



RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL
N° 131-2019

Lima, 27 AGO. 2019



VISTO, el Informe N° 00052-2019/OA y los Memorándums N° 00474-2019/OA y N° 00125-2019/OA/PER, el Informe N° 00048-2019/OPP y el Memorándum N° 00161-2019/OPP y, el Informe Legal N° 00305-2019/OAJ;

CONSIDERANDO:

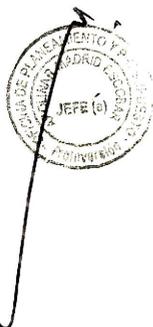
Que, de acuerdo con el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1362, que regula la Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público-Privadas y Proyectos en Activos, PROINVERSIÓN es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, se aprueba la actualización de la calificación de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, como Organismo Público Ejecutor, establecida por el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y actualizada por el Decreto Supremo N° 048-2010-PCM, de acuerdo con lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

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

Que, según el literal a) del artículo 10 del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, la función de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, entre otras, es planificar y formular las políticas nacionales del Sistema en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, rendimiento, evaluación, compensación, desarrollo y capacitación, y relaciones humanas en el servicio civil;

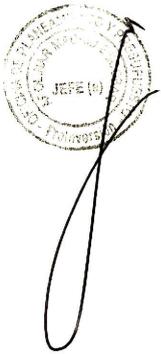
Que, los artículos 3 y 4 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establecen que cada Entidad contará con una Oficina de Recursos Humanos cuya función principal consiste en el cumplimiento de actividades especializadas en recursos humanos, las cuales actúan sobre siete subsistemas, uno de los cuales es el referido a la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, que tiene como



procesos el desarrollo de acciones vinculada al bienestar social a la seguridad y salud en el trabajo;



Que, el sub 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”, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014- SERVIR/GDSRH y modificatorias, establece que el subsistema gestión de relaciones humanas y sociales, comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles, en torno a las políticas y prácticas de personal;



Que, asimismo la referida Directiva define el proceso de Bienestar Social de la siguiente manera: *“Comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros. Productos Esperados de este proceso son: El Plan de Bienestar Social, Los Convenios con Instituciones para dar facilidades al servidor civil y, las evaluaciones de la satisfacción de las actividades sociales, entre otros”.*



Que, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF, la Oficina de Administración es responsable de la gestión de los recursos humanos, encargada de formular, proponer y supervisar las políticas, normas, planes y otros instrumentos administrativos relacionados con la planificación de políticas de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión de la compensación, gestión del desarrollo y la capacitación y gestión de relaciones humanas y sociales; para gestionar el servicio civil de PROINVERSIÓN, dependiendo de la Secretaría General;

Que, el Plan Operativo Institucional 2019 aprobado mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 016-2019, del 31 de enero de 2019, señala que la Oficina de Administración tiene entre sus actividades estratégicas institucionales la de efectuar las actividades de gestión de relaciones humanas y sociales;

Que, en esa línea, la Oficina de Administración mediante el Informe N° 00052-2019/OA y los Memorándums N° 00474-2019/OA y N° 00125-2019/OA/PER, ha reformulado el Plan Anual de Bienestar Social 2019, el cual tiene como objetivo general contribuir al fortalecimiento de la cultura institucional y al desarrollo de un clima organización positivo, a través de las acciones de bienestar social; asimismo, ha recomendando que la aprobación del referido Plan sea con eficacia anticipada al 24 de enero de 2019; toda vez, que se han ejecutado algunas actividades del referido Plan;

Que, el Plan Anual de Bienestar Social 2019 tiene como objetivos específicos: i) desarrollar instrumentos que permitan tener una caracterización de indicadores socioeconómicos de los colaboradores; a fin de implementar acciones focalizadas que respondan a sus necesidades; ii) brindar atención individualizada y efectiva a los servidores, a fin de proveer los beneficios que les corresponde; iii) promover la participación activa del servidor en la prevención y cuidado de su salud y la de su familia, desarrollando acciones orientadas en las



acciones implementadas, a fin de contribuir en la optimización de su calidad de vida;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto a través del Informe N° 00048-2019/OPP y Memorándum N° 00161-2019/OPP, concluye que las actividades del Plan Anual de Bienestar Social 2019, se encuentran contempladas en el Plan Operativo Institucional 2019 y serán atendidas de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Oficina de Administración;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 00305-2019/OAJ ha emitido opinión favorable en cuanto a la propuesta del Plan materia de análisis, recomendando su aprobación con eficacia anticipada al 24 de enero de 2019, de conformidad con el numeral 7.1 del artículo 7 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, el literal j) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, señala 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; y de acuerdo con el artículo 10 y el literal j) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF, la Secretaría General es la máxima autoridad administrativa, responsable de los sistemas administrativos de la Institución, correspondiendo la aprobación del Plan Anual de Bienestar Social 2019 de PROINVERSIÓN;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN, aprobado por Decreto Supremo N° 185-2017-EF.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar con eficacia anticipada al 24 de enero de 2019 el Plan Anual de Bienestar Social 2019 de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- La ejecución de las acciones del Plan Anual de Bienestar Social 2019 de PROINVERSIÓN, aprobada en el artículo 1, están sujetas a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Administración a través del área de Personal, la implementación y ejecución del respectivo Plan, así como las acciones de seguimiento y monitoreo que permitan verificar el cumplimiento de los resultados previstos en el mismo.

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional (www.proinversion.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

FÁTIMA SORAYA ALTABÁS KAJATT
Secretaria General
PROINVERSIÓN



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2019**I. INTRODUCCIÓN**

Uno de los objetivos de toda institución pública es la generación de condiciones que hagan posible un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos, y para ello se deberá orientar, entre otros, las actividades de bienestar social.

Por ello, es imprescindible liderar actividades encaminadas a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los servidores con la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN.

Cabe precisar, que existe una relación positiva entre el bienestar, el clima institucional y el desempeño laboral, pues los servidores mejoran las prestaciones y su capacidad para producir, así como su compromiso con los objetivos estratégicos institucionales. Es por ello que se hace indispensable la realización de actividades tendientes a elevar el nivel de las condiciones de bienestar social.

Es así como el Plan Anual de Bienestar Social para el año 2019 tiene como finalidad desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo en la gestión que realiza PROINVERSIÓN.

Por lo tanto, PROINVERSIÓN, en línea con la gestión del proceso de Bienestar Social del Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales, propone el Plan de Bienestar Social 2019, con la finalidad de organizar programas de tipo asistencial, preventivo, cultural, entre otros a favor de los servidores y familiares de PROINVERSIÓN

II. ANTECEDENTES

La Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSIÓN, es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera que “promueve la inversión privada sostenible con eficiencia, calidad y transparencia en beneficio de la población”.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR norma, implementa y supervisa las políticas de gestión de los recursos humanos en las entidades públicas, habiendo establecido a través de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos el cual contempla el Subsistema “Gestión de relaciones humanas y sociales”, la misma que considera como uno de sus cinco procesos, el de Bienestar Social, el que *“comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar...”*

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, PROINVERSIÓN cuenta con un grupo humano conformado por profesionales y técnicos, contratados y contratadas bajo el Régimen de la Actividad Privada - Decreto Legislativo 728 y el Régimen Especial de Contratación Administrativa



de Servicios (CAS) así como con personal que desarrollan prácticas pre profesionales y profesionales.

La Oficina de Administración a través del Área de Personal, es la instancia encargada de la ejecución de las actividades programadas en el presente plan.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.
- Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Resolución Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional".
- Resolución Ministerial N° 015-2015-MIMP
- Memorandum N° 00264-2018/DE, Política de Recursos Humanos

IV. MARCO INSTITUCIONAL

El presente plan se sustenta en el rol que tiene la entidad de brindar condiciones óptimas de trabajo a sus servidores, a través de un enfoque orientado a la gestión del bienestar del personal, con la finalidad de contribuir en la mejora de la calidad de su vida laboral y con ello impactar positivamente en el logro de los objetivos institucionales.

V. ALCANCE

Las acciones establecidas en el presente plan, están dirigidas a todos los servidores que prestan servicios en ProInversión y a sus familiares directos.

VI. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Bienestar Social de PROINVERSIÓN, se encuentra en el marco 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", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, cuya finalidad es estandarizar y alinear los procesos y los productos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las

entidades públicas, lo cual contribuye al fortalecimiento del servicio civil y a la mejora continua de la Administración Pública. De acuerdo a los subsistemas y los procesos en el ámbito de acción de la Oficina de Recursos Humanos, se hace referencia específica al subsistema 7 (Ss7), Gestión de relaciones humanas y sociales, en el cual se encuentran las actividades encaminadas a propiciar las condiciones necesarias que permitan generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Asimismo, la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional", aprobada con Resolución N° 150-2017-SERVIR-PE, afirma la importancia de la gestión del clima organizacional para promover un ambiente de trabajo agradable que permita desarrollar el potencial de los servidores de la entidad, desarrollando planes de acción que contribuyan a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de la organización. En este sentido las actividades de Bienestar Social están orientadas a generar y mantener un clima organizacional positivo, desarrollando relaciones interpersonales favorables; con la finalidad de reducir las causas que llevan a la disminución del rendimiento laboral, al incremento del absentismo laboral, entre otros.

A través de los diferentes programas y actividades de Bienestar Social, se busca optimizar las condiciones socio-familiares y laborales que favorezcan al desarrollo integral del servidor y su familia. Por lo antes expuesto, es importante contar con un Plan de Bienestar Social para el año 2019, cuya ejecución estará a cargo del Área de Personal, a fin de alcanzar los objetivos propuestos.

6.1. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de la cultura institucional y al desarrollo de un clima organizacional positivo, a través de las acciones de bienestar social.

6.2. Objetivos Específicos

1. Desarrollar instrumentos que permitan tener una caracterización de indicadores socio-económicos de los colaboradores; a fin de implementar acciones focalizadas que respondan a sus necesidades específicas.
2. Brindar atención individualizada y efectiva a los servidores, a fin de proveer los beneficios que les corresponde.
3. Promover la participación activa del servidor en las acciones implementadas, a fin de contribuir en la optimización de su calidad de vida.

VII. LINEAS DE ACCIÓN

Para el logro de los objetivos señalados, se han establecido las siguientes líneas de acción:

- Salud Preventiva
- Motivacional e Integración



- Administración de beneficios sociales

7.1. Salud Preventiva

Con un enfoque preventivo promocional se busca minimizar los riesgos de enfermedades, desarrollar una cultura de prevención a través de la educación; contribuyendo a la reducción de ausentismo por enfermedad y a la optimización de la calidad de vida del servidor.

Las acciones propuestas son:

- Chequeo preventivo anual mediante EPS y EsSalud
- Pausas activas y actividad física
- Campaña de vacunación contra la Influenza
- Charlas educativas de estilos de vida saludable y cuidados de la salud.

7.2. Motivacional e Integración

Se busca generar espacios de reconocimiento y camaradería propiciando un clima laboral positivo que abone a favor de una mayor identificación institucional, alineado a los objetivos institucionales.

Las acciones propuestas son:

- Vacaciones útiles dirigidas a los hijos e hijas de los servidores.
- Activaciones por el cumpleaños de cada servidor.
- Celebración de los cumpleaños del mes.
- Ceremonia de Reconocimiento por Jubilación.
- Ferias de productos a precios promocionales.
- Celebración de días festivos:
 - ✓ Día de la Amistad (14 de febrero)
 - ✓ Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)
 - ✓ Día de la Secretaria (26 de abril)
 - ✓ Aniversario Institucional (07 de mayo)
 - ✓ Día del Trabajo (01 de mayo)
 - ✓ Día de la Madre (09 de mayo)
 - ✓ Día del Padre (13 de junio)
 - ✓ Fiestas Patrias (25 de julio)
 - ✓ Día de la Canción Criolla (30 de octubre)
 - ✓ Programa de Navidad de los Niños PROINVERSIÓN (06 de diciembre)
 - ✓ Saludo Navidad (20 de diciembre)
 - ✓ Actividad de integración por fin de año (27 de diciembre)



7.3. Administración de Beneficios Sociales y Asistencia Individual

Administración de los beneficios sociales hacia los servidores manteniendo el principio de equidad interna.

Las acciones propuestas son:

- Envío de arreglo floral por deceso de familiares directos.
- Firma de convenios con instituciones públicas o privadas en beneficio de los servidores.
- Gestiones en EPS: afiliaciones, reembolsos, cartas de garantía, etc.
- Gestiones en EsSalud: inscripciones, acreditaciones, canje de descansos médicos particulares, subsidios por enfermedad, subsidios por maternidad, lactancias, etc.
- Visitas domiciliarias u hospitalarias.
- Acompañamiento por emergencias médicas.
- Reuniones informativas sobre EPS, FOLA, Vida Ley, entre otros.

VIII. RECURSOS

8.1. Recursos Financieros

Proporcionados por la entidad

8.2. Recursos Humanos

Área de Personal - Bienestar Social
Oficina de Administración
Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional



IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	EJECUCIÓN											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
SALUD PREVENTIVA	Chequeo preventivo anual mediante EPS y EsSalud	X					X	X					
	Pausas activas y actividad física	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Campaña de Vacunación contra la Influenza				X								
	Charlas educativas de estilos de vida saludable y cuidados de la salud									X			
MOTIVACIONAL E INTEGRACION	Vacaciones útiles para los hijos de los colaboradores	X	X										
	Activación por el cumpleaños de c/colaborador			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Celebración de los cumpleaños del mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Ceremonia de Reconocimiento por Jubilación			X	X							X	
	Ferias de productos con precios promocionales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Día de la Amistad (14 de febrero)		X										
	Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)			X									
	Día de la Secretaria (26 de abril)				X								
	Aniversario Institucional (07 de mayo)					X							
	Día de la Madre (09 de mayo)					X							
	Día del Padre (13 de junio)						X						
	Fiestas Patrias (25 de julio)							X					
	Día de la Canción Criolla (30 de Octubre)										X		
	Programa de Navidad de los Niños (6 de diciembre)												X
Saludo Navidad (20 de diciembre)												X	
Actividades de integración por fin de año (27 de diciembre)												X	
ADMINISTRACION DE BENEFICIOS SOCIALES Y ASISTENCIA INDIVIDUAL	Envío de arreglo floral por deceso de familiares directos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Firma de convenios con instituciones públicas y privadas								X				
	Gestiones en EPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Gestiones en EsSalud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Visitas domiciliarias y hospitalarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Acompañamiento por emergencias médicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Reuniones Informativas sobre EPS, FOLA y Vida Ley								X	X	X		

X. PRESUPUESTO

A continuación, se detalla el presupuesto por mes para el desarrollo del presente plan, el mismo que está considerado en el Presupuesto para el año 2019.



PRESUPUESTO ESTIMADO EN SOLES													TOTAL S/
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
5.706	2.316	3.344	7.636	10.827	4.468	6.338	338	338	3.288	1.164	44.115	89.874	

XI. EVALUACIÓN

La evaluación del presente Plan será permanente a través del control de los programas y actividades a realizar, tomando en cuenta los logros y limitaciones para el desarrollo del mismo, lo que permitirá analizar y reorientar las acciones a seguir; asimismo, en los meses de julio y enero se aplicarán las encuestas de satisfacción que servirán para la evaluación semestral.

El área de Personal, ejecutará el presente Plan y en determinadas actividades convocará a profesionales y/o técnicos especializados de otras organizaciones y/o empresas afines para concretar lo propuesto.

