



Resolución Directoral Ejecutiva N° 005-2020 /APCI-DE

Miraflores, 14 ENE 2020

VISTOS:

El Informe N° 0004-2020-APCI/OGA-UAP del 06 de enero del 2020 de la Unidad de Administración de Personal, el Memorandum N° 0003-2020-APCI/OPP de fecha 03 de enero de 2020 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0004-2020-APCI/OGA de fecha 07 de enero de 2020 de la Oficina General de Administración y el Informe N° 0006/APCI-OAJ del 10 de enero de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI);

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público/o privado, en función de la política nacional de desarrollo, y por consiguiente gozan de los beneficios tributarios que la ley establece;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, que desarrollan los siete Subsistemas establecidos en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; entre ellos, el que corresponde a la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, de acuerdo con el punto 6.1.7 de la citada Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”, el Subsistema de 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, de conformidad con el punto 6.2.7 de la referida Directiva, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales se relaciona, y da soporte a todos los Subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales;

Que, en cuanto a los procesos, dicho instrumento establece que el proceso de Bienestar Social, pertenece al citado Subsistema, 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; incluyendo la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social de tipo asistenciales, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; siendo uno de los productos esperados de dicho proceso el Plan de Bienestar Social;

Que, con Resolución Directoral Ejecutiva N° 168-2019/APCI-DE de fecha 31 de diciembre de 2020, se aprobó el Plan operativo Institucional (POI) 2020, el cual establece como actividades de la Unidad de Administración de Personal (UAP) de la Oficina General de Administración (OGA), la elaboración e implementación del Plan de Bienestar Social;

Que, con Informe N° 004-2020-APCI/OGA de fecha 07 de enero de 2020, la OGA deriva el Informe N° 004-2020-APCI/OGA-UAP de fecha 06 de enero de 2020, mediante el cual la UAP, en señal de conformidad, remite el Plan de Bienestar Social 2020 para su aprobación;

Que, asimismo, mediante Memorándum N° 0003-2020-APCI/OPP de fecha 03 de enero de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica la disponibilidad presupuestal; a su vez, la Oficina de Asesoría Jurídica emite la opinión jurídica correspondiente a través del Informe N° 0006-APCI/OAJ de fecha 10 de enero de 2020;



Con los vistos de la Oficina General de Administración, la Unidad de Administración de Personal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad a lo establecido con la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobadas por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; y, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27692, Ley de Creación de la APCI, y sus modificatorias; y el reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Social 2020 de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Remitir copia de la presente Resolución Directoral Ejecutiva a la Oficina General de Administración de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, para los fines correspondientes.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su Anexo, en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ NORRIS
Director Ejecutivo

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Oficina General
de Administración

**PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL
DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL – APCI
2020**



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración**

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI 2020

I. GENERALIDADES

ENTIDAD	: Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
UBICACIÓN	: Av. José Pardo 261- Miraflores.
PERIODO	: Enero a Diciembre – 2020.
POBLACION	: 123 ¹ servidoras y servidores (personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, Decreto Legislativo N° 1057 y practicantes).
DEPENDENCIA	: Oficina General de Administración (OGA).
RESPONSABILIDAD	: Unidad de Administración de Personal (UAP).

II. ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 27692² y sus normas modificatorias, se crea la Agencia Peruana de Cooperación Internacional como Organismo Público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo. Así mismo, conforme al artículo 1 de la misma Ley goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa.

Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, la APCI cuenta a la fecha, con un grupo humano conformado por profesionales y técnicos de los cuales trece (13) se encuentran sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, ciento dos (102) colaboradores se encuentran sujetos al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), un (01) funcionario se encuentra en condición de Destacado, el Director Ejecutivo se encuentra sujeto a la Ley N° 29806, que regula al Personal Altamente Calificado (PAC), y se tienen 06 practicantes; haciendo un total de ciento veintitrés (123) servidoras y servidores.

En ese sentido, es importante contar anualmente con un Plan de Bienestar Social que considere a todos los servidoras y servidores de la APCI.

III. JUSTIFICACION

Es la UAP la que propone políticas de personal, así como supervisa, programa, dirige y coordina las actividades orientadas al bienestar del personal, para su implementación y ejecución.

Asimismo, sustenta su quehacer profesional enfocado en la persona, como sujeto de acción, desde los aspectos físico, psicológico, social, económico, cultural y recreativo:

¹ Según Planilla al 19 de diciembre 2019

² Ley N° 27692 emitida con fecha 08 de Abril del 2002.



brindando atención bio-psico-social a los/as servidores/as y sus familiares directos, mediante acciones de prevención, promoción en beneficio de los mismos.

Es así, que para la APCI, el talento humano es el activo más significativo que tiene la entidad y constituye el eje central para el logro de los objetivos institucionales.

En efecto, si se parte de la convicción que el personal de la APCI se encuentra en armonía con su entorno personal y laboral, se eleva sus niveles de productividad y se encuentra en su mejor posición para afrontar los retos que la dinámica de trabajo le exige, lo que a su vez redunda en la mejora de los servicios que brinda la entidad a la ciudadanía.

La APCI, está comprometida con la promoción y desarrollo integral de sus servidoras y servidores a través de la implementación de actividades que promuevan el equilibrio entre la vida laboral y familiar, contribuyendo a su calidad de vida así como a la cultura organizacional.

En este contexto, se plantea el Plan de Bienestar Social para el año 2020. En correspondencia a las políticas públicas vinculadas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establecido por la Autoridad Nacional de Servir Civil (SERVIR).

Es así que el Plan de Bienestar Social 2020, se apoya en dos bases fundamentales: las necesidades e iniciativas de los/as servidores/as de la entidad y los objetivos institucionales.

IV. FINALIDAD

Generar sinergias a partir de la ejecución de programas y actividades orientadas a fomentar la participación del personal de la APCI en actividades de salud, culturales, sociales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

V. ALCANCE

El presente plan, se aplica a todos/as los/as servidores/as de la APCI, independientemente al régimen laboral al que pertenezcan.

VI. BASE NORMATIVA

- 6.1 Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, y sus modificatorias.
- 6.2 Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE y modificatorias.
- 6.3 Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil y modificatorias.
- 6.4 Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias.
- 6.5 Decreto de Urgencia N° 014 - 2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 6.6 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y modificatorias.
- 6.7 Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.



- 6.8 Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y modificatorias.
- 6.9 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, y modificatorias.
- 6.10 Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE.
- 6.11 Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores Civiles de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 027-2018/APCI-DE.

VII. OBJETIVOS

El presente Plan de Bienestar Social, responde a la Actividad Operativa de la Unidad de Administración de Personal (UAP), de la Oficina General de Administración (OGA) contemplado en el Plan Operativo Institucional (POI) 2020 de la APCI, aprobado por Resolución Directoral Ejecutiva N° 168-2019/APCI-DE, de fecha 31 de diciembre de 2019.

OEI.03 – Modernizar la gestión institucional.

AEI.03.02 – Procesos y procedimientos implementados en la APCI.

Actividad AO100108900062: Implementación del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales.

Asimismo, el ámbito de acción en que se enmarca el presente Plan de Bienestar Social 2020, corresponde al subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, contemplado en la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE.

7.1. Objetivo General:

- Fomentar condiciones que favorezcan el bienestar integral del personal de la APCI.

7.2. Objetivos Específicos:

- Propiciar adecuadas relaciones interpersonales entre los/as servidores/as, generando un clima laboral organizacional de concordia, buen trato, promotor de creatividad e innovador, al interior de la APCI.
- Desarrollar acciones de promoción y prevención de la salud, coordinadas con instituciones médicas, a fin de mantener un control permanente de la salud de los/as servidores/as de la entidad.
- Motivar al personal a través de talleres de integración, en relación al calendario de efemérides, orientando hacia la mejora de la comunicación efectiva, dentro y fuera de la entidad.
- Promover actividades culturales que permitan a los/as servidores/as conciliar la vida familiar y las actividades laborales.
- Estimular la participación activa y consciente de los/as servidores/as en actividades deportivas, incentivando la cultura del deporte.



- Brindar una atención personalizada, en lo posible, a los requerimientos administrativos de los/as servidores/as y sus familiares con relación a los servicios sociales y los procedimientos relativos al bienestar institucional individual y colectivo.
- Promover los valores institucionales y el sentido de pertenencia a la APCI, fomentando una cultura de servicio y de compromiso en el personal.

VIII. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Para el logro de los objetivos antes señalados, se contempla el desarrollo de las siguientes estrategias:

8.1. **Estrategia 1:** *Programa asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI*

Orientada a asegurar el oportuno y correcto acceso a la seguridad social de los/as servidores/as así como de los beneficios institucionales de los servicios sociales de las entidades externas relacionadas con el bienestar individual y colectivo.

Actividades:

- Atención, orientación y trámites ante EsSalud por concepto de subsidio de Enfermedad, maternidad, lactancia y defunción.
- Inscripción de derechohabientes (Sunat y EsSalud).
- Atención, orientación y trámites ante EsSalud para los canjes de CITT.
- Charlas informativas sobre los beneficios que brinda EsSalud: Más Vida Seguro de Accidentes.
- Atención, orientación y coordinaciones ante la EPS por concepto de inclusión, exclusión del titular y dependientes.
- Control de descansos médicos.
- Visitas domiciliarias y hospitalarias.
- Atención, orientación y seguimiento de casos sociales.
- Coordinación con instituciones externas relacionadas con el bienestar del servidor y familia.

8.2. **Estrategia 2:** *Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.*

Dirigida a la promoción y prevención de la salud de los/as servidores/as de la APCI con la finalidad de contribuir en el cuidado y protección de sus condiciones de salud.

Actividades:

- Campaña de vacunación contra la influenza, tétanos.
- Activación por la Semana Nacional de frutas y verduras.
- Despistaje de Hipertensión Arterial.
- Campaña de Masajes Terapéuticos.
- Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de EsSalud.
- Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de Rímac EPS.
- Campaña Oftalmológica (Servidores/as y familiares).
- Campaña Odontológica.
- Campaña Oncológica.
- Campaña de Descarte sobre diabetes.
- Sesiones de pausas activas.
- Supervisión del Lactario Institucional.



En caso, que alguno de los exámenes propuestos en el presente plan, se ejecuten a través del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) – 2020, los resultados se convalidarán como actividades contempladas en ambos planes, con la finalidad de no duplicar las acciones de salud.

8.3. Estrategia 3: *Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os servidoras/es de la APCI.*

Dirigida a fortalecer la unión, confraternidad entre nuestro personal así como promover la conciliación entre la vida familiar y laboral e incentivar el sentido de pertenencia e identificación con la entidad.

Actividades:

Generales

- Saludos por cumpleaños.
- Bienvenida a los bebés de la familia APCI.
- Soporte ante casos de fallecimiento de familiares directos.
- Otras actividades de integración y/o desarrollo.

Complementarias.

- Día de la Secretaria.
- Día del/ la Servidor(a) público.
- Día del Trabajo.
- Día de la Madre
- Día del Padre.

Específicas

- Taller "Participación de la mujer en el Sector Público".
- Taller Servidores Públicos de la APCI en el marco de la competitividad - Evolución y proyección de la Cooperación Técnica Internacional al 2020.
- Campeonato Deportivo entre personal de la APCI.
- Taller Promoción de los valores peruanos.
- Curso-Taller de habilidades manuales.
- Concurso Vive la Navidad en la APCI.
- Taller de integración familiar.

8.4. Estrategia 4: *Programa Beneficios Corporativos.*

Brindar al personal de APCI convenios y coordinaciones por temporadas con instituciones diversas que trasladen servicios y productos con facilidades de pago y con beneficios corporativos.

Actividades:

- Campaña Escolar.
- Acceso a eventos educativos, culturales y recreativos.
- Campañas con Proveedores de alimentación saludable y otros.

**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración**

IX. RECURSOS:

9.1. Recursos materiales

Están referidos a los materiales que gestiona la APCI para ejecutar los programas propuestos y están referidos a los siguientes rubros:

- Medios de transporte.
- Medios de comunicación (Prensa APCI, intranet, correo electrónico.
- Materiales de enseñanza y de difusión (trípticos informativos, afiches, etc.).

9.2. Recursos humanos

En este rubro se señalan a los equipos de trabajo que forman parte del proceso de implementación y ejecución del presente plan.

- Oficina General de Administración.
- Unidad de Administración de Personal.
- Unidad de Adquisición y Servicios Generales.

X. EVALUACIÓN:

Se realizará un seguimiento permanente del presente Plan de Bienestar Social 2020.

La UAP, elevará un informe semestral de las acciones desarrolladas a la OGA en relación a las acciones desarrolladas.

XI. PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el Anexo 1, se detalla el presupuesto y cronograma de las estrategias, programas y actividades que comprenden el Plan de Bienestar Social 2020.

**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración****ANEXO 1****PRESUPUESTO**

PROGRAMAS	PRESUPUESTO S/ (en soles)
Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	S/ 0.00
Atención, orientación y trámites ante EsSalud por concepto de subsidio der enfermedad, maternidad, lactancia y defunción	
Inscripción de derechohabientes (Sunat y EsSalud)	
398863.50-39812.50Atención, orientación y trámites ante EsSalud para los canjes de CITT	
Charlas informativas sobre los beneficios que brinda EsSalud: Más Vida Seguro de Accidentes.	
Atención, orientación y coordinaciones ante la EPS por concepto de inclusión, exclusión del titular y dependientes.	
Control de descansos médicos	
Visitas domiciliarias y hospitalarias	
Atención, orientación y seguimiento de casos sociales	
Coordinación con instituciones externas relacionadas con el bienestar del servidor y familia	
Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	S/ 187.50
Campaña de vacunación contra la influenza, tétanos	0
Activación por la Semana Nacional de frutas y verduras	187.50
Despistaje de Hipertensión Arterial	0
Campaña de Masajes Terapéuticos	0
Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de EsSalud	0
Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de Rímac EPS	0
Campaña Oftalmológica (Servidores/as y familiares)	0
Campaña Odontológica	0
Campaña Oncológica	0
Campaña de Descarte sobre diabetes	0
Sesiones de pausas activas	0
Supervisión del Lactario Institucional	0
Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os servidoras/es de la APCI	S/ 39,812.50
Actividades Generales:	
Saludos por cumpleaños	0
Bienvenida a los Bebés de la Familia APCI	0
Soporte ante casos de fallecimientos de familiares directos	0
Otras Actividades de integración	1,000.00
Actividades Complementarias:	
Día de la Secretaría	500.00
Día del Servidor Público	500.00
Día del Trabajo	500.00
Día de la Madre	1,000.00
Día del Padre	2,450.00
Actividades Específicas:	
Taller "Participación de la mujer en el sector Público"	2,000.00
Taller Servidores Públicos de la APCI en el marco de la competitividad - Evolución y proyección de la Cooperación Técnica Internacional al 2020	9,000.00
Campeonato Deportivo entre el personal de la APCI	5,000.00
Taller Promoción de los valores peruanos	310.00
Curso de Habilidades Manuales	2,392.50



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Agencia Peruana
de Cooperación Internacional

Oficina General
de Administración

Concurso Vive la Navidad en la APCI	160.00
Taller de integración familiar	15,000.00
Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos	S/ 0.00
Campaña Escolar	0
Acceso a eventos educativos, culturales y recreativos	0
Campañas con Proveedores de alimentación saludable y otros	0
TOTAL GENERAL	S/. 40,000.00



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración****ANEXO 2
CRONOGRAMA**

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2020														
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC		Nº TRABAJADORES						ACTIVIDAD ECONÓMICA				
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL		20504915523		123						8412. Regulación de Actividades de Organismos				
Presupuesto Total		S/. 40,000.00												
Nº	Descripción de la Actividad	AÑO : 2020												Presupuesto
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Estrategia 1: Programa Asistencial dirigido a las/os servidoras/es de la APCI														
1	Atención, orientación y trámites ante EsSalud por concepto de subsidio der enfermedad, maternidad, lactancia y defunción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Inscripción de derechohabientes (Sunat y EsSalud)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Atención, orientación y trámites ante EsSalud para los canjes de CITT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Charlas informativas sobre los beneficios que brinda EsSalud: Más Vida Seguro de Accidentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Atención, orientación y coordinaciones ante la EPS por concepto de inclusión, exclusión del titular y dependientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Control de descansos médicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Visitas domiciliarias y hospitalarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración**

8	Atención, orientación y seguimiento de casos sociales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Coordinación con instituciones externas relacionadas con el bienestar del servidor y familia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SUB TOTAL													0

Estrategia 2: Programa de Promoción y Prevención de la Salud dirigido a las/os servidoras/es de la APCI

1	Campaña de vacunación contra la influenza, tétanos				X									
2	Activación por la Semana Nacional de frutas y verduras				X									S/. 187.50
3	Despistaje de Hipertensión Arterial					X								
4	Campaña de Masajes Terapéuticos					X					X			
5	Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de EsSalud							X	X					
6	Chequeo médico preventivo al personal de la APCI a cargo de Rimac EPS								X					
7	Campaña Oftalmológica (Servidores/as y familiares)								X					
8	Campaña Odontológica										X			
9	Campaña Oncológica										X			
10	Campaña de Descarte sobre diabetes											X		
11	Sesiones de pausas activas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Supervisión del Lactario Institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Director General
de Administración****SUB TOTAL****S/. 187.50****Estrategia 3: Programa de Integración y Desarrollo dirigido a las/os servidoras/es de la APCI****Actividades Generales:**

1	Saludos por cumpleaños	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
2	Bienvenida a los Bebés de la Familia APCI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
3	Soporte ante casos de fallecimientos de familiares directos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0
4	Otras Actividades de integración	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	S/. 1,000.000

Actividades Complementarias:

1	Día de la Secretaria				X									S/. 500.00
2	Día del Servidor Público					X								S/. 500.00
3	Día del Trabajo					X								S/. 500.00
4	Día de la Madre					X								S/. 1,000.00
5	Día del Padre						X							S/. 2,450.00

Actividades Específicas:

1	Taller "Participación de la mujer en el sector Público"			X										S/. 2,000.00
2	Taller Servidores Públicos de la APCI en el marco de la competitividad - Evolución y proyección de la Cooperación Técnica Internacional al 2020				X									S/. 9,000.00



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Agencia Peruana
de Cooperación Internacional****Oficina General
de Administración**

3	Campeonato Deportivo entre el personal de la APCI							X						S/. 5,000.00
4	Taller Promoción de los valores peruanos							X						S/. 310.00
5	Curso de Habilidades Manuales											X		S/. 2,392.50
6	Concurso Vive la Navidad en la APCI												X	S/. 160.00
7	Taller de integración familiar												X	S/. 15,000.00
SUB TOTAL													S/. 39,812.50	
Estrategia 4: Programa Beneficios Corporativos														
1	Campaña Escolar		X	X										
2	Acceso a eventos educativos, culturales y recreativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Campañas con Proveedores de alimentación saludable y otros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
SUB TOTAL													0	
TOTAL GENERAL													S/. 40,000.00	

