



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

2022

ELABORADO POR: ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
I. Título	3
II. Introducción	3
III. Objetivo	3
IV. Alcance	4
V. Base legal	4
VI. Contenido	5
VII. Cronograma	8
VIII. Anexo	14



I. Título:

Plan anual de Bienestar Social del Archivo General de la Nación 2022.

II. Introducción

Los recursos humanos constituyen el elemento más importante del Archivo General de la Nación. En tal sentido, resulta prioritario brindar a los servidores mejores condiciones para su realización personal y familiar, lo cual es necesario para su desempeño óptimo, esto contribuye a mejorar el clima laboral, aspecto necesario para una mayor productividad institucional.

El Plan Anual de Bienestar Social del Archivo General de la Nación, constituye un instrumento para mejorar las condiciones antes descritas; ya que, desarrolla actividades que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los/las servidores/ras, para lo cual se ha diseñado cinco ejes de acción que agrupan el desarrollo de dichas actividades. Los cinco ejes de acción son: prevención y promoción de la salud, actividades funcionales, comunicación interna, Integración y motivación, identidad y reconocimiento del servidor.

En ese contexto, el presente Plan pretende ser una herramienta de gestión que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, basada en la Gestión de Bienestar Social y clima organizacional como un soporte dentro de la dinámica institucional, asimismo potenciar las capacidades del personal, estando así alineada al Objetivo Estratégico Institucional 05: Fortalecer la gestión institucional y a la Acción Estratégica Institucional 05.03: Capacidades fortalecidas del personal de la entidad, con enfoque en el logro de resultados, descentralización y satisfacción del ciudadano del Plan Estratégico Institucional del AGN 2019-2022.

El plan de bienestar social, está además alineado a normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, las normas vigentes y los principios orientados de la modernización de la Gestión Pública en el Sector de Desarrollo e Inclusión Social.

III. Objetivo

Ejecutar actividades que contribuyan a optimizar las condiciones de bienestar de los/as servidores/as del Archivo General de la Nación, a través de cinco ejes de acción que se enfocan en la atención de las necesidades y en el mejoramiento de la



calidad de vida laboral, lo cual contribuirá a contar con servidores identificados e integrados con los objetivos y políticas institucionales.

IV. Alcance

El presente plan está dirigido a todos los servidores del Archivo General de la Nación, comprendidos en los regímenes laborales del D.L. 276 y D.L. 1057.

Para la ejecución del mismo se requiere el apoyo de las diferentes direcciones y oficinas del Archivo General de la Nación para la colaboración, participación e involucramiento de todos sus integrantes en beneficio de los mismos.

El Área de Recursos Humanos es responsable de ejecutar las actividades programadas en el Plan Anual de Bienestar Social.

V. Base legal

- 5.1 Constitución Política del Perú.
- 5.2 Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- 5.3 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de Gestión del Estado.
- 5.4 Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 5.5 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.6 Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 5.7 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- 5.8 Decreto Legislativo N° 1408, Decreto Legislativo de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia.
- 5.9 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 5.10 Decreto Legislativo N° 1611, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 5.11 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- 5.12** Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa.
- 5.13** Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios
- 5.14** Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación.
- 5.15** 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".
- 5.16** 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".
- 5.17** Resolución Jefatural N° 018-2018-AGN/J, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del AGN.

Las normas citadas incluyen sus disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, así como sus respectivos reglamentos, de ser el caso y según corresponda.

VI. Contenido

El Plan de Bienestar Social del Archivo General de la Nación establece 05 ejes de acción:

6.1 Eje de acción 1: prevención y promoción de la salud

Desarrolla actividades preventivas a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.

Actividades:

- Atención en tópico institucional o mediante el servicio de Tele consulta
- Campaña de detección precoz diabetes
- Campaña de desparasitación
- Boletines bimensuales de salud
- Chequeo Preventivo Larco
- Campaña de ergonomía (pausas activas)
- Campaña Oftalmológica
- Campaña Odontológica
- Campaña de vacunaciones (Influenza, hepatitis, tétano, neumococo)
- Charla bimensual sobre temas de salud en general y/o salud mental

6.2 Eje de acción 2: actividades funcionales



Ejecuta actividades de soporte y atención social a los servidores de la institución mediante las gestiones y servicios administrativos.

Actividades:

- Gestiones ante ESSALUD, de seguro de accidentes personales y otros.
- Servicio de atención y consejería psicosocial y familiar.
- Visitas domiciliarias y hospitalarias a los servidores en caso amerite.
- Visitas a los pensionistas en caso se requiera.

6.3 Eje de acción 3: Comunicación interna

Diseñar comunicados digitales y físicos que permitan asesorar a los servidores en temas de interés.

Actividades:

- Saludos de cumpleaños y comunicaciones en fechas festivas de acuerdo al cronograma. (Anexo N° 01: Cronograma anual de comunicaciones por fechas festivas)
- Difusión de las actividades y temas organizados por el Área de Recursos Humanos de acuerdo a la planificación de los diferentes servicios: seguridad en el trabajo, medicina ocupacional, bienestar social, planillas, capacitación, motivación e integración.

6.4 Eje de acción 4: Integración y motivación

Propiciar espacios de integración y confraternidad entre los servidores a fin de lograr un espíritu de unidad.

- **Día de la amistad:** Comunicado por el día de la amistad
- **Día de la secretaria:** Agradecimiento a la secretaria por parte de sus jefaturas mediante comunicado y tarjeta personalizada.
- **Día del trabajador:** Saludo institucional.
- **Día de la madre:** Reunión virtual y/o presencial en agradecimiento a su labor.
- **Día del servidor público:** Reunión virtual y/o presencial con reconocimiento por años de servicio a los servidores.
- **Aniversario:** Video institucional, comunicados institucionales, reunión virtual y/o presencial.
- **Día del padre:** Reunión virtual y/o presencial con juegos y dinámicas grupales y/o campeonato de fútbol.
- **Fiestas patrias:** Concurso de decoración de ambiente por equipos de trabajo
- **Día del niño:** Taller virtual de manualidades
- **Día de la canción criolla:** Concurso de los servidores públicos cantando y actuando música criolla



- **Navidad:** Concurso de ambientación navideña por equipos de trabajo.
- **Fin de año:** Videos con saludos de fin de año familiares, que se enviarán a modo de comerciales la última semana del año.

6.5 Eje de acción 5: Identidad y reconocimiento del servidor

Optimizar los beneficios y promover acciones de reconocimiento a los servidores con la finalidad de fortalecer el clima organizacional.

Actividades:

- Convenios y beneficios para los servidores
- Reconocimiento a las funciones que desempeña el servidor: Día del archivero, Día del Empleado Público.
- Envío de saludos por cumpleaños y otras fechas festivas.

**PERÚ**Ministerio de
CulturaArchivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

VII. Cronograma

EJE N° 1		PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD														
ALCANCE		Servidores del Archivo General de la Nación														
OBJETIVO ESPECÍFICO		Desarrollar acciones preventivas a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.														
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN		Área de Recursos Humanos														
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	2022												PRESUPUESTO	
			ENE	FEB	MA R	ABR	MAY	JUN	JUL	AG O	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Atención en tópico institucional o servicio de Teleconsulta	N° de campañas realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Insumos del Tópico Institucional
2	Campaña de detección precoz Diabetes	N° de participantes en la campaña												X		S/ 500.00
3	Campaña de desparasitación	N° de participantes en la campaña											X			S/ 300.00
4	Boletines bimensuales de salud	N° de boletines difundidos	X		X		X		X		X		X		X	Recursos institucionales
5	Chequeo Preventivo Larco	N° de participantes en el chequeo								X	X					Asumido por ESSALUD
6	Campaña de ergonomía – pausas activas	N° de participantes en la campaña				X					X					Recursos institucionales
7	Campaña oftalmológica	N° de participantes en la campaña					X									Recursos institucionales



PERÚ

Ministerio de
CulturaArchivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

8	Campaña odontológica	N° de participantes en la campaña										X				Recursos institucionales
9	Campaña de vacunación (influenza, tétano, hepatitis, neumococo)	N° de participantes en campaña					X	X	X	X	X	X	X	X		S/300
10	Charla bimensual sobre temas de salud en general y/o salud mental	N° de participantes en la charla			X		X		X		X		X			Recursos institucionales

EJE N° 2		ACTIVIDADES FUNCIONALES														
ALCANCE		Servidores del Archivo General de la Nación														
OBJETIVO ESPECÍFICO		Desarrollar acciones preventivas a fin de mantener un control permanente de la salud de los servidores de la institución.														
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	2022												PRESUPUESTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Gestiones ante Essalud	N° trámites gestionados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
2	Servicio de atención y consejería social, familiar y laboral	N° atenciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
3	Visitas domiciliarias	N° visitas realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
4	Visitas hospitalarias	N° visitas realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales



PERÚ

Ministerio de
CulturaArchivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

5	Seguimiento o visita a pensionistas	N° visitas realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
---	-------------------------------------	-----------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------

EJE N° 3		COMUNICACIÓN INTERNA													
ALCANCE		Servidores del Archivo General de la Nación													
OBJETIVO ESPECÍFICO		Diseñar estrategias que permitan asesorar a los servidores en temas de interés a través de comunicaciones internas													
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	2022												PRESUPUESTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Saludos por fechas festivas	N° difusiones realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
2	Difusión de temas de interés u organizados por el área de recursos humanos	N° difusiones realizadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos institucionales
EJE N° 4		INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN													
ALCANCE		Servidores del Archivo General de la Nación													
OBJETIVO ESPECÍFICO		Fomentar las relaciones sociales entre los servidores y lograr su identificación con la entidad.													
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	2022												PRESUPUESTO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
1	Día de la amistad: Comunicado por el día de la amistad	N° de participantes en la actividad		X											Recursos institucionales



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

2	Día de la secretaria: Agradecimiento a la secretaria por parte de sus jefaturas mediante comunicado y tarjeta personalizada.	N° de participantes en la actividad					X									Recursos institucionales
3	Día del trabajador: Saludo institucional.	Comunicado difundido						X								Recursos institucionales
4	Día de la madre: Reunión virtual y/o presencial, con dinámicas grupales.	N° de participantes en la actividad						X								S/ 4,000.00
5	Día del servidor público: Reunión virtual y/o presencial con reconocimiento por años de servicio a los servidores.	N° de participantes en la actividad						X								S/ 1,000.00
6	Aniversario: Video institucional, comunicados institucionales, reunión virtual y/o presencial.	N° de participantes en la actividad						X								S/ 4,000.00
7	Día del padre: Reunión virtual y/o presencial con juegos y dinámicas grupales y/o fulbito	N° de participantes en la actividad							X							S/ 4,000.00
8	Fiestas patrias: Concurso de decoración de ambiente	N° de participantes en la actividad								X						S/ 500.00
9	Día del niño: Taller virtual de manualidades	N° de participantes									X					S/ 500.00



PERÚ

Ministerio de
CulturaArchivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

		en la actividad													
10	Día de la canción criolla: Concurso de los servidores públicos cantando y actuando música criolla	N° de participantes en la actividad										X			S/ 500.00
11	Navidad: Concurso de ambientación navideña por equipos de trabajo.	N° de participantes en la actividad											X		S/ 4,000.00
12	Fin de año: Videos con saludos de fin de año familiares, que se enviarán a modo de comerciales la última semana del año.	N° de participantes en la actividad											X		S/ 1,000.00

PROGRAMA N° 5		RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES														
ALCANCE		Servidores del Archivo General de la Nación														
OBJETIVO ESPECÍFICO		Promover acciones de reconocimiento a los servidores en fechas significativas.														
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR	2021												PRESUPUESTO	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	Convenios y beneficios para los servidores	N° de convenios realizados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Convenio con instituciones de interés
2	Reconocimiento al servidor: Día del archivero, Día del servidor Público	N° de participantes en la actividad					X									Se precisa en programa de integración



3	Envío de saludos por cumpleaños y otras fechas festivas	N° de comunicados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Recursos Humanos Institucionales
---	---	-------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------------------------------

El plan de Bienestar Social 2022 tendrá el presupuesto total de S/ 20,600.00 y estará articulada al POI 2022 en el centro de costo 09. ARH, en la actividad operativa AOI00001600260: Gestión de seguridad y salud de los trabajadores del AGN.

VIII. Anexo

Anexo N° 01: Cronograma anual de comunicaciones por fechas festivas)



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

ANEXO N° 01: CRONOGRAMA ANUAL DE COMUNICACIONES POR FECHAS FESTIVAS

FEBRERO

- 04 – Día mundial contra el cáncer
- 12 – Día del historiador
- 14 – Día del administrador peruano
- 14 – Día del amor y la amistad

MARZO

- 01 – Día de la cero discriminación
- 08 – Día internacional de la mujer
- 11 – Día del vigilante de seguridad privada

ABRIL

- 02 – Día mundial del autismo
- 02 – Día del abogado
- 07 – Día mundial de la salud
- 22 – Día de la Tierra
- 23 – Día Mundial del libro y derecho de autor
- 26 – Día de la secretaria
- 27 – Día Mundial del diseñador gráfico
- 28 – Día mundial de la seguridad y salud en el trabajo
- 30 – Día del psicólogo en Perú

MAYO

- 01 – Día mundial del trabajo
- 2do. Domingo - Día de la madre
- 10 – Día del archivero peruano
- 15 – Día de la creación del AGN**
- 15 – Día internacional de la familia

JUNIO

- 05 – Día mundial del medio ambiente
- 07 – Día de la bandera del Perú
- 08 – Día del ingeniero
- 09 – Día internacional del archivo
- 3er. Domingo - Día del padre
- 29 – Día del Papa - San Pedro y San Pablo

JULIO

- 06 – Día del maestro
- 25 – Día del trabajador social
- 28 – Día de la proclamación de la Independencia del Perú

AGOSTO

- 11 – Día del comunicador
- 26 – Día del adulto mayor
- 3er domingo - Día del niño
- 30 – Día del enfermero/a en Perú

SETIEMBRE

- 2da. Semana Internacional de los Estudiantes Adultos
- 08 – Día internacional del periodista
- 11 – Día del contador
- 13 – Día internacional del programador
- 21 – Día internacional de la Paz
- 23 – Día de la Primavera, de la juventud

OCTUBRE

- 01 – Día del periodismo
- 16 – Día nacional de la persona con discapacidad
- 17 – Día internacional de agradecimiento por el trabajo al personal de limpieza
- 21 – Día del maestro archivero peruano
- 31 – Día de la canción criolla

NOVIEMBRE

- 14 – Día del bibliotecario en Perú
- 25 – Día internacional de la No Violencia contra la mujer

DICIEMBRE

- 09 – Día nacional del sociólogo
- 25 – Navidad
- 31 – Fin de año