**MEMORANDUM N° -2017/OA**

PARA : **GUSTAVO VILLEGAS DEL SOLAR**

Secretario General

DE : **Yolanda Vera Huanqui**

Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Aprobación del Plan Anual de Bienestar Social 2017

REFERENCIA : Proveído de Dirección Ejecutiva

FECHA : 19 de abril de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al proveído de la referencia para comunicarle que las apreciaciones del mencionado proveído se encuentran implementados en el expediente que acompaña el proyecto de Resolución.

En ese sentido, como se puede apreciar, en el Informe N° 03-2017/OA, del 31.ENE.2017, en el cuadro de líneas de acción del Plan de Bienestar Social 2017 se han detallado las actividades por trimestres; asimismo, en numeral X se ha estimado el presupuesto para el año 2017.

En este documento para mayor comprensión se ha desagregado la estimación de presupuesto por meses, el cual ha sido considerado en el presupuesto del presente año.

Por lo expuesto, estando completa la información elevo a su Despacho el Plan de Bienestar Social 2017 para la Resolución de aprobación correspondiente.

Atentamente,

**Yolanda Alcira Vera Huanqui**

Jefa

Oficina de Administración

**PROINVERSION**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **ACTIVIDADES** | **TRIMESTRES** | | | | | | |
| **I** | **II** | | **III** | | **IV** | |
| **BENEFICIOS DE SALUD**  **Y**  **SALUD PREVENTIVA** | Cobertura de la Prima de EPS al 100% |  | | X | |  | |  |
| Chequeo Preventivo | X | | X | |  | |  |
| Pausas Activas |  | | X | | X | | X |
| Campaña de Vcunación |  | | X | |  | |  |
| Despistaje de Hipertención, arterial, diabetes mellitus y dislipidemia. |  | |  | | X | |  |
| Campaña de Nutrición | X | | X | | X | | X |
| Masajes Relajantes | X | | X | | X | | X |
| Campaña Oftalmológica y Odontológica |  | | X | | X | |  |
| Charlas educativas de estilos de vida saludable y cuidados de la salud. |  | | X | |  | | X |
| **RECREATIVO-DEPORTIVO** | Campeonato deportivo: Vóley y Fulbito |  | |  | | X | |  |
| **MOTIVACIONAL E INTEGRACION** | Programa de Inducción a nuevos colaboradores | X | | X | | X | | X |
| Vacciones útiles | X | |  | |  | |  |
| Incentivo escolar | X | |  | |  | |  |
| Saludo por cumpleaños (Tarjeta Electrónica) | X | | X | | X | | X |
| Celebración de días festivos |  | | | | | | |
| Día de la Amistad (14 febrero) (saludos y presentes) | X | |  | |  | |  |
| Día Internacional de la Mujer (8 de marzo) saludos y presentes | X | |  | |  | |  |
| Día de la Secretaria (26 abril) (saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Aniversario (28 abril) (Evento de camaradería) |  | | X | |  | |  |
| Día de la Madre (12 mayo) (Saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Día del Padre (16 junio) (Saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Fiestas Patrias (27 julio) (Brindis y compartir) |  | |  | | X | |  |
| Día de la Familia (9 de setiembre) (Actividad) |  | |  | | X | |  |
| Día de la Canción Criolla (31 de Octubre) (saludos y presentes) |  | |  | | X | |  |
| Fiesta de Navidad de los niños (Actividad) |  | |  | |  | | X |
| Navidad (22 Diciembre) (Brindis y compartir) |  | |  | |  | | X |
| Fin de año (29 diciembre) (Brindis y compartir) |  | |  | |  | | X |
| **ADMINISTRACION DE BENEFICIOS SOCIALES Y ASISTENCIA INDIVIDUAL** | Envío de arreglo floral por deceso | X | | X | | X | | X |
| Firma de convenios con Instituciones Públias y Privada |  | | X | |  | |  |
| Administración de descansos médicos | X | | X | | X | | X |
| Gestiones en EPS | X | | X | | X | | X |
| Gestiones en ESSALUD | X | | X | | X | | X |
| Visitas domiciliarias y hospitalarias | X | | X | | X | | X |
| Acompañamiento por emergencias médicas | X | | X | | X | | X |
| Reuniones informativas sobre EPS, entre otros |  | | X | |  | |  |
| Administración del lactario Institucional | X | | X | | X | | X |
| Difusión del Convenio de Créditos Educativos con PRONABEC | X | |  | | X | |  |
| Otorgamiento del Seguro Vida Ley |  | |  | |  | | X |
| **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | Difusión de la política Institucional en materia de SST |  | | X | |  | |  |
| Consultoría y capacitación en materia de SST | X | | X | | X | |  |
| Acompañamiento al Comité de SST | X | | X | | X | | X |
| Investigación de Peligros y Evaluación de Riesgos-IPER |  | | X | |  | |  |
| Difusión del Mapa de Riesgos |  | |  | | X | |  |
| Registro de incidentes, accidentes de trabajo, inspecciones, etc. | X | | X | | X | | X |
| Seguimiento y apoyo a las Brigadas de Emergencia | X | | X | | X | | X |
| **PROMOCION SOCIO-FAMILIAR** | Charla de relaciones familiares democráticas |  | | X | | X | |  |
| Charla sobre violencia familiar como prevención en temas de violencia de género. |  | | X | |  | |  |
| Campaña educativa sobre la familiasdemocráticas y violencia de género |  | |  | | X | |  |

**CERTIFICADO DE RENTAS Y RETENCIONES A CUENTA DEL IMPUESTO A LA RENTA SOBRE RENTAS DE CUARTA CATEGORÍA**

**(Artículo 45º del D.S. Nº 122-94-EF, Reglamento de la Ley del IR)**

**EJERCICIO 2016**

**Fecha de emisión**: 20 / 04 / 2017

Agencia de Promoción de la Inversión Privada-PROINVERSION, con RUC 20380799643 domiciliado en calle Av. Enrique Canaval Moreyra Nro. 150 (Noveno Piso),

**CERTIFICA**

Por la presente se certifica que Don **JUAN GUILLERMO GARCIA MONTUFAR SARMIENTO,** con RUC Nº 10082375576 y domicilio fiscal en CAL.MARIANO DE LOS SANTOS NRO. 140 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO, ha realizado en forma independiente el servicio de Asesoría Legal en el presente ejercicio, percibiendo rentas brutas de acuerdo al siguiente detalle:

• Rentas sujetas a Retención S/ 33 400.00 soles. Por tal motivo sobre el monto sujeto a retención se le ha retenido el Impuesto a la Renta de Cuarta Categoría, ascendente a S/ 2 672.00 Soles.

San Isidro 20 de abril de 2017

**Yolanda Alcira Vera Huanqui**

**CERTIFICADO DE RENTAS y RETENCIONES A CUENTA DEL IMPUESTO A LA RENTA**

**SOBRE RENTAS DE CUARTA CATEGORÍA**

**(D.S. 179-2004-EF y Numeral 1 del Artículo 45° del D.S. N° 122-94-EF)**

**EJERCICIO 2016**

**Lima, 20 de abril de 2017**

**La AGENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA - PROINVERSIÓN** con RUC N° 20380799643, domicilio en Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 - Piso 9, San Isidro - Lima, debidamente representada por la señora Yolanda Alcira Vera Huanqui con DNI N° 07600928 :

**CERTIFICA**

Que Don **JUAN GUILLERMO GARCIA MONTUFAR SARMIENTO** con **RUC N°** 10082375576 y domicilio fiscal en CAL.MARIANO DE LOS SANTOS NRO. 140 LIMA - LIMA - SAN ISIDRO ha brindado servicios en el presente ejercicio en forma independiente, percibiendo Rentas Brutas sujetas a retención ascendentes a **S/ 33,400,00** (Treinta y tres Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles).

Por tal motivo se le ha retenido por Impuesto a la Renta de Cuarta Categoría, el importe de **S/ 2, 672,00** (Dos Mil Seiscientos Stetentaidos con 00/100 Soles).



* Administración del Lactario Institucional
* Difusión del Convenio de Créditos Educativos con PRONABEC
* Otorgamiento de Seguro de Vida Ley

**7.5. Seguridad y Salud en en el Trabajo**

Supervisión y acompañamiento en el Sistema de gestión de Seguridad y

Salud en el Trabajo, en coordinación directa con el Comité de SST. Para

ello se desarrollarán las siguientes acciones:

* Difusión de la política institucional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Consultoría y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
* Acompañamiento al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Investigación de Peligros y Evaluación de Riesgos – IPER
* Difusión de Mapa de Riesgos
* Registro de Incidentes, accidentes de trabajo, inspecciones, etc.
* Seguimiento y apoyo a las Brigadas de Emergencia.

**7.6 Promoción socio-familiar**

- Charla de relaciones familiares democráticas

- Charla sobre violencia familiar como prevención en temas de violencia

de género

* Campaña educativa sobre familias democráticas y violencia de género

**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

**IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LÍNEAS DE ACCIÓN** | **ACTIVIDADES** | **TRIMESTRES** | | | | | | |
| **I** | **II** | | **III** | | **IV** | |
| **BENEFICIOS DE SALUD**  **Y**  **SALUD PREVENTIVA** | Cobertura de la Prima de EPS al 100% |  | | X | |  | |  |
| Chequeo Preventivo | X | | X | |  | |  |
| Pausas Activas |  | | X | | X | | X |
| Campaña de Vcunación |  | | X | |  | |  |
| Despistaje de Hipertención, arterial, diabetes mellitus y dislipidemia. |  | |  | | X | |  |
| Campaña de Nutrición | X | | X | | X | | X |
| Masajes Relajantes | X | | X | | X | | X |
| Campaña Oftalmológica y Odontológica |  | | X | | X | |  |
| Charlas educativas de estilos de vida saludable y cuidados de la salud. |  | | X | |  | | X |
| **RECREATIVO-DEPORTIVO** | Campeonato deportivo: Vóley y Fulbito |  | |  | | X | |  |
| **MOTIVACIONAL E INTEGRACION** | Programa de Inducción a nuevos colaboradores | X | | X | | X | | X |
| Vacciones útiles | X | |  | |  | |  |
| Incentivo escolar | X | |  | |  | |  |
| Saludo por cumpleaños (Tarjeta Electrónica) | X | | X | | X | | X |
| Celebración de días festivos |  | | | | | | |
| Día de la Amistad (14 febrero) (saludos y presentes) | X | |  | |  | |  |
| Día Internacional de la Mujer (8 de marzo) saludos y presentes | X | |  | |  | |  |
| Día de la Secretaria (26 abril) (saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Aniversario (28 abril) (Evento de camaradería) |  | | X | |  | |  |
| Día de la Madre (12 mayo) (Saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Día del Padre (16 junio) (Saludos, presentes y taller) |  | | X | |  | |  |
| Fiestas Patrias (27 julio) (Brindis y compartir) |  | |  | | X | |  |
| Día de la Familia (9 de setiembre) (Actividad) |  | |  | | X | |  |
| Día de la Canción Criolla (31 de Octubre) (saludos y presentes) |  | |  | | X | |  |
| Fiesta de Navidad de los niños (Actividad) |  | |  | |  | | X |
| Navidad (22 Diciembre) (Brindis y compartir) |  | |  | |  | | X |
| Fin de año (29 diciembre) (Brindis y compartir) |  | |  | |  | | X |
| **ADMINISTRACION DE BENEFICIOS SOCIALES Y ASISTENCIA INDIVIDUAL** | Envío de arreglo floral por deceso | X | | X | | X | | X |
| Firma de convenios con Instituciones Públias y Privada |  | | X | |  | |  |
| Administración de descansos médicos | X | | X | | X | | X |
| Gestiones en EPS | X | | X | | X | | X |
| Gestiones en ESSALUD | X | | X | | X | | X |
| Visitas domiciliarias y hospitalarias | X | | X | | X | | X |
| Acompañamiento por emergencias médicas | X | | X | | X | | X |
| Reuniones informativas sobre EPS, entre otros |  | | X | |  | |  |
| Administración del lactario Institucional | X | | X | | X | | X |
| Difusión del Convenio de Créditos Educativos con PRONABEC | X | |  | | X | |  |
| Otorgamiento del Seguro Vida Ley |  | |  | |  | | X |
| **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | Difusión de la política Institucional en materia de SST |  | | X | |  | |  |
| Consultoría y capacitación en materia de SST | X | | X | | X | |  |
| Acompañamiento al Comité de SST | X | | X | | X | | X |
| Investigación de Peligros y Evaluación de Riesgos-IPER |  | | X | |  | |  |
| Difusión del Mapa de Riesgos |  | |  | | X | |  |
| Registro de incidentes, accidentes de trabajo, inspecciones, etc. | X | | X | | X | | X |
| Seguimiento y apoyo a las Brigadas de Emergencia | X | | X | | X | | X |
| **PROMOCION SOCIO-FAMILIAR** | Charla de relaciones familiares democráticas |  | | X | | X | |  |
| Charla sobre violencia familiar como prevención en temas de violencia de género. |  | | X | |  | |  |
| Campaña educativa sobre la familiasdemocráticas y violencia de género |  | |  | | X | |  |

**MEMORANDUM N° -2017/OA**

PARA : **Julio Jugo Paredes**

Jefe de Logística

**Víctor Hugo Chávez Gómez**

Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información

**Julissa Marín Hernández**

Jefe de Recursos Humanos

**Susana Begazo Espinoza**

Contadora

**Pilar Alvarado Rojas**

Tesorera

**Katia Gómez Hurtado**

Especialista Presupuesto

DE : **Yolanda Vera Huanqui**

Jefe de la Oficina de Administración

ASUNTO : Informe de situación

FECHA : 26 de abril de 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Me dirijo a ustedes en relación al asunto del rubro para solicitarles remitir el informe de situación de las labores de cada una de sus áreas, teniendo en cuenta los documentos que se encuentran atendiendo y los pendientes a la fecha de corte.

Lo solicitado deberá ser alcanzado hasta el jueves 27 de los corrientes al medio día.

Atentamente,



**ENTREGA DE CARGO**

A los 02 días del mes de mayo 2017, encontrándonos reunidos en la Oficina de Administración de PROINVERSION, el señor Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa, Jefe de la Oficina de Administración entrante y la Sra. Yolanda Alcira Vera Huanqui, Jefe de Administración saliente, se hace entrega de cargo, dejando constancia que se hace entrega de cargo de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, no teniendo ninguna información adicional pendiente.

Para los efectos firman:

**JORGE LUIS HERBOZO PEREZ-COSTA** **YOLANDA ALCIRA VERA HUANQUI**

Jefe de Administración Entrante Jefe de Administración saliente