



Resolución Directoral

Nº 114 -2017-PCM/OGA

Miraflores,

VISTOS:

El Informe N° 140-2017-PCM/ORH y el Memorando N° 1100-2017-PCM/ORH de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, el Memorando N° 1368-2017-PCM/OGPP y el Informe N° 027-2017-PCM/OGPP/JMB de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Nota de Elevación N° 017-2017-PCM/OCI se remite a la Presidencia del Consejo de Ministros el Informe N° 08-2017-PCM/OCI del Órgano de Control Institucional, adjuntando el Informe N° 006-2012-2-0581: Examen especial a los procesos de gestión y desarrollo de personal empleados en la Oficina de Recursos Humanos - Periodo 01 de enero de 2010 al 30 de junio de 2011, que recomienda que a fin de garantizar la idoneidad, eficiencia y eficacia de los procesos del sistema administrativo de personal se disponga priorizar la revisión y aprobación de los proyectos de directivas pendientes;

Que, el citado informe fue puesto en conocimiento de los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros, para la atención correspondiente en el marco de sus competencias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, el cual establece en su artículo 31° las funciones de la Oficina de Recursos Humanos en calidad de órgano de apoyo dependiente de la Oficina General de Administración, entre las que se encuentra la de: "b) Formular, proponer y actualizar políticas, normas, planes, directivas y estrategias para el funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos";

Que, asimismo, el artículo 27° señala como una de las funciones de la Oficina General de Administración la de: b) Proponer o aprobar lineamientos, normas, directivas, planes y estrategias para el funcionamiento de los sistemas administrativos y las materias a su cargo;



Que, en mérito a lo dispuesto y de acuerdo a las recomendaciones impartidas por el Órgano de Control Institucional y las funciones conferidas, la Oficina de Recursos Humanos ha elaborado el proyecto de Directiva denominada, "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276";

Que, de la revisión del proyecto antes referido, se puede apreciar que el mismo se encuentra acorde con la normatividad vigente y constituye un instrumento necesario para la adecuada gestión del recurso humano de la Entidad, que redundará en el mejor desarrollo de sus funciones y la consecución de los objetivos institucionales;

Estando a la opinión favorable de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y el visto de la Oficina de Recursos Humanos, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2017-PCM/OGA, denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- DISPONER el obligatorio cumplimiento de la Directiva denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276".

Artículo 3°.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la Directiva denominada "Normas para el otorgamiento de apoyo alimentario a los/las servidores/as de la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276", a todas las unidades orgánicas de la entidad.

Artículo 4°.- DISPONER que la presente Resolución y sus Anexos, sean publicados en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros: www.pcm.gob.pe.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



.....
BARBARA LEM CONDE
Directora de la Oficina General de Administración
Presidencia del Consejo de Ministros



NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO ALIMENTARIO A LOS/LAS SERVIDORES/AS DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS, COMPRENDIDOS EN EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

DIRECTIVA DE ÓRGANO N° 001-2017-PCM/OGA

I. OBJETIVO

Regular el procedimiento, requisitos y condiciones para el otorgamiento de Apoyo Alimentario a los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral.

II. FINALIDAD

Establecer los mecanismos que garanticen el adecuado control de la entrega de los vales de alimentos a los/las servidores/as comprendidos/as en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 110-2001-EF, que precisa que incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco del Decreto Supremo N° 005-90-PCM no tiene naturaleza remunerativa.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 053-2015-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2015-PCM, "Normas para la formulación, modificación y aprobación de directivas en la Presidencia del Consejo de Ministros".



IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos/as los/as servidores/as de la Presidencia del Consejo de Ministros comprendidos/as en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.



V. RESPONSABILIDAD

- 5.1 La Oficina de Recursos Humanos es la unidad orgánica responsable de la implementación de la presente Directiva.
- 5.2 Los/as servidores/as son responsables del cumplimiento de la presente Directiva; así como del uso adecuado de los vales de alimentos que le sean entregados.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El bienestar laboral 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/las servidores/as. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los/las servidores/as y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros.

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del/de la servidor/a, el mejoramiento de su calidad de vida; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que brinda al ciudadano.

La entrega de "vales de alimentos" forma parte del programa de bienestar laboral a favor de los/las servidores/as comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276.

- 6.2 Están comprendidos en el programa de bienestar los/as servidores/as del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral y ocupan una plaza en el Cuadro de Asignación de Personal – CAP; así como aquel personal destacado a la PCM. No corresponderá la aplicación del programa al personal destacado fuera de la entidad.

- 6.3 La Oficina de Recursos Humanos de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través del personal responsable de bienestar social, entregará los vales de alimentos por concepto de apoyo alimentario de forma mensual, a los/las servidores/as que cumplan los días de trabajo efectivo dentro de la jornada laboral de lunes a viernes.

Los vales de alimentos deberán ser entregados en un plazo que no excederá el 01 (primer) día hábil del mes de su aplicación.

- 6.4 Para la aplicación del procedimiento de entrega de vales de alimentos, se considera como día de trabajo efectivo al día de la jornada ordinaria laboral en que el/la servidor/a ha prestado labor efectiva a la entidad; no correspondiendo el otorgamiento de vales de alimentos a los/las servidores/as que no asistan a laborar, se encuentren de vacaciones, con descanso médico o se encuentren de licencia sin y/o con goce de remuneraciones; así como otros supuestos amparados en la normativa vigente.



- 6.5 Asimismo, para efectos de la aplicación del presente procedimiento no se considera día de trabajo efectivo para el cómputo de los días de entrega de vales de alimentos al trabajo realizado como parte de las comisiones de servicios en provincias por encontrarse el concepto de alimentos de los días de dichas comisiones cubierto con los viáticos otorgados por la entidad.
- 6.6 Los vales de alimentos deben considerar lo siguiente:
- a) Características de seguridad y/o código de barras.
 - b) Nombres, apellidos y número de DNI.
 - c) Denominación de la Entidad.
 - d) Especifica que son exclusivamente para la adquisición de alimentos.
 - e) Fecha de emisión y caducidad.
 - f) Anotación que indique "personal e intransferible".

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1 Para el otorgamiento del beneficio referido en el numeral precedente, el responsable del Control de Asistencia de la Oficina de Recursos Humanos, remitirá mensualmente al responsable de bienestar social, el reporte de la asistencia y tiempo de permanencia de los/las servidores/as en su centro de trabajo, de acuerdo con la jornada y horarios de trabajo establecidos por las normas, disposiciones internas u otros. Dicha información incluye la información de vacaciones, licencias, permisos, compensación con períodos equivalentes de descanso, tardanzas, inasistencias injustificadas, entre otros.

Con la información antes referida, el personal responsable de bienestar social elaborará el listado mensual de los/las servidores/as a quienes se les otorgará los vales de alimentos, considerando los requisitos establecidos en la presente Directiva.

- 7.2 La Oficina de Asuntos Administrativos de la Oficina General de Administración estará a cargo del procedimiento de selección para la adquisición de los vales de alimentos con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas vigentes aplicables.
- 7.3 La entrega de los vales de alimentos a los/las servidores/as la efectúa el responsable de actividades de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.4 A la entrega de los vales de alimentos, el personal responsable de actividades de Bienestar Social solicitará a los/las servidores/as la suscripción de las "Boletas de entrega de vales de alimentos" (Anexo N° 01), como mecanismo de control y sustento de los vales recibidos.
- 7.5 Los vales de alimentos deberán ser entregados en las diferentes Sedes de la Presidencia del Consejo de Ministros, siendo válidos los mismos para adquirir alimentos que se ofrezcan en los diversos establecimientos afiliados de la empresa administradora.



- 7.6 La Oficina de Recursos Humanos, a través del personal responsable de actividades de Bienestar Social, absolverá las consultas que sean formuladas por los/las servidores/as que reciben los vales de alimentos, respecto a su correcto uso dentro de la red de establecimientos afiliados.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será publicada en la Página Web Institucional (www.pcm.gob.pe).

IX. GLOSARIO

9.1 Para efectos de la presente Directiva, se entiende por:

- a) **Servidor/a:** Aquel servidor/a del régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- b) **Empresas administradoras:** Son aquellas empresas especializadas en la administración comercial, operativa y financiera del sistema de vales, cupones o documentos análogos para prestaciones alimentarias de los servidores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

X. ANEXOS

1. Boleta de entrega de vales de alimentos.
2. Flujograma del procedimiento de otorgamiento de vales de alimentos.



• ANEXO N° 02 : FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE VALES DE ALIMENTOS



Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración					Servidores/as comprendidos/as en el régimen laboral del D.L N° 276, que laboran en forma continua y efectiva durante la jornada laboral.
Responsable de actividades de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos	Responsable de actividades de Control de Asistencia de la Oficina de Recursos Humanos	Responsable de actividades de Remuneraciones de la Oficina de Recursos Humanos	Responsable de actividades de Bienestar de la Oficina de Recursos Humanos	Responsable de actividades de Bienestar de la Oficina de Recursos Humanos	
					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Suscripción de las "Boletas de entrega de vales de alimentos" </div>