

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima, 26 FEB. 2020



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

ELEODORO BARRERA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución de Secretaría General No. 008-2020-AGN/SG

Lima, 25 FEB. 2020

VISTOS, el Informe N° 50-2020-AGN/SG-OA, de fecha 17 de febrero de 2020, emitido por la Oficina de Administración, el Informe N° 157-2020-AGN/SG-OA-ARH, de fecha 17 de febrero de 2020, del Área de Recursos Humanos, y el Informe N° 080-2020-AGN/SG-OPP-AP, de fecha 12 de febrero de 2020, del Área de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, en concordancia con lo prescrito en la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, el Archivo General de la Nación es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central;

Que, el literal m) del artículo 9 del Reglamento de Organización y Funciones del AGN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2018-MC, prescribe que son funciones de la Secretaría General del AGN, "Emitir resoluciones en los asuntos de su competencia o, en aquellas que le sean delegados". Asimismo, con Resolución Jefatural N° 002-2020-AGN/J del 06 de enero de 2020, se delega en la Secretaría General en materia administrativa: "c. Aprobar directivas, procedimientos, planes de contingencia y otros documentos de gestión inherentes a las funciones administrativas";

Que, por otro lado, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, de fecha 10 de noviembre de 2014, se aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, denominada "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas", cuyo objetivo es "Establecer los lineamientos que las entidades públicas, en el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, deben seguir para la gestión del Sistema de Administrativo de Gestión de Recursos Humanos";

Que, el numeral 6.1.7 de la mencionada Directiva, señala que el Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establezcan entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. A su turno, el literal c) del acápite ii) del citado numeral establece que el Bienestar Social es uno de los procesos del Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual "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 civiles y el desarrollo de programas de bienestar social como asistencias, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones (...)" y que dentro de los productos esperados en el proceso de Bienestar Social se encuentra entre otros, el Plan de Bienestar Social;

Que, mediante Informe N° 128-2020-AGN/SG-OA-ARH, de fecha 10 de febrero de 2020, el Área de Recursos Humanos concluye que el Plan de Bienestar Social del Archivo General de la Nación 2020, "constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del recurso humano de la institución, que redundará en el mejor desarrollo de sus funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales";



Que, de la revisión efectuada al proyecto del Plan de Bienestar Social del Archivo General de la Nación 2020 presentado por el Área de Recursos Humanos, es que el Área de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 080-2020-AGN/SG-OPP-AP, de fecha 12 de febrero de 2020, opina que "es conveniente otorgar la respectiva disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 101,372.00 (ciento un mil trescientos setenta y dos con 00/100 soles), de acuerdo al Anexo N° 01: Cronograma de Actividades y Presupuesto programados a desarrollarse para el presente año". Posteriormente, con Informe N° 50-2020-AGN/SG-OA del 17 de abril de 2020, la Oficina de Administración traslada el mencionado Plan a la Secretaría General a efectos de aprobar el mismo;

Con los visados del Área de Recursos Humanos, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, la Resolución Jefatural N° 002-2020-AGN/J, que delega facultades y atribuciones, y el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el "Plan Anual de Bienestar Social del Archivo General de la Nación 2020", que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución, conforme a los considerandos expuestos.

Artículo 2. Disponer al Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la ejecución y monitoreo del "Plan Anual de Bienestar Social del Archivo General de la Nación 2020", aprobado en el Artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3. Encargar al Área de Trámite Documentario y Archivo que notifique la presente resolución a los interesados.

Artículo 4. Disponer la publicación de la presente resolución y su Anexo en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General


ABG. ROSARIO M. GONZALES YBÁÑEZ
Secretaría General

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista
Lima, 26 FEB. 2020

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General


ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN 2020



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS





ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. RESPONSABILIDAD	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES	4
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	4
VII. RECURSOS	7
IX. PRESUPUESTO	7
X. ANEXOS	7



**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN 2020****I. OBJETIVO**

Fortalecer las relaciones humanas y sociales de los servidores, consolidando la identificación de estos con la entidad, a fin de promover una mejor calidad de vida y motivación en el servidor.

II. FINALIDAD

Las acciones previstas en el Plan, tiene la finalidad de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los mismos con el Archivo General de la Nación.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley 27658, Ley Marco de la Modernización de Gestión del Estado.
- 3.3. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 3.5. Ley N°2657, Ley del Ministerio de Salud.
- 3.6. Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 3.7. Ley N°28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- 3.8. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.9. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 3.10. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que aprueba las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento.
- 3.11. Decreto Supremo N° 005-2017-MIMP, que dispone la creación de un mecanismo para la igualdad de género en las entidades del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales.
- 3.12. Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación. ✓
- 3.11. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, que aprueba Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas". ✓





3.12. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional.

IV. ALCANCE

El Plan de Bienestar social está dirigido a los servidores civiles del Archivo General de la Nación.

V. RESPONSABILIDAD

5.1. La Oficina de Administración es responsable de realizar el seguimiento al presente de Plan de Bienestar 2020.

5.2. El área proponente es responsables de:

Realizar, las actividades programadas según lo establecido en el Plan, remitir un informe trimestral de evento, taller o campaña realizada, utilizando las metodologías del FODA, a fin de implementar mejoras y continuar reforzando lo positivo de dichas campañas.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento contiene actividades de gestión de bienestar del personal a ser desarrolladas mediante programas, los cuales tienen por objetivo mejorar calidad de vida y el clima laboral.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Se establecen objetivos específicos, cada uno de ellos conformado por programas y actividades a realizar:

7.1.1. Desarrollar acciones preventivas a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.

Programa N°01: Prevención y promoción de la Salud

Proveer a los servidores conocimientos básicos que les permita reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo que puedan poner en peligro sus vidas.

Actividades:

- Campañas internas de salud
- Atención ambulatoria a través del tópico institucional
- Campaña de nutrición





- Chequeo de presión arterial a las personas hipertensas
- Chequeo de glucosa a personas diabéticas
- Control de estado nutricional a los servidores.

7.1.2. Brindar atención individualizada y administrativa a los servidores, a fin de proveer los beneficios que le corresponde.

Programa N°02: Servicios Sociales

Proveer a los servidores de información referente a los beneficios que les corresponda, así como gestionar y hacer seguimiento a trámites de EsSalud.

Actividades:

- Gestión de trámites en Essalud.
- Evaluaciones medicas a través del Tópico institucional a los pensionistas del Archivo General de la Nación.
- Ferias de aseguradoras de salud, vida y sepelio que faciliten información.

7.1.3. Potenciar las destrezas y habilidades de nuestros servidores, a través del desarrollo de acciones de capacitación en materia de bienestar.

Programa 03: Fortalecimiento de Destrezas y Habilidades de los servidores

Crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan al desarrollo personal, social y laboral de nuestros servidores, permitiendo desarrollar sus niveles de participación, comunicación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión del Archivo General de la Nación.

Actividades:

- Difusión de buenas prácticas de alimentación saludable.
- Charlas de prevención de enfermedades
- Difusión de la cultura de ética y promoción de la salud mediante mensajes escritos y virtuales.

7.1.4. Propiciar espacios de integración y confraternidad a fin de lograr un espíritu de unidad e identidad del servidor con la institución.





Programa N°04: Integración de los servidores

Estructurar programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, recreación, identidad y aprendizaje del servidor y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, deporte, educación y cultura.

Actividades:

- Concurso de Talento
- Concurso de decoración de oficinas por Navidad.
- Campeonato deportivo
- Taller de integración laboral
- Taller de fortalecimiento e integración Familiar-Laboral.

7.1.5. Desarrollar acciones de motivación, a través de la entrega de reconocimientos en fechas significativas.

Programa N°05: Reconocimiento para los servidores

Fortalecer la cultura y clima organizacional a través del reconocimiento a los servidores del Archivo General de la Nación, por la función o actividad que desarrollan, reforzando los comportamientos destacados, valorados y esperados para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Actividades:

- Adquisición de uniformes para los servidores del AGN.
- Reconocimiento a los roles que desempeña el servidor:
 - o Día de la mujer
 - o Día del/la secretario/a (asistente administrativo)
 - o Taller de socialización familiar- Rol de madre y trabajadora.
 - o Día del empleado público
 - o Día del Archivero Peruano
 - o Taller de paternidad responsable y familia
- Fortalecimiento del Clima Organizacional:
 - o Celebración de cumpleaños
- Celebración de fechas especiales:
 - o Aniversario del Archivo General de la Nación





VIII. RECURSOS

Para ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social para el año 2020, es necesario contar con los siguientes recursos:

8.1 Recursos Materiales

Están referidos a los materiales con que debe contar, adquirir o contratar el AGN para poder ejecutar los programas propuestos, los mismo que están detallados en el presente Plan Anual de Bienestar Social 2020.

8.2 Recursos Humanos

En este rubro se señala a las personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados, liderados por el Área de Recursos Humanos.

IX. PRESUPUESTO

Las actividades del Plan de Bienestar Social se atenderán según la disponibilidad presupuestal que comunique la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

X. ANEXOS

Anexo N° 1: Cronograma de actividades y presupuesto





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

ANEXO N°1: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES –PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

PROGRAMA N° 1	Prevención y promoción de la Salud
Objetivos Específicos	Desarrollar acciones preventivas a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.
Meta	100%

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
1	Evaluación oftalmológica	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100	x												SI.	150.00	
2	Taller de Masoterapia	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100		x				x			x				SI.	150.00	
3	Campaña de control de la presión arterial	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100				x			x			x			Se realizara con los insumos del Topico Institucional		
4	Campaña de detección precoz de Diabetes	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100			x									x	Se realizara con los insumos del Topico Institucional		
5	Campaña de evaluación nutricional	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100			x				x			x			SI.	200.00	
6	Campaña de Tamizaje de VIH /SIDA	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100													x	SI.	250.00
7	Examen físico de Mamas	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100										x			Se realizara con los insumos del Topico Institucional		





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES –PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

PROGRAMA N°2	Servicio Social
Objetivos Específicos	Brindar atención individualizada y administrativa a los servidores, a fin de proveer los beneficios que el correspondan
Meta	100%

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
1	Gestiones en EsSalud	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de trámites gestionados/N° Total servidores con contingencia)x100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	S/.	50.00
2	Visitas domiciliarias	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de visitas realizadas/N° de visitas programadas)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	S/.	80.00
3	Evaluaciones médicas a los pensionistas	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de visitas realizadas/N° de visitas programadas)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realizará con los insumos del Tópico Institucional	
4	Feria de Aseguradoras	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de campañas realizadas/N° de campañas programadas)x100						x							Coordinación con las aseguradoras	

PROGRAMA N°3	Fortalecimiento de destrezas y habilidades de los servidores
Objetivos Específicos	Potenciar las destrezas y habilidades de nuestros servidores, a través del desarrollo de acciones de capacitación en diferentes ramas de interés de los mismos
Meta	100%

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
1	Difusión de buenas prácticas de alimentación saludable	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de difusiones realizadas/N° de difusiones programadas)x100			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realizará vía correo electrónico	
2	Charlas de prevención de enfermedades	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de charlas realizadas/N° de charlas programadas)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Se realizará con el personal de salud del Tópico Institucional	
3	Difusión de la cultura de ética y promoción de la salud mediante mensajes escritos y virtuales.	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de difusiones realizadas/N° de difusiones programadas)			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realizará vía correo electrónico	





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES –PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

PROGRAMA N°4	Integración de los servidores
Objetivos Específicos	Propiciar espacios de integración y confraternidad a fin de lograr un espíritu de unidad e identidad del servidor con la institución
Meta	100%

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
1	Concurso de talento	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	Inscripciones de los hijos de los servidores		x											S/.	150.00
2	Concurso de decoración de oficinas por navidad	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de eventos realizados/N° de talleres programados)												x	S/.	150.00
3	Campeonato deportivo	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de eventos realizados/N° de talleres programados)									x				S/.	300.00
4	Taller de fortalecimiento e integración familiar-laboral	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de eventos realizados/N° de talleres programados)												x	S/.	5,000.00

PROGRAMA N°5	Reconocimiento para los servidores
Objetivos Específicos	Desarrollar acciones de motivación, a través del reconocimientos en fechas significativas
Meta	100%

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
1	Adquisición de uniformes para los servidores del AGN.	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del D.Leg N°276 del AGN	Entrega del bien					x								S/.	75,742.00
2	Taller derechos de la mujer trabajadora y la igualdad de género	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de talleres realizadas/N° de talleres programados)			x										S/.	500.00
3	Taller motivacional Atención del servicio al cliente interno y externo para secretarías	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de talleres realizadas/N° de talleres programados)				x									S/.	500.00





PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

ANEXO N°1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES –PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	ALCANCE	Indicador	2020												Presupuesto	
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
4	Taller de socialización familiar- Rol de madre y trabajadora	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de talleres realizadas/N° de talleres programadas)					x								S/.	4,000.00
5	Reconocimiento a los roles que desempeña el colaborador(Día del Archivero Peruano, Día del empleado público)	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de eventos realizados/N° de talleres programados)					x								S/.	5,000.00
6	Taller de paternidad responsable y familia	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de talleres realizadas/N° de talleres programadas)						x							S/.	4,000.00
7	Entrega de tarjeta de saludos de cumpleaños	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de difusiones realizadas/N° de difusiones programadas)x100	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	S/.	150.00
8	Reconocimiento del rol de la Institución (Aniversario del Archivo General de la Nación)	BIENESTAR SOCIAL	Servidores del AGN	(N° de eventos realizados/N° de talleres programados)					x								S/.	5,000.00
TOTAL																	S/.	101,372.00

