVIR, a través de la “Guía de Cultura y Clima Organizacional” del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, aprobada por la Resolución Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE.

Es necesario, desarrollar un Plan que trabaje la Cultura y el Clima Organizacional, que permita fortalecer los valores institucionales, mejore el clima en la entidad y promueva la igualdad de género, refuerce los canales de comunicación con la Alta Dirección, Directores y Jefes, fomentando la calidad de vida de los/as servidores y propiciando la conciliación con la vida-laboral-familiar.

4. ALCANCE

El Plan de Cultura y Clima Organizacional del año 2025, está dirigido a los/as servidores/as de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao.

Cuadro N° 1
Población según género

Modalidad	Femenino	Masculino	Total
DL 1057 CAS	296	552	848
DL 728	29	75	104
DL 276	1	1	2
Modalidades formativas	2		2
PAC		1	1
Total	328	629	957

Fuente: Datos al 31 de enero 2025/Coordinación en Planificación y Gestión de la Compensación

Cuadro N° 1.- La población total de la ATU a enero 2025 es de 957 personas. De ellos 848 servidores/as pertenecen al régimen D. L. N° 1057, 104 pertenecen al D.L. N° 728, 2 pertenecen al régimen D. L. N° 276, 2 a Modalidades Formativas y 1 al Personal Altamente Calificado (PAC).

Cuadro N° 02
Servidor según edad y régimen laboral

Modalidad	22-29	30-39	40-49	50-59	60 A MÁS	TOTAL
DL 1057						
CAS	46	262	282	176	82	848
DL 728		6	35	26	37	104
DL 276				1	1	2
Modalidades formativas	2					2
PAC				1		1
Total	48	268	317	204	120	957

Fuente: Datos al 31 de enero 2025/Coordinación en Planificación y Gestión de la Compensación

Cuadro N° 2.- Se adjunta el detalle de los/as servidores/as según edad y régimen laboral:

- El mayor número de servidores/as se encuentra comprendido en el rango de 40 a 49 años de edad.
- El menor número de servidores/as se encuentra comprendido en el rango de 22 a 29 años de edad.
- La mayor cantidad de servidores/as pertenecen al D. L. N° 1057: 848 personas.
- La menor cantidad de servidores/as pertenecen al D.L. N° 276 (02 personas) y a modalidades formativas (02 personas).
- Dentro del Personal Altamente Calificado (PAC), se advierte a 1 persona.

5. MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de este Plan y con el fin de proporcionar una visión general, se presentan y definen los principales conceptos relacionados con el Clima y la Cultura Organizacional, basados en documentos normativos y fuentes académicas.

- a. Bienestar Organizacional. - comprende todas las acciones enfocadas en mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, abarcando aspectos físicos, psicológicos y sociales. Su implementación impacta directamente en el rendimiento y satisfacción del personal (Organización Mundial de la Salud [OMS], 2010).
- b. Clima Organizacional. - hace referencia a la percepción colectiva sobre el ambiente laboral y las condiciones de trabajo dentro de la organización. Su evaluación permite identificar fortalezas y áreas de mejora, promoviendo acciones que optimicen la motivación y el compromiso del personal (Autoridad Nacional del Servicio Civil [SERVIR], 2021).
- c. Comunicación Interna. - se define como el conjunto de estrategias y herramientas empleadas en una entidad para la transmisión de mensajes efectivos. Favorece la interacción entre los distintos niveles jerárquicos y contribuye a la transparencia, el sentido de pertenencia y la consolidación de una cultura organizacional sólida (González, 2018).
- d. Comunicación Organizacional. - es el proceso mediante el cual la información se intercambia a través de canales adecuados, permitiendo la alineación estratégica con los objetivos institucionales. Una comunicación clara y estructurada mejora la cohesión interna y la eficiencia operativa (Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables [MIMP], 2015).
- e. Comportamiento Organizacional. - hace referencia a los patrones de conducta, actitudes y normas que rigen la interacción entre los miembros de la organización. Su adecuada gestión busca fomentar un ambiente de trabajo basado en la confianza, el respeto y la productividad (Robbins & Judge, 2017).

- f. Conciliación Trabajo-Familia. - implica la implementación de políticas que permitan equilibrar las responsabilidades laborales y personales, promoviendo una mayor calidad de vida y productividad en la organización (SERVIR, 2019).
- g. Cultura Organizacional. - es el conjunto de valores, creencias, normas y comportamientos compartidos dentro de una entidad, los cuales determinan su identidad y guían su desempeño. Se gestiona a través de su identificación, promoción y medición, permitiendo la implementación de estrategias de mejora continua (SERVIR, 2020).
- h. Diversidad e Inclusión. - en el ámbito organizacional implica promover un entorno equitativo y accesible para todas las personas, independientemente de su género, edad, discapacidad, etnia, religión u otras características. Estas políticas fomentan la innovación y el compromiso del talento humano (MIMP, 2019; SERVIR, 2021).
- i. Gestión del Cambio Organizacional. - engloba estrategias y procesos diseñados para facilitar la adaptación de los servidores a nuevas estructuras, políticas o formas de trabajo. Un cambio bien gestionado reduce la resistencia y mejora la aceptación de nuevas prácticas dentro de la entidad (Kotter, 2012).
- j. Hostigamiento Sexual. - es una forma de violencia basada en género que afecta la dignidad de la persona y genera un entorno intimidante, degradante u ofensivo en el trabajo. Su prevención y sanción están reguladas por normativas específicas para garantizar un ambiente laboral seguro y libre de violencia (MIMP, 2019).
- k. Igualdad de Género. - implica la misma valoración de los comportamientos, aspiraciones y necesidades de hombres y mujeres. No debe depender de su naturaleza biológica, sino garantizar condiciones equitativas para el ejercicio de sus derechos y el acceso a oportunidades de desarrollo personal y profesional (MIMP, 2015).
- l. Liderazgo Organizacional. - se refiere a la capacidad de ciertas personas dentro de la organización para influir en los demás, generar cambios positivos y fomentar un ambiente de trabajo productivo. Los líderes organizacionales son referentes en la promoción de valores y cultura institucional (Kotter, 2012).
- m. Motivación Laboral. - se relaciona con los factores internos y externos que influyen en el nivel de compromiso y desempeño de los servidores. Elementos como el reconocimiento, la estabilidad y las oportunidades de desarrollo influyen en la productividad organizacional (Maslow, 1943; Herzberg, 1959).
- n. Resolución de Conflictos. - incluye estrategias y mecanismos para gestionar desacuerdos dentro del ambiente laboral, fomentando la armonía y el respeto en la convivencia organizacional (Fisher, Ury & Patton, 2012).
- o. Sentido de Propósito. - se entiende como la percepción compartida sobre la razón de ser de la entidad y la dirección estratégica que guía sus acciones. Un propósito claro y bien definido motiva a los servidores a trabajar alineados con los objetivos organizacionales (Drucker, 2008).
- p. Trabajo en Equipo. - se basa en la colaboración efectiva entre los servidores para alcanzar objetivos comunes. Fomenta la confianza, la comunicación y el sentido de pertenencia en la organización (Robbins & Judge, 2017).
- q. Uso del Lenguaje Inclusivo. - busca reflejar equidad y visibilizar la diversidad de género en la organización. Su aplicación contribuye a eliminar sesgos discriminatorios y garantizar

una comunicación más equitativa. Esta práctica se fundamenta en la Guía para el uso del lenguaje inclusivo. Si no me nombras, no existo (MIMP, 2015).

- r. Valores Organizacionales. - constituyen el eje fundamental de la cultura organizacional, orientando la toma de decisiones y el comportamiento dentro de la entidad. Su definición y promoción contribuyen a un ambiente laboral ético y alineado con los objetivos estratégicos (SERVIR, 2019).

6. DIAGNÓSTICO

Con relación a la Gestión de Clima Organizacional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, se tiene como antecedente que la primera evaluación y diagnóstico de este proceso se efectuó en el último trimestre del año 2023, cuya finalidad fue la de generar acciones de mejora y fortalecimiento del ambiente laboral para los servidores civiles y construir una cultura organizacional saludable, dicho diagnóstico y acciones propuestas fueron elevadas mediante Informe N° D-000012-2024-ATU/GG-OGRH-AMPC y consideradas en el Plan de Clima y Cultura organizacional del año 2024.

En el año 2024, no se cuenta con estudio de diagnóstico de clima y cultura, debido a que no se ha empleado la herramienta de medición en dicho periodo, motivo por el cual se utilizará de referencia el Informe de Factores de Riesgos Psicosociales (SMA-SOMA-INF16) del mes de junio del año 2024, emitido por la Clínica SAMA Ocupacional E.I.R.L., cuyo resultado permitió identificar las dimensiones a reforzar tanto en clima como en cultura de la ATU.

Las dimensiones identificadas a reforzar son las siguientes:

- Dimensión de Inseguridad – Resultado 81.45% desfavorable
Este resultado es originado debido al nivel de inseguridad sobre la estabilidad contractual, posibles variaciones en el salario u obedezca a la percepción de los trabajadores respecto a la preocupación que tendrían para afrontar un desempleo en el futuro.
- Doble Presencia – Resultado 50.16 desfavorable
Implica una posibilidad de asociarse a posibles respuestas de estrés u otros riesgos de factores psicológicos en los/as servidores/as.

Por lo cual, emite las siguientes recomendaciones:

- Desarrollar y hacer seguimiento a programas de intervención psicológica enfocados a la disminución de los niveles de estrés, mejoramiento de las relaciones, clima laboral, habilidades sociales y regulación emocional. Con una frecuencia semestral; basada en indicadores.
- Tomar en consideración para próximos monitoreos de riesgos psicosociales otras variables de evaluación dentro del monitoreo ocupacional, como el acoso u hostigamiento laboral.
- Implementar y hacer seguimiento a un programa de soporte psicológico para aquellos trabajadores que pueden requerirlo ante las eventualidades sufridas en jornada laboral y/o personal asociadas al desempeño del trabajo.
- Poner en práctica, modificar y/o actualizar un programa de conferencias, capacitaciones,

talleres o consejerías desarrolladas por profesionales idóneos (especialistas) en temas como: relaciones de pareja, buenas prácticas en la crianza de los hijos, manejo de roles en la familia, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, finanzas familiares y economía del hogar, entre otros.

En ese contexto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos ha formulado el Plan de Cultura y Clima Organizacional correspondiente al periodo 2025, 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 excelencia y la mejora continua, tomado en cuenta los elementos culturales de la entidad y fomentando las relaciones humanas saludables; en beneficio de todos los servidores de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU.

7. ELEMENTOS CULTURALES DE LA ENTIDAD

a) Política

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30900, se crea a la ATU, como un organismo técnico especializado adscrito al MTC, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera; constituyéndose como un pliego presupuestal, y tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao.

En ese sentido, para la identificación de los lineamientos de política de la ATU se ha considerado los principios rectores alineados a la gestión del transporte urbano de la Política Nacional de Transporte Urbano (PNTU) y la Política Nacional Multisectorial de Seguridad Vial (PNMSV); los objetivos estratégicos sectoriales del Plan estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 a los cuales este documento se ha alienado, así como los principios rectores del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30900 y el enfoque de Movilidad Urbana Sostenible.

b) Misión Institucional

De acuerdo a lo establecido en la Ley de creación, la ATU tiene el rol de planificar, regular, gestionar, supervisar, fiscalizar y promover la eficiente operatividad del Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao, para lograr una red integrada de servicios de transporte terrestre urbano masivo de pasajeros de elevada calidad y amplia cobertura, tecnológicamente moderno, ambientalmente limpio, técnicamente eficiente y económicamente sustentable.

Cabe señalar que ejerce competencia sobre el servicio público de transporte terrestre de personas que se presta dentro de la integridad del territorio de la provincia de Lima y de la Provincia Constitucional de Callao, provincias contiguas y que en su integridad guardan entre sí, continuidad urbana. Asimismo, están sujetos a la ATU los operadores y los conductores de los servicios de transporte que prestan dentro del territorio y los prestadores de servicios complementarios a los mismos, en especial los que operan el sistema de recaudo único.

Por consiguiente, recogiendo el citado mandato de la ATU, las necesidades de la población y los compromisos de Gobierno en la Política General de Gobierno (PGG), la PNTU, PNMSV y el PESEM 2024-2030, se define la misión institucional de la siguiente forma:

“Implementar y gestionar un sistema integrado de transporte público urbano para Lima y Callao centrado en las personas, económica y ambientalmente sostenible, accesible,

inclusivo, seguro y eficiente”.

c) Valores Institucionales

➤ **Compromiso y vocación de servicio**

El personal actúa más allá de la función o encargo, de manera proactiva, interioriza y se identifica con la misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta al usuario como la razón de ser de la entidad, bajo un enfoque de derechos y considerado el transporte como servicio público.

➤ **Excelencia en el servicio**

El personal desarrolla las labores inherentes a su cargo o aquellas encomendadas teniendo como premisa la calidad en el trabajo efectuado, orientando su accionar hacia el logro de resultados, brindando un servicio oportuno y pertinente, utilizando los medios y recursos necesarios para su realización, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

➤ **Responsabilidad social y ambiental**

El personal trabaja buscando satisfacer las necesidades de la población garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social; tiene presente que todo cuidado debe poder acceder al servicio que brinda, especialmente aquellas personas que tengan limitaciones en la movilidad, la comunicación o el entendimiento, o se encuentre en estado de desprotección o vulnerabilidad por factores naturales o sociales.

➤ **Apertura a la innovación**

El personal aporta en la construcción colectiva y aprovecha el conocimiento utilizando nuevas tecnologías y permeabilizando las fronteras organizacionales a fin de crear contenidos y ofrecer soluciones; busca maximizar el bienestar del ciudadano mediante la innovación en las operaciones, los procesos y la tecnología, así como a través de plataformas de participación ciudadana eficaces.

➤ **Integridad y honestidad**

El personal se comporta con rectitud, digno de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y verdad; obra con corrección, apegado a la verdad, excluyendo cualquier comportamiento o intención que atente contra el interés público o el patrimonio de la entidad o de terceros; se comunica con sinceridad en el ejercicio de sus funciones, desechando toda actitud de fraude o falsedad con los usuarios, supervisores y subordinados, y contribuye al esclarecimiento de la verdad en los hechos que estuvieran involucrado.

➤ **Respeto**

El personal tiene consideración de los derechos de los servidores de la entidad, así como de los administrados, evitando situaciones de discriminación, violencia, acoso u otras formas que causen desmedro a su integridad; asimismo, se comporta con amabilidad, brindando bien trato al personal, colaboradores, visitantes y usuarios de la entidad.

8. OBJETIVOS

8.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la cultura y el clima organizacional de los/as servidores/as de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), promoviendo un entorno de trabajo basado en valores institucionales, inclusión, bienestar y compromiso, que contribuya al desempeño eficiente, la integración y la satisfacción laboral en nuestro cliente interno.

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional en los/as servidores/as de la ATU, promoviendo valores organizacionales que refuercen el compromiso y la cultura organizacional.
- Implementar estrategias y acciones que fomenten la integración, el trabajo en equipo y el compañerismo, garantizando un ambiente laboral colaborativo, inclusivo y respetuoso.
- Impulsar un entorno laboral basado en el bienestar, la confianza y la cooperación, fomentando la empatía, la resolución constructiva de conflictos y el equilibrio entre la vida personal y profesional.
- Promover relaciones laborales equitativas e igualitarias entre mujeres y hombres, asegurando espacios libres de violencia y discriminación en la ATU.

9. PLAN DE ACCIÓN

Objetivo Especifico 1	
Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional en los/as servidores/as de la ATU, promoviendo valores organizacionales que refuercen el compromiso y la cultura organizacional.	
Actividad	Descripción
Celebración por Fiestas Patrias	Se convocará a la participación de los/as servidores/as a un concurso de ambientación de oficinas con temática blanquirroja o Fiestas Patrias. Además, se realizará un concurso gastronómico, en el que cada oficina podrá ser representada por una entrada y un lato de fondo. Finalmente, la premiación de estos concursos se dará en un evento conmemorativo por Fiestas Patrias, y se presentará un número de baile por los/s servidores/as.
Realización de Concurso de Talentos ATU en el Día de la Canción Criolla	Con la intención que los/as servidores/as desarrollen sus habilidades artísticas y fomentar el trabajo en equipo, se desarrollará la Noche de Talentos donde podrán exponer sus dotes artísticos a través del baile moderno o danza folclórica o canto.
Reconocimiento por Trayectoria Laboral y/o cese por límite de edad	Se plantean organizar ceremonias que reconozcan a los/as servidores/as que hayan

	<p>cumplido 20 y 25 años de prestación de servicios al Estado. Asimismo, se les hará un significativo acto de agradecimiento y conmemoración por todos los años de servicio. Se hará entrega de las respectivas placas.</p>
Mención al rol por el Día del Fiscalizador	<p>Pretende reconocer la labor que realizan los/s Fiscalizadores/as en su día a día, labor que efectúan en campo y que es destacada por combatir el transporte informal.</p>
Reconocimiento por buenas acciones, valores y principios de la ATU	<p>También las ceremonias de reconocimiento están dirigidas a los/as servidores/as que hayan cumplido las buenas acciones, valores y principios en la entidad.</p>
Reconocimiento al/la Servidor/a Público/a	<p>Por el Día del Servidor Público se plantea una actividad de reconocimiento, la cual invitará a que los/as servidores/as reconocidos en cada unidad de organizacional.</p>
Reconocimiento por buenas prácticas éticas en La función pública y lucha contra la corrupción	<p>Asimismo, se plantean organizar ceremonias que reconozcan a los/as servidores/as que hayan cumplido con las buenas prácticas éticas en la función pública y lucha con la corrupción.</p>
Celebración por Fiestas Navideñas	<p>Se convocará a la participación de los/as servidores/as a un concurso de ambientación de oficinas con temática navideña. Finalmente, la premiación de estos concursos se organizará un evento conmemorativo y de compartir por Navidad, asimismo se organizará una campaña solidaria para nuestros hermanos más necesitados, promoviendo la solidaridad.</p>
Realización de la Campaña de Valores Institucionales de ATU, "SOMOS ATU"	<p>Se reforzará el significado de cada uno de los valores institucionales y como se pueden aplicar en las labores diarias. Se realizarán flyers, videos y se difundirán por los canales de comunicación interna.</p>
Evaluación y diagnóstico de la ejecución del Plan de Cultura y Clima, para las mejoras del 2026	<p>Con el fin de medir el clima y la cultura organizacional de la ATU, se utilizarán herramientas como la encuesta para obtener información cuantitativa que sirva de insumo para el Plan de CYCO del año 2026.</p>
Objetivo Especifico 2	
<p>Implementar las estrategias y acciones que fomenten la integración, el trabajo en equipo y el compañerismo, garantizando un ambiente laboral colaborativo, inclusivo y respetuoso.</p>	
Actividad	Descripción

Mención de los cumpleaños	Se remitirá un saludo virtual por el onomástico de los/as servidores/as, el mismo que se remitirá por correo electrónico.
Realización del Campeonato Deportivo	El campeonato deportivo tiene la finalidad de reforzar los valores y la sana competitividad en los equipos. Habrá competencia de barras, así como de disciplinas como fútbol varones, fútbol damas y voleibol mixto.
Mención a las profesiones - efemérides	Se crearán espacios de reconocimiento según las distintas fechas conmemorativas por mes.
Objetivo Específico 3	
Impulsar un entorno laboral basado en el bienestar, la confianza y la cooperación, fomentando la empatía, la resolución constructiva de conflictos y el equilibrio entre la vida personal y profesional.	
Actividad	Descripción
Suscripción de alianzas, acuerdos y/o convenios en beneficio de los trabajadores, a nivel de educación, recreación, salud y cuidado personal.	Estos mecanismos de cooperación buscarán promover el deporte, estudios, salud, esparcimiento entre otros, a los/as servidores/as de la ATU.
Realización de Campaña de Bienestar ergonómico - Pausas Activas - IPD	Se programará mensualmente sesiones de gimnasia laboral presencial en alianza con el IPD, para implementar las pausas activas necesarias durante la jornada laboral.
Difusión, fomento y control del uso de bicicletas, según normativa	Se fomentará el uso de bicicleta como transporte sostenible y de acuerdo a la normativa vigente, se promocionará el beneficio correspondiente.
Realización de Campaña Escolar	Se convocará a empresas de libros y útiles escolares para venta de sus artículos y productos a menor costo y se solicitará el pago fraccionado y sin intereses que beneficie a los/as servidores/as.
Realización de las ATU Ferias promocionales	Se realizarán ferias mensuales en alianza con emprendedores y empresas de venta de productos varios.
Realización de la Campaña de Ecoeficiencia	Se plantean concursos que fomenten la ecoeficiencia, por el día del medio ambiente, hará que por oficinas se recolecte un material reciclable para donar a una ONG.
Celebración por el Día de la madre: Taller virtual para las madres	Para esta realizará un taller especialmente dirigido a las Madres en el que se resaltará su rol como madres y la importancia de su empoderamiento también como mujeres, y finalmente, se cerrará con un evento artístico.
Celebración por el Día del padre: Taller virtual por el día del padre	Para esta realizará un taller especialmente dirigido a las Padres en el que se resaltará los nuevos roles y masculinidades positivas y finalmente se cerrará con un evento artístico.

Reconocimiento por el Día de la Secretaria	Para esta realizará un taller especialmente dirigido a las Secretarias en el que se resaltarán su rol fundamental en las entidades.
Mención por el Día de la familia: Taller virtual por el día de la familia	Fomentando la unión familiar, se organizará la semana de la familia que incluirá un taller virtual y la difusión de flyers con diversa información de interés.
Mención por Día del trabajador: Saludo del PE	Se emitirá un saludo virtual por el Día del Trabajador, el mismo que deberá ser emitido por el Presidente Ejecutivo de la ATU.
Conmemoración de la creación de la ATU (Aniversario)	Se emitirá un saludo virtual por el 6to Aniversario de la ATU, el mismo que deberá ser emitido por el Presidente Ejecutivo.
Realización del Taller "Relaciones afectivas sanas"	Taller dirigido a los/as servidores/as de la entidad con la finalidad fomentar la vida saludable en igualdad y diversidad, como parte del desarrollo personal, ofreciendo herramientas que ayuden a gestionar su salud mental.
Objetivo Especifico 4	
Promover relaciones laborales equitativas e igualitarias entre mujeres y hombres, asegurando espacios libres de violencia y discriminación en la ATU.	
Actividad	Descripción
Realización del Taller Hostigamiento sexual: Talleres de sensibilización y capacitación especializada al equipo implicado en el proceso.	Se realizará difusión a través de comunicados por los canales internos y se darán charlas informativas, con el fin de promover la sensibilización en materia de hostigamiento sexual laboral.
Reconocimiento por el Día Internacional de la Mujer	Para esta realizará un taller especialmente dirigido a las Mujeres en el que se resaltarán su rol como mujer trabajadora y la importancia de su empoderamiento. Mensajes a través de correo electrónico.
Realización de comunicados informativos que refuercen los derechos de igualdad	La finalidad de estos comunicados es fundamental para destacar la importancia de la igualdad de género, la protección de los derechos humanos de todos, y la lucha contra la discriminación.
Realización del taller: Sexo y Género: Rompiendo Estereotipos	Prende fortalecer la autoestima de las personas que son víctimas de los estereotipos de género. Por lo tanto, erradicar los clichés y las conductas asociadas debería ser una prioridad para cualquier sociedad.
Realización de Taller: Promoción y difusión "No al acoso en la ATU"-cumplimiento de la Directiva	Busca reforzar la información sobre los canales para denunciar el acoso en la ATU y dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia.

Aplicación de encuesta de estereotipos de género	Busca contribuir a fortalecer un clima y cultura organizacional que promueva la construcción de relaciones igualitarias entre las servidoras y los servidores públicos.
Elaboración y difusión de infografía sobre "Equidad de Género"	Como parte del fortalecimiento y la sensibilización a los/as servidores/as se pretende difundir infografía relacionada a la materia.
Realización de Actividades de prevención y promoción en la calidad de vida del adulto mayor	Buscar ayudar a las personas mayores a mantenerse saludables y activos en sus actividades diarias.
Realización del taller: Prevención de violencia contra la Mujer	Sensibilizar a los/as servidores/as sobre la violencia de género y proporcionar herramientas para identificar, prevenir y denunciar estos actos.
Realización del Taller por el Día Internacional de la Hombre	Taller para reflexionar sobre el papel de los hombres en la sociedad, su contribución a la comunidad y familia, y para promover modelos masculinos positivos.
Promoción y difusión de la línea de "No al acoso en la ATU": Líneas de atención, denuncias y línea 100 del MIMP, Ley 27942 "Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual" y proceso de denuncia del hostigamiento	Difusión de la línea de denuncias sobre el hostigamiento sexual, mediante infografía y efectuada a través de los correos electrónicos.
Realización del taller: No a la violencia de género	Sensibilizar a los/as servidores/as sobre la violencia de género y proporcionar herramientas para identificar, prevenir y denunciar estos actos.

10. SEGUIMIENTO

El Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional, establecido en el numeral 9, se evalúa en base al porcentaje de cumplimiento del mismo (N° Actividades ejecutadas / N° Actividades programadas), siendo la meta para el año 2025 de 100% de cumplimiento.

La implementación, seguimiento y evaluación del presente Plan está a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la cual se realizará de manera anual, y en caso se presenten variaciones en las actividades se considerará el motivo por el que fueron modificadas.

11. FINANCIAMIENTO

El Plan de Cultura y Clima Organizacional de la ATU - 2025, se enmarca conforme a la tarea Gestión de Relaciones Humanas y Sociales de la Actividad Operativa "Conducción del fortalecimiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos" de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Plan Operativo Institucional – POI Anual 2025 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 283-2024-ATU/PE.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos asegura el financiamiento del Plan de Cultura y Clima Organizacional, señalando que será financiado íntegramente con cargo al presupuesto asignado según el POI 2025.

12. ACCIONES DE COMUNICACIÓN

El presente plan se difunde a los/as servidores/as de manera anticipada a su ejecución, mediante la red de comunicación interna, en la cual se indica las actividades programadas de acuerdo al presente Plan.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

RAZON O DENOMINACION SOCIAL				RUC	DOMICILIO												CANTIDAD DE SERVIDORES/AS	
				20604932964	JOSÉ GÁLVEZ N° 550 - MIRAFLORES												957	
META	100%			(N° Actividades ejecutadas/N° Actividades programadas)*100	RESPONSABLES													
					Oficina de Gestión de Recursos Humanos													
RECURSOS	Ordinarios y Directamente Recaudados																	
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la cultura y el clima organizacional de los/as servidores/as de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU), promoviendo un entorno de trabajo basado en valores institucionales, inclusión, bienestar y compromiso, que contribuya al desempeño eficiente, la integración y la satisfacción laboral en nuestro cliente interno.																		
OB1: Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional en los/as servidores/as de la ATU, promoviendo valores organizacionales que refuercen el compromiso y la cultura organizacional.																		
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	Celebración de Fiestas Patrias	Acción	Julio	Cultura y Clima	Registro de inscripción/ imágenes audiovisuales							1						1
2	Realización de "Concurso de Talentos ATU" en el Día de la Canción Criolla	Acción	Octubre	Cultura y Clima	Registro de inscripción/ imágenes audiovisuales										1			1
3	Reconocimiento por Trayectoria laboral y/o Cese por límite de edad	Acción	Abril y Diciembre	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales				1								1	2
4	Mención al rol por el Día del Fiscalizador	Acción	Octubre	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales										1			1
5	Reconocimiento por buenas acciones, valores y principios de la ATU	Acción	Agosto	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales								1					1
6	Reconocimiento al/la Servidor/a Público/a	Acción	Mayo	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales					1								1
7	Reconocimiento por buenas prácticas éticas en la función pública y lucha contra la corrupción	Acción	Junio	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales						1							1
8	Celebración por Fiestas Navideñas	Acción	Diciembre	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales												2	2
9	Realización de la Campaña de Valores Institucionales de ATU, "SOMOS ATU"	Acción	Junio, Julio, Setiembre, Noviembre	Cultura y Clima	Documento / Imágenes audiovisuales						1	1		1		1		4
10	Evaluación y diagnóstico de la ejecución del Plan de Cultura y Clima, para las mejoras del 2026	Acción	Diciembre	Cultura y Clima	Informe												1	1
OB2: Implementar estrategias y acciones que fomenten la integración, el trabajo en equipo y el compañerismo, garantizando un ambiente laboral colaborativo, inclusivo y respetuoso.																		
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	Mención de los cumpleaños	Acción	Enero - Diciembre	Cultura y Clima	Correo electrónico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Realización del Campeonato Deportivo	Acción	Junio	Cultura y Clima	Registro de inscripción/imágenes audiovisuales						1							1
3	Mención a las profesiones - efemérides	Acción	Enero - Diciembre	Cultura y Clima	Correo electrónico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
OB3: Impulsar un entorno laboral basado en el bienestar, la confianza y la cooperación, fomentando la empatía, la resolución constructiva de conflictos y el equilibrio entre la vida personal y profesional.																		
N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLES DE EJECUCION	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1	Suscripción de alianzas, acuerdos y/o convenios en beneficio de los trabajadores, a nivel de educación, recreación, salud y cuidado personal.	N° de alianzas, acuerdos y/o convenios suscritos	Mayo, agosto y Noviembre	Cultura y Clima	Alianzas, acuerdos y/o convenios suscritos					1			1			1		3

2	Realización de Campaña de Bienestar ergonómico - Pausas Activas - IPD	Acción	Todo el año	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Difusión, fomento y control del uso de bicicletas, según normativa	Registro	Todo el año	Cultura y Clima	Registro de asistencia y uso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Realización de Campaña Escolar	Registro	Febrero y marzo	Cultura y Clima	Registro de autorización y uso del beneficio		1	1										2
5	Realización de las ATU Feria Promocionales	Acción	Febrero a Diciembre	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
6	Realización de la Campaña de Ecoeficiencia	Acción	Agosto	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales							1						1
7	Celebración por el Día de la madre: Taller virtual para las madres	Taller	Mayo	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales				1									1
8	Celebración por el Día del padre: Taller virtual por el día del padre	Taller	Junio	Cultura y Clima	Imágenes audiovisuales					1								1
9	Reconocimiento por el Día de la secretaria	Acción	Abril	Cultura y Clima	Correo electrónico				1									1
10	Mención por el Día de la familia: Taller virtual por el día de la familia	Acción	Setiembre	Cultura y Clima	Registro de asistencia								1					1
11	Mención por el Día del trabajador: Salud del PE	Acción	Mayo	Cultura y Clima	Correo electrónico/Imágenes audiovisuales					1								1
12	Conmemoración de la creación de la ATU (Aniversario)	Acción	Junio	Cultura y Clima	Correo electrónico/Imágenes audiovisuales						1							1
13	Realización del Taller "Relaciones afectivas sanas"	Taller	Abril	Cultura y Clima	Registro de asistencia				1									1

OB4: Promover relaciones laborales equitativas e igualitarias entre mujeres y hombres, asegurando espacios libres de violencia y discriminación en la ATU.

N°	ACTIVIDADES	UNIDAD DE	PERIODO DE	RESPONSABLES DE	MEDIOS DE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
		MEDIDA	EJECUCIÓN	EJECUCION	VERIFICACIÓN													
1	Realización del Taller Hostigamiento sexual: Talleres de sensibilización y capacitación especializada al equipo implicado en el proceso.	Taller	Junio y Setiembre	Cultura y Clima	Registro de asistencia/Imágenes audiovisuales						1			1				2
2	Reconocimiento por el Día Internacional de la Mujer	Acción	Marzo	Cultura y Clima	Correo electrónico			1										1
3	Realización de Comunicados informativos que refuercen los derechos de igualdad	N° de comunicados	Marzo, mayo, julio, setiembre, noviembre	Cultura y Clima	Correo electrónico			1		1		1		1		1		5
4	Realización del taller: Sexo y Género: Rompiendo Estereotipos	Taller	Junio	Cultura y Clima	Registro de asistencia						1							1
5	Realización del Taller Promoción y difusión "No al acoso en la ATU" - Cumplimiento de la directiva.	Taller	Marzo a Diciembre	Cultura y Clima	Correo electrónico			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
6	Aplicación de encuesta de estereotipos de género	Encuesta	Diciembre	Cultura y Clima	Informe												1	1
7	Elaboración y difundir infografía sobre "Equidad de Género"	Acción	Marzo a Diciembre	Cultura y Clima	Correo electrónico			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
8	Realización de Actividades de prevención y promoción en la calidad de vida del adulto mayor	Acción	Octubre	Cultura y Clima	Correo electrónico										1			1
9	Realización del taller: Prevención de violencia contra la Mujer	Taller	Noviembre	Cultura y Clima	Registro de asistencia/Imágenes audiovisuales											1		1
10	Realización del Taller por el Día Internacional de la Hombre	Taller	Noviembre	Cultura y Clima	Registro de asistencia/Imágenes audiovisuales						1							1
11	Promoción y difusión de la línea de "No al acoso en la ATU": Líneas de atención, denuncias y línea 100 del MIMP, Ley 27942 "Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual" y proceso de denuncia del hostigamiento	Acción	Marzo a Diciembre	Cultura y Clima	Correo electrónico			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
12	Realización del taller: No a la violencia de género	Taller	Junio	Cultura y Clima	Registro de asistencia/Imágenes audiovisuales						1							1