



**RESOLUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DE LA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS  
PÚBLICOS N° 229 -2014-SUNARP/SG**

Lima, 01 OCT. 2014

**VISTO**, el Informe N° 155-2014-SUNARP/OGRH de fecha 25 de setiembre de 2014; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, a través del Informe de Visto, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos, ha presentado a la Secretaría General el Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral para el año 2014, el mismo que contiene las líneas de acción y sus correspondientes actividades y tareas a desarrollar para coadyuvar a lograr un buen clima laboral en la SUNARP, elevar el nivel de calidad de vida de sus trabajadores, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, así como, alcanzar un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral para el logro de los objetivos institucionales;

Que, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2013-JUS, la Oficina General de Recursos Humanos, es un órgano que depende jerárquicamente de la Secretaría General y emite los lineamientos y políticas de cumplimiento obligatorio por los Órganos Desconcentrados, respecto a su ámbito funcional, tiene a su cargo el desarrollo y conducción de las acciones propias del Sistema de Administración de Personal, entre ellas, el bienestar y desarrollo integral del trabajador;

Que, la Oficina General de Recursos Humanos ha solicitado se autorice dar inicio al desarrollo de las actividades previstas en el Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral para el año 2014, por lo que corresponde emitir el acto administrativo correspondiente;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 17° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad podrá disponer que el acto administrativo tenga eficacia anticipada a su emisión solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera a la fecha en que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto de hecho justificativo para su adopción;

Que, mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 099-2014-SUNARP/SN de 14 de mayo de 2014, se modificó el Plan Operativo Institucional de la SUNARP correspondiente al Ejercicio Fiscal 2014, incorporando actividades de bienestar social, concordantes con el Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral para el año 2014, elaborado por la Oficina General de Recursos Humanos;

De conformidad con el literal r) del artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNARP, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2013-JUS;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.**- Autorizar el desarrollo del Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral para el año 2014, presentado por la Oficina General de Recursos Humanos mediante el Informe N° 155-2014-SUNARP/OGRH de fecha 25 de setiembre de 2014, con eficacia anticipada al 29 de setiembre de 2014.

**Regístrese, comuníquese y publíquese en el portal institucional.**



  
**CARLOS ALBERTO DIAZ CHUNGA**  
Secretario General  
sunarp

**PLAN DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 2014**



**sunarp**

Superintendencia Nacional  
de los Registros Públicos

**OFICINA GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS**

## PLAN DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 2014

### I. INTRODUCCION

El recurso más valioso y esencial de toda organización son sus trabajadores, es por ello que el *Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral 2014*, propicia la promoción y ejecución de acciones tendientes al logro de un buen clima laboral. Se pretende elevar el nivel de la calidad de vida de los servidores, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, también que éste alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral de todos los que integran la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos -SUNARP, para logro de los objetivos institucionales.

***El Objetivo General es el fortalecimiento institucional y de su recurso humano. Las organizaciones más competitivas son aquellas en las cuales el recurso humano se siente satisfecho con las condiciones de su entorno familiar, social y laboral.***

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.

El bienestar en el trabajo puede definirse como *"un programa organizado y auspiciado por el empleador, diseñado para apoyar a los colaboradores y, en consecuencia a sus familia, como a la propia organización, a medida que adoptan y mantienen conductas que reducen los riesgos de salud, mejoran la calidad de vida y aumentan la eficacia personal y benefician los resultados finales de la organización"*.

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:** Debemos 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 muchas 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.



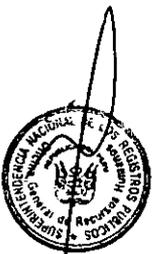
Así por tanto, en el marco actual de gestión de la Oficina General de Recursos Humanos, se considera que el desarrollo del **Plan de Bienestar, Integración, Seguridad y Salud Laboral 2014**, se integre dentro de cinco (05) líneas de acción generales, con sus respectivas actividades y tareas:

1. *Promoción y Prevención de la Salud*
2. *Gestión y Administración de Seguros de Salud.*
3. *Implementación y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*
4. *Programas de Bienestar, Integración y Motivación*
5. *Gestión Administrativa*



## II. BASE LEGAL

- 1.1. Ley N° 26366, se crea el Sistema Nacional de los Registros Públicos y la SUNARP.
- 1.2. Decreto 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° 139-2002-JUS.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.6. Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autorizan a organismos estatales contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.
- 1.7. Ley N° 28542 - Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- 1.8. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM. - Políticas Nacionales de Estricto Cumplimiento: Igualdad de hombres y mujeres, Personas con Discapacidad y Promoción de la Familia.
- 1.9. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres.
- 1.10. Ley N° 29896 - Ley que establece la Implementación Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES, que decreta la Implementación de Lactarios Institucionales.
- 1.11. Ley N° 29409 - Ley que concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
- 1.12. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 1.13. Ley N° 27056 - Ley de Creación del Seguro Social de Salud - EsSalud.
- 1.14. 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.
- 1.15. Decreto Legislativo N° 688- Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y registro obligatorio de Contrato de Seguros Vida Ley.
- 1.16. Ley N° 26644 - Ley que precisa el goce del Derecho de Descanso Pre natal y Post natal de la trabajadora gestante y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2001-TR.
- 1.17. 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.
- 1.18. 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.
- 1.19. Resolución del Superintendente Nacional de los Registro Públicos N° 099-2014-SUNARP/SN, de fecha 14 de mayo 2014, que modifica el Plan Operativo Institucional 2014.



### III. OBJETIVOS

#### MARCO LOGICO PLAN DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 2014

OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
<b>OBJETIVO GENERAL</b> Mejorar el compromiso individual y colectivo de los trabajadores con la institución	% de trabajadores que muestran alto grado de involucramiento con la institución	Encuesta a Trabajadores sobre involucramiento con la institución	
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b> Fortalecer el recurso humano de la SUNARP, mediante acciones que permitan el desarrollo de las líneas de acción programadas.	% de trabajadores que manifiestan mejoría en su involucramiento con la institución respecto al año pasado	Encuesta a Trabajadores sobre evolución de su involucramiento con la institución	Estabilidad institucional favorable al bienestar e integración de los trabajadores
<b>PRODUCTOS</b>  1. Se brindan bienes y servicios de bienestar a los trabajadores.  2. Se implementan mecanismos de integración de los trabajadores.  3. Se garantiza el ejercicio de derechos a la salud y seguridad en el trabajo	% de bienes y servicios otorgados respecto a los programados  % de mecanismos implementados respecto a los programados  % de trabajadores beneficiados	Informe del Plan de Bienestar	Fortalecimiento de su recurso humano y la satisfacción con las condiciones de su entorno familiar, social y laboral
<b>LÍNEAS DE ACCIÓN</b>  1. Promoción y Prevención de la Salud 2. Gestión y Administración de Seguros de Salud 3. Implementación y Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 4. Programas de Bienestar, Integración y Motivación 5. Gestión Administrativa	Ejecución de las actividades programas	Informe de ejecución presupuestal del Plan aprobado.	Participación activa de los trabajadores en las actividades programadas



#### IV. LÍNEAS DE ACCIÓN

##### 1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

###### 1.1 Gestión, Administración y Aseguramiento de Prestaciones Económicas y Promoción de la Seguridad Social de EsSalud.

###### 1.1.1 Afiliación de Titulares y Derechohabientes:

###### Ley Nº 26790 de Modernización de la Seguridad en Salud

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

###### 1.1.2 Gestión de Prestaciones Económicas:

###### Ley Nº 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.

###### 1.2 Gestión de Atención Médica Preventiva

###### 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.

###### 1.3 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



#### 1.4 Protocolos de Atención

Se diseñarán Protocolos de Atención Básica en Primeros Auxilios como documentos que reúnen los requisitos e instrucciones básicas, con criterios técnicos/científicos, que se aplicarán en la atención al personal de la SUNARP.

#### 1.5 Capacitación en Prevención

Actividades que consiste en ofrecer al personal información ágil, actualizada y amena de diferentes consejos, tips y aspectos de desarrollo personal, social y familiar, como:

##### Acciones de Capacitación en:

- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Gestión y prevención de desastres
- ✓ Brigadistas de evacuación, primeros auxilios e incendios
- ✓ Manejo del estrés laboral.
- ✓ Otras de ser necesarias

## 2. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD

### 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.

### 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:

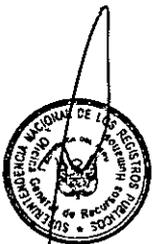
- ✓ Seguro de Salud EPS
- ✓ Vida Ley
- ✓ Seguro de Accidentes Personales
- ✓ Seguro de Vida (EsSalud, otros)
- ✓ Otros Seguros

## 3. IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N°29783

Decreto Supremo N° 009-2005-TR

Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres y su Reglamento D.S N° 048-2011-PCM



En atención a la obligatoriedad de la implementación de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y sus Herramientas en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos que permitan hacer efectiva la participación de los servidores en todos los aspectos referidos a la Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la asistencia de una Empresa Asesora.

La Seguridad Social y Salud en el Trabajo prevé contribuir a la prevención de riesgos laborales a través de la identificación y evaluación de los mismos y, la implementación de medios de higiene y seguridad, promoviendo estilos de vida saludables.

Es necesario contar con el apoyo de un Especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo que actuaría como coordinador en los temas relacionados al seguimiento y ejecución de las actividades programadas en la Gestión de a Salud y Seguridad Ocupacional.

### 3.2 Evaluación Médica Ocupacional

Como medida obligatoria por parte del empleador la realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en su labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Evaluaciones Médicas Ocupacionales mediante la contratación de un Médico Ocupacional para la medición de riesgo ocupacional y/o enfermedades profesionales; estas son:

- ✓ Evaluación médica permanente pre ocupacional o de ingreso y pos ocupacional o de egreso.
- ✓ Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.
- ✓ Implementación del Tópico Institucional (equipo médico) Contratación de Medico Ocupacional y Enfermera.

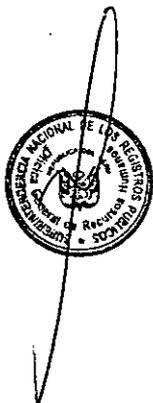
### 3.3 Elaboración de Herramientas Técnicas de Seguridad y Salud Laboral

Como documentación exigida y de gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se prevé la contratación de los servicios de asesoría para la elaboración de las siguientes herramientas de gestión:

- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Identificación de peligros, evacuación de riesgos y medidas de control – IPER
- ✓ Mapa de riesgos
- ✓ Se incluye la contratación de un especialista en Seguridad y salud en el Trabajo.

### 3.4 Indumentaria en Seguridad e Identificación Institucional

La Ley y el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo exigen cumplir con garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionamos con sus laborales, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo. Asimismo, desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes e identificar las



modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de riesgos laborales.

Un primer gran cambio y adecuación es proporcionar al personal con indumentaria acorde al trabajo que realiza que facilite su identificación laboral a través de chalecos, equipos de protección personal, indumentaria y/o ropa de faena e identificación institucional.

**3.5 Orientación y Adiestramiento en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo que exige mantener un Programa de Capacitación Preventiva para todo el personal de la institución.

Actividades orientadas a reducir los riesgos de enfermedad de nuestros trabajadores, mediante charlas educativas e informativas sobre las herramientas y técnicas de seguridad y salud en el trabajo orientas a reducir riesgos laborales.

- ✓ Conformación de Comités de Brigadistas de Evacuación, Primeros Auxilios e Incendios.
- ✓ Integrar los Comités Institucionales en la aplicación de la Política Nacional de Gestión de riesgos de desastres.
- ✓ Señalización y rutas de escape.
- ✓ Otros.

**3.6 Visitas médicas domiciliarias**  
Apoyo en la evaluación de estado de salud de trabajadores que se reportan con dolencias médicas.

**4. PROGRAMAS DE BIENESTAR, INTEGRACION Y MOTIVACION**

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.

**4.1 Programas Sociales**  
Programas que aseguren la integración, motivación y mejora del clima laboral entre los colaboradores de la institución.

**4.1.1 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.

Talleres de Integración Institucional, se plantea realizar en el marco del cierre de actividades del año 2014, 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.

**4.1.2 Programa de Recreativo - Deportivo de Integración y Motivación Institucional**

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

**4.1.3 Desarrollo de Actividades Efemérides de Identificación y Motivación Institucional**

Conocimiento e identificación del personal por las actividades efemérides; en la cual se pondrá énfasis en la participación del personal a nivel nacional.

**4.1.4 Apoyo a la Organización y desarrollo de actividades de Bienestar Social, integración y Motivación Institucional y Comunicación Interna.**

Contratación de un personal de apoyo en la ejecución de actividades de Bienestar, Integración y Motivación para todo el personal de la SUNARP.

Contratación de un Diseñador Gráfico para el diseño de materiales de difusión.

**4.2 Promoción de las Personas con Discapacidad**

**Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 29973**

Como acciones orientadas al cumplimiento de la normatividad de la persona con discapacidad con la finalidad de contribuir a mejorar la integración y participación de las personas con discapacidad en el país y en nuestra institución.

**4.2.1 Acciones de Difusión de la Ley N° 29973**

Mediante correos electrónicos, charlas informativas, periódicos murales u otros medios, con la finalidad de sensibilizar a los trabajadores sobre los derechos y competencias laborales.

**4.2.2 Facilitar el acceso y la prioridad en la atención a la persona con discapacidad**

Mediante la recomendación de construcción de rampas de acceso a las oficinas de atención a la institución según el caso.



**5. ACCIONES ADMINISTRATIVAS**

**5.1 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.

**V. 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

**VI. CANALES DE COORDINACION**

**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.

**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.

**VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las actividades y tareas a desarrollar están establecidas en el Cronograma de Actividades (programación adjunto), con el cual se podrá medir, presupuestar y evaluar el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**VIII. RECURSOS**

La implementación y desarrollo del presente Plan Anual de Bienestar 2014, cuenta con la asignación de recursos previstos en el Plan Operativo Institucional aprobado mediante Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 099-2014-SUNARP/SN, de fecha 14 de mayo del presente ejercicio fiscal



**PLAN DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 2014**

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	TAREAS	MESES				PRESUPUESTO	
				set	oct	nov	dic		
<b>I.</b> <b>PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD</b> (*)	1.1 Gestión, Administración y Aseguramiento de Prestaciones Económicas y Promoción de la Seguridad Social de EsSalud.	1.1.1 Gestión de actividades permanentes de atención.	1. Afiliaciones de Titulares y Derechohabientes	■	■	■	■	—	
			2. Realizar una Campaña de actualización de Datos	■	■	■	■	—	
			1. Reportes mensuales de descansos médicos para registro de PDT	■	■	■	■	—	
		1.1.2 Gestión de Prestaciones Economicas	2. Formular y tramitar pago directo de prestaciones economicas ante ESSALUD	■	■	■	■	—	
			3. Asistir a los familiares en el tramite de gastos de Sepelio del trabajador	■	■	■	■	—	
	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	■	■	■	■	—	
			2. Evacuación del personal con problemas de salud a los centros asistenciales.	■	■	■	■	—	
			3. Chequeo Médico anual, dirigido a todos los trabajadores.		■	■		—	
	1.3 Campañas de Promoción y Prevención en Salud	1.3.1 Acciones Preventivas en Salud	1. Campaña de promoción y prevención en salud		■		■	—	
			2. Charlas de Orientación del beneficio de comer sano PACIFICO EPS	■	■	■	■	—	
			3. Campaña de Masajes y Masoterapias			■	■	—	
			4. Campaña de Gimnasia Laboral IPD			■		—	
	1.4 Protocolos de Atención	1.4.1 Acciones a desarrollar	1. Elaboración y difusión de protocolos de atención		■	■		—	
			2. Gestión de implementación del Topico Sede San Isidro			■	■	—	
	1.5 Capacitación en Prevención	1.5.1 Acciones de Capacitación	1. Charla Informativa de primeros auxilios		■			—	
2. Preparación de cartilla Informativa de prevención de desastres y lugares de evacuación					■		—		
3. Taller del Manejo del Stress de una manera Lúdica					■		—		
<b>II.</b> <b>GESTION Y ADMINISTRACION DE SEGUROS DE SALUD</b> (*)	2.1 Gestión de planes de atención médica para todos los trabajadores bajo cualquier modalidad de contratación y practicantes.	2.1.1 Gestiones en salud preventiva.	1. Gestión de planes de atención médica y de salud para todos los trabajadores		■	■	■	—	
			2. Charlas Informativas sobre el uso de los planes de Salud-EPS		■	■	■	—	
	2.2 Administración de Seguros	2.1.1 Acciones a desarrollar	1. Coordinación con las Cia. De Seguros Pacifico -Positiva	■	■	■	■	—	
			2. Administración de Planes de EPS, Vida Ley, Fola y otros.	■	■	■	■	—	
			3. Monitoreo y seguimiento de casos criticos de trabajadores.	■	■	■	■	—	
			4. Asesoramiento a los familiares en tramites de Vida Ley, Pensiones y otros Seguros	■	■	■	■	—	
			5. Gestionar las afiliaciones y desafiliaciones del Plan de Salud, Fola y otros	■	■	■	■	—	
			6. Elaborar de Cartilla Informativa de los diferentes beneficios de los seguros			■	■	—	
	<b>III.</b> <b>IMPLEMENTACION Y GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	3.1 Seguridad y Salud en el Trabajo	3.1.1 Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	1. Contratación de un Coordinador en Salud y Seguridad en el trabajo		■	■	■	S/. 21,000.00
				2. Contratación de un médico en Salud Ocupacional		■	■	■	S/. 16,500.00
3. Servicio de evaluación médica Salud-Ocupacional -personal en general				■	■	■	■	S/. 600,000.00	
4. Indumentaria en Seguridad e identificación institucional del Comité Seguridad					■			S/. 7,000.00	
5. Orientación y Adiestramiento en temas de seguridad y salud en el trabajo				■	■	■	■	S/. 10,000.00	
6. Visitas Médicas Domiciliarias						■	■	S/. 1,000.00	
			1. Elaboración del Plan de Identificación Institucional		■		S/. 8,000.00		



**PLAN DE BIENESTAR, INTEGRACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL 2014**

LINEAS DE ACCIÓN	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	TAREAS	MESES				PRESUPUESTO		
				set	oct	nov	dic			
IV. PROGRAMAS DE BIENESTAR, INTEGRACION Y MOTIVACION	4.1 Programa Sociales , Identidad y de Asistencia.	4.1.1. Programas de Identificación Institucional	2. Taller de Identificación Insitucional			■	■	S/. 40,000.00		
			3. Materiales de difusión en el marco de la Identificación Insitucional		■	■	■	S/. 20,000.00		
			4. Implementación de Buzon de Sugerencias, físico y Virtual (*)			■	■	—		
					1. Taller de Motivación Trabajador -Familia		■			S/- 52,500.00
					2. Aniversario Institucional		■			S/. 150,000.00
					3. Campeonato Deportivo		■			S/. 100,000.00
					4. Ropa deportiva (olimpiadas)		■			S/. 100,000.00
					5. Taller de Integración Familiar-Navidad -SUNARP				■	S/. 250,000.00
		4.1.3 Gestión de Asistencia Social			1. Atención de casos sociales y seguimiento con apoyo interna y externa (*)		■	■	■	—
					2. Apoyo y Acompañamiento a trabajadores y familiares en caso sociales		■	■	■	S/. 20,000.00
					3. Campaña médicas y Información sobre las modificaciones pensionarias en el SPP (*)		■	■	■	—
		4.1.4 Apoyo en el desarrollo de Actividades de Bienestar e Integración			1. Contratación de un personal de apoyo en la ejecución de actividades de Bienestar Social	■	■	■	■	S/. 12,000.00
					2. Contratación de un diseñador Gráfico para el diseño de materiales de difusión	■	■	■	■	S/. 15,000.00
		4.1.5. Promoción de las Personas con Discapacidad			1. Elaboración de un Plan de acción para la promoción de las personas con discapacidad en la SUNARP (*)		■			—
		V. ACCIONES ADMINISTRATIVAS (*)	5.1. Acciones Propias del Area de Bienestar	5.1.1 Gestiones Administrativas de acciones de Bienestar	1. Preparación de Informes Sociales		■			—
2. Implementación de la Ficha Social					■	■		—		
3. Actualización de base de datos del personal	■				■	■	■	—		
4. Otras actividades afines	■				■	■	■	—		
<b>TOTAL GENERAL</b>								<b>S/. 1,423,000.00</b>		

(\*) El desarrollo de estas actividades se ejecutaran con los recursos presupuestales existente y propios de la OGRH, no contemplados en el presente Plan.

(\*\*) Las actividades propuestas, están sustentadas en el Plan Operativo Institucional 2014

