

**RESOLUCION DEL SECRETARIO GENERAL DE LA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS
PUBLICOS N° 107 -2017-SUNARP/SG**

Lima, 11 MAYO 2017

VISTOS: el Memorándum N° 462-2017-SUNARP-OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos, el Memorándum N° 597-2017-SUNARP-OGPP y el Informe N° 406-2017-SUNARP/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 17° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y sus familias;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, establece que las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades, tienen entre sus funciones, ejecutar e implementar las disposiciones lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por Servir y por la propia entidad; de igual manera formula lineamientos y políticas para el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos;

Que, asimismo, el artículo 41° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, establece que la Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de apoyo encargado de desarrollar y conducir las acciones propias del Sistema de Administración de Personal; la selección, evaluación, bienestar y desarrollo integral del trabajador, así como las inherentes al Sistema de Recursos Humanos;

Que, el literal k) del artículo 42° del ROF precisa que la Oficina General de Recursos Humanos, propone y administra los planes y programas de bienestar social y clima laboral del personal, con un enfoque preventivo, de promoción social, educativa y de mejora de la calidad de vida;

Que, atendiendo a la citada normativa, la Oficina General de Recursos Humanos de la Sunarp ha elaborado el Plan de Trabajo de Bienestar Social para el año 2017, el cual contiene el desarrollo de los objetivos y líneas de acción para el presente ejercicio fiscal, lo que permitirá el fortalecimiento de las condiciones laborales del personal de la SUNARP, contribuyendo al incremento de los niveles de eficacia, eficiencia e identificación del colaborador para el logro de los objetivos institucionales;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Memorandum N° 597-2017-SUNARP-OGPP, ha otorgado disponibilidad presupuestal, para la ejecución de las tareas rutinarias de bienestar detallados en el anexo adjunto al documento de Recursos Humanos;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica, mediante informe N° 406 - 2017-SUNARP/OGAJ, concluye que resulta procedente la aprobación del mencionado plan, a través del acto administrativo correspondiente;

Estando a las consideraciones que anteceden, y en mérito a lo establecido el literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS,

Contando con el visto de las Oficinas Generales de Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica;

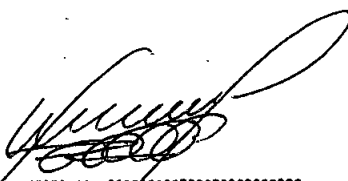
SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobación del Plan

Aprobar el "Plan de Trabajo de Bienestar Social para los Trabajadores de la SUNARP 2017", que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional,




.....
NAPOLÉON FERNÁNDEZ URCIA
Secretario General
SUNARP



sunarp

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES DE LA SUNARP 2017

1. INTRODUCCION

De la forma como se implementen las políticas y procedimientos para la gestión del talento humano y el bienestar social en una organización, dependerá el éxito de una administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El Plan de Bienestar Social, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, constituye un instrumento para el fortalecimiento de las condiciones laborales del personal de la SUNARP y de su familia. Asimismo contribuye a incrementar los niveles de eficacia, eficiencia e identificación del colaborador para el logro de los objetivos institucionales.

Las acciones previstas en el presente plan, pretenden brindar herramientas que contribuyan a reconocer los logros de nuestros colaboradores frente a la cultura organizacional y los cambios realizados; así como sus necesidades y las de su familia, en los ámbitos físico, mental y social.

El desarrollo del conjunto de actividades, considerados en el presente Plan, tiene el propósito de coadyuvar a que los colaboradores de la SUNARP, se vean fortalecidos en su desempeño, para lo cual se pretende articular a los principales actores involucrados como son **Organización - Trabajador - Familia**, mediante el desarrollo de programas y proyectos de bienestar social, integración, motivación, seguridad y salud laboral, propendiendo al desarrollo integral de todos los colaboradores de nuestra institución.

Para tender al éxito del bienestar en el trabajo, se requiere considerar seis temas básicos:

- a) **Liderazgo en Todos los Niveles:** Instalar esta cultura en la organización, requiere de un liderazgo apasionado, persistente y persuasivo. Requiere un serio compromiso de la Alta Dirección; que los Directivos, Ejecutivos de Nivel Medio, incluso, integren las metas de bienestar personal a las del negocio; y que exista un responsable del Programa de Bienestar que se vincule con la cultura y estrategia de la SUNARP.
- b) **Alineación:** Deberemos alcanzar que todos los colaboradores alcancen de forma casi natural, tengan claro su identidad y las aspiraciones de la SUNARP (el cambio cultural que implica un Programa de Bienestar, lleva tiempo).
- c) **Alcance, relevancia y calidad:** Los programas de Bienestar buscan ser integrales y atractivos, a fin que incentiven la participación.



- d) **Accesibilidad:** Promoveremos que las actividades estén orientadas a promover servicios asequibles, en términos de calidad, bajo costo, a los trabajadores y que estos sean la prioridad. La verdadera integración en el lugar de trabajo es esencial porque la conveniencia es importante.
- e) **Asociaciones:** La colaboración activa y constante con socios internos y externos, incluyendo a proveedores proporcionará algunos de los componentes esenciales a un programa y mejoras atractivas.
- f) **Comunicaciones:** El bienestar no es sólo una misión, es un mensaje. El **cómo** se entrega el mensaje institucional y que éste marque la diferencia. La sensibilidad, creatividad y la diversidad de los medios, serán piedras angulares.

Así por tanto, en el marco actual de gestión de la Oficina General de Recursos Humanos, se considera que el desarrollo del **Plan de Bienestar Social SUNARP 2017**, se integre dentro de cuatro (04) líneas de acción generales, con sus respectivas actividades y tareas:

1. Promoción y Prevención de la Salud
2. Gestión y Administración de Seguros de Salud
3. Programas de Bienestar, Integración y Motivación
4. Gestión Administrativa

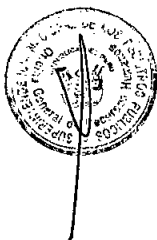
2. FUNDAMENTACION

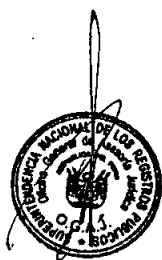
La ejecución del Plan de Bienestar en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también dar respuesta a los colaboradores que la integran, dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciando un buen ambiente de trabajo y motivación para que asuma los retos de cambio organizacional y la mejora del clima laboral.

Para aumentar la eficacia del equipo humano, este debe sentirse a gusto e integrado dentro de la institución y esto es solo posible si nuestros colaboradores están informados, conocen las diferentes acciones, su misión, visión y valores, se sienten parte de ella y por consiguiente, están dispuestos a involucrarse e identificarse.

3. BASE LEGAL

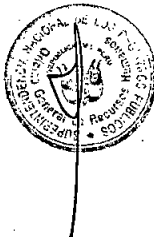
- 3.1. La Ley N° 26366, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la SUNARP y por Resolución Suprema N° 135-2002-JUS, se aprueba el estatuto de la SUNARP, adscrito al Ministerio de Justicia.
- 3.2. Supremo N° 012-2013-JUS se aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP, que deroga la Resolución Suprema N° 039-2002-JUS.
- 3.3. Mediante Resolución de Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 046-2014-SUNARP/SN, aprueban el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2014-2017 de la SUNARP.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1023, establece que el campo de acción, de las Oficinas de Recursos Humanos, se encuentra constituido por: la planificación de políticas de recursos humanos, la organización del trabajo y su distribución, la gestión del empleo, la gestión del rendimiento, la gestión de la compensación, la gestión de del desarrollo y la capacitación, la gestión de las relaciones humanas y la resolución de controversias.
- 3.5. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.6. Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autorizan a organismos estatales contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- 3.7. Ley N° 28542 - Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- 3.8. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM - Políticas Nacionales de Estricto Cumplimiento: Igualdad de hombres y mujeres, Personas con Discapacidad y Promoción de la Familia.
- 3.9. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres.
- 3.10. Ley N° 29896 - Ley que establece la Implementación Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES, que decreta la Implementación de Lactarios Institucionales.
- 3.11. Ley N° 29409 - Ley que concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
- 3.12. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.



- 
- 3.13. Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud.
- 3.14. Ley N° 26790 - Ley de Modernidad de la Seguridad Social en Salud, que permite a las entidades Prestadoras de Salud - EPS, complementar la atención de EsSalud.
- 3.15. Decreto Supremo N° 688- Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y registro obligatorio de Contrato de Seguros Vida Ley.
- 3.16. Ley N° 26644 - Ley que precisa el goce del Derecho de Descanso Pre natal y Post natal de la trabajadora gestante y su Decreto Supremo N° 005-2001-TR.
- 3.17. Ley N° 29549-Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros de Vida Ley y el Decreto Supremo N° 003-2011-TR que aprueba el Reglamento de Ley N° 29549.
- 3.18. Ley N° 27918 y Decreto Supremo N° 004-79-SA, Ley que regula el número de Asistentes Sociales por cada 100 trabajadores en las empresas.

4. OBJETIVO

Mejorar el compromiso individual y colectivo de los trabajadores con la organización, a través del desarrollo de actividades de beneficio personal y familiar.



5. LÍNEAS DE ACCIÓN

5.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

5.1.1. Gestión, Administración y Aseguramiento de Prestaciones Económicas y Promoción de la Seguridad Social de Es Salud.

5.1.1.1. Afiliación de Titulares y Derechohabientes: Ley N° 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud

Considera la afiliación de los derechohabientes de los trabajadores titulares de la SUNARP, que no se encuentren inscritos en los sistemas de EsSalud, a fin de permitirles el acceso a las prestaciones de servicios.

5.1.1.2. Gestión de Prestaciones Económicas:
Ley N° 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud

Las prestaciones económicas comprenden los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y las prestaciones por sepelio a los trabajadores y que comprende la asistencia en proyección a sus familiares.

5.1.2. Gestión de Atención Médica Preventiva

5.1.2.1. Visitas asistenciales en salud

A través de esta actividad, se brindará orientación y apoyo a los trabajadores y sus familiares para el acceso a las prestaciones de salud de centros asistenciales.

Se trasladará al personal con problemas de salud y que requieran pronta atención médica a los Centros Asistenciales.

Se realizarán visitas domiciliarias u hospitalarias de los trabajadores que presentan problemas de salud.

5.1.2.2. Campañas de Promoción y Prevención en Salud

Las Campañas de Promoción y Prevención en Salud están orientadas a reducir los riesgos de enfermedad de nuestros trabajadores, como:

- ✓ Diabetes
- ✓ Colesterol y Triglicéridos
- ✓ Cáncer de cuello uterino y mama
- ✓ Oftalmológica
- ✓ Odontológicos
- ✓ Nutrición y mejores prácticas alimenticias
- ✓ Quiropraxias
- ✓ Masoterapias
- ✓ Vacunas
- ✓ Otras

5.2. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD

5.2.1. Gestión de planes de atención médica para todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación y practicantes.

Actividad que persigue alcanzar la cobertura de atención médica por riesgo de enfermedad y/o accidentes para los trabajadores y sus familiares, mediante acciones de difusión y afiliación a los diferentes planes de salud.

Contratación de pólizas de seguro de salud y coordinación con el responsable de Remuneraciones de la Oficina General de Recursos Humanos para los descuentos respectivos y el pago de las primas.

5.2.2. Administración de seguros de asistencia médica, salud, accidentes, vida, etc.

Acciones de administración en la afiliación, desafiliación, renovación, contratación de las pólizas de seguros de titulares y derechohabientes; administración de pagos de primas; administración de reembolsos; Declaraciones Juradas de Beneficiarios; reportes mensuales de afiliados y/o desafiliaciones; fichas de atención médica; ordenamiento, clasificación y archivo; actualmente administrando las pólizas de seguros de:

- ✓ Seguro de Salud EPS
- ✓ Vida Ley
- ✓ Seguro de Accidentes Personales
- ✓ Seguro de Vida (EsSalud, otros)
- ✓ Otros Seguros

5.2.3 VISITAS MÉDICAS DOMICILIARIAS

Apoyo en la evaluación de estado de salud de trabajadores que se reportan con dolencias médicas.

5.3. PROGRAMAS DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN Y MOTIVACIÓN

Con la finalidad de atender las necesidades sociales y personales de los trabajadores en el marco del desarrollo y promoción del recurso humano mediante acciones de bienestar y asistencia social.

5.3.1. Programas Sociales

Programas que aseguren la integración, motivación y mejora del clima Laboral entre los colaboradores de la institución.

5.3.2. Programa de Identificación Institucional

Mediante la realización de Talleres de Identificación y Motivación Institucional.

Talleres de Identificación y Motivación Institucional, con el objetivo de integrar motivar al personal con nuestra institución y revalorando nuestra visión, misión y los valores institucionales.

- Taller de Identificación Institucional Julio
- Taller de Identificación Institucional Diciembre
- Taller de Motivación Setiembre

Talleres de Integración Institucional, se plantea realizar en el marco del cierre de actividades del año 2017, en el cual se hace un recuento de los objetivos y metas cumplidas a lo largo del año con la finalidad de corregir y superar inconvenientes presentados, así como la planificación de nuevos objetivos, metas y estrategias para el próximo año.

5.3.3 Programas Recreativo - Deportivo

Fomento de la actividad deportiva como estilo de vida saludable, mediante la práctica permanente y semanal del deporte (fulbito, vóley, etc.).

- Taller Recreativo y Deportivo mensual
- Tarde Deportiva
- Olimpiada Nacional 2017

5.3.4. Desarrollo de Celebración de Efemérides

Celebración de las fechas conmemorativas durante todo el año, coordinando con las jefaturas zonales Para lograr una estandarización en sus características.

- Día de Trabajo
- Día de la Madre
- Día del Padre
- Fiestas Patrias
- Aniversario SUNARP
- Navidad 2017

5.4. ACCIONES ADMINISTRATIVAS

5.4.1 Otras acciones son propias del desarrollo de las actividades de Recursos Humanos en temas de Bienestar Social como:

- ✓ Preparación de Informes Sociales.
- ✓ Preparación de respuestas-informes
- ✓ Actualización de la Ficha Social de los trabajadores.
- ✓ Otras propias del área.

5.4.2 ESTRATEGIAS

Para la ejecución de las actividades y alcanzar los objetivos establecidos en el presente Plan, la Oficina General de Recursos Humanos requiere de:

- ✓ La asignación de los recursos presupuestados
- ✓ Personal competente y con alta sensibilidad humana
- ✓ Determinar responsables para cada actividad
- ✓ La evaluación del avance de las actividades programadas

6. CANALES DE COORDINACIÓN

6.1. Internos

Coordinar con las jefaturas de cada unidad orgánica, que puedan contribuir a una adecuada ejecución de las actividades propuestas para el logro del bienestar del servidor y su familia.



6.2. Externos

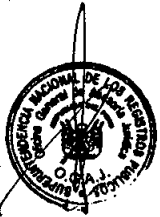
Coordinación con instituciones públicas y privadas a fin de facilitar el desarrollo de las actividades recreativas, culturales y sociales dirigidas a los servidores de la Institución.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades y tareas a desarrollar están establecidas en el Cronograma de Actividades, según anexo adjunto-Plan de Bienestar Social 2017.

8. RECURSOS

La implementación y desarrollo del presente Plan Anual de Bienestar 2017, cuenta con la con la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Sede Central, otorgada mediante Memorándum N° 597-SUNARP/OGPP



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2017														
LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	TAREAS	PERIODO DE MAYO A DICIEMBRE								PRESUPUESTO		
				M	J	J	A	S	O	N	D			
I. PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	1.1 Gestión y Administración de Aseguramiento, Prestaciones Económicas y Promoción Social en la Seguridad Social de EsSalud.	1.1.1 Gestión de actividades permanentes de atención.	1. Afiliaciones de Titulares y Derechohabientes	n	n	n	n	n	n	n	n			
			2. Realizar una Campaña de actualización de Datos	n	n	n	n	n	n	n	n			
			1. Reportes mensuales de descansos médicos para registro de PDT	n	n	n	n	n	n	n	n			
		1.1.2 Gestión de Prestaciones Economicas	2. Formular y tramitar pago directo de prestaciones economicas ante ESSALUD	n	n	n	n	n	n	n	n			
			3. Asistir a los familiares en el tramite de gastos de Sepelio del trabajador	n	n	n	n	n	n	n	n			
			1.2 Gestión de Atención Médica Preventiva	1.2.1 Acciones permanentes de Coordinación	1. Orientación a los trabajadores y familia en el uso de los sistema de Salud	n	n	n	n	n	n	n	n	
	2. Evacuación del personal con problemas de salud a los centros asistenciales.	n			n	n	n	n	n	n	n			
	3. Chequeo Médico anual, dirigido a todos los trabajadores.				n	n								
	1.3 Campaña de Promoción y Prevención en Salud	1.3.1 Acciones Preventivas en Salud		1. Campaña de promoción y prevención en salud		n		n		n		n		
				2. Charlas de Orientación del beneficio de comer sano PACIFICO EPS	n	n	n	n	n		n			
				3. Campaña de Masajes y Masoterapias			n	n	n		n			
			4.Campaña de Gimnasia Laboral IPD			n		n		n	n			
	1.4 Protocolos de Atención	1.4.1 Acciones a desarrollar	1. Elaboración y difusión de protocolos de atención		n	n			n		n			
			2. Gestión de implementación del Topico Sede San Isidro			n	n		n		n			
	1.5 Capacitación en Prevención	1.5.1 Acciones de Capacitación	1. Charla Informativa de primeros auxilios		n									
			2. Preparación de cartilla Informativa de prevención de desastres y lugares de evacuación			n	n	n	n	n	n			
			3. Taller del Manejo del Stress de una manera Lúdica			n	n	n	n	n	n			
	II. GESTION Y ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD	2.1 Gestión de cobertura de atención médica para los trabajadores	2.1.1 Gestiones en salud preventiva.	1. Gestión de planes de atención médica y de salud para todos los trabajadores		n	n	n	n	n	n	n		
2. Charlas Informativas sobre el uso de los planes de Salud-EPS					n	n	n	n	n	n	n			
2.2 Adminstración de Seguros		2.2.1 Acciones a desarrollar	1. Coordinación con las Cia. De Seguros Pacifico -Positiva	n	n	n	n	n	n	n	n			
			2. Administración de Planes de EPS, Vida Ley, Fola y otros.	n	n	n	n	n	n	n	n			
			3. Monitoreo y seguimiento de casos criticos de trabajadores.	n	n	n	n	n	n	n	n			
			4. Asesoramiento a los familiares en tramites de Vida Ley, Pensiones y otros Seguros	n	n	n	n	n	n	n	n			
		5. Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones del Plan de Salud, Fola y otros	n	n	n	n	n	n	n	n				
		6. Elaborar de Cartilla Informativa de los diferentes beneficos de los seguros..			n	n	n	n	n	n				
III. PROGRAMAS DE BIENESTAR, INTEGRACION Y MOTIVACION	3.1.- Talleres	3.1.1.- Talleres de Integracion Insitucional, Familiar, Olimpíadas, Campeonatos y Celebracion de Fechas Conmemorativas	1.-Taller de Integración Institucional y Familiar			n					n	S/ 150,000.00		
			2.-Taller recreativo y Deportivo de hijos	n	n	n	n	n	n	n	n		S/. 70,000.00	
			3.-Campeonato Interno y Olimpiada SUNARP 2017					n	n				S/. 190,000.00	
			4.-Día de la Madre, Padre, Fiestas Patrias, Aniversario SUNARO y Navidad	n	n	n			n		n		S/ 68,000.00	
			5.-Noche de talentos					n					S/ 35,000.00	
			6.-Taller de Integración Recreativo-trabajadores									n	S/ 40,000.00	
IV . ACCIONES ADMINISTRATIVAS	4.1. Acciones Propias del Area de Bienestar	4.1.1 Gestiones Administrativas de acciones de Bienestar	1. Preparación de Informes Sociales		n	n	n	n	n	n	n			
			2. Implementación de la Ficha Social		n	n	n	n	n	n	n			
			3. Actualización de base de datos del personal			n	n	n	n	n	n			
			4. Otras actividades afines		n	n	n	n	n	n	n			
TOTAL												S/ 553,000.00		

