



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° XIII – SEDE TACNA
RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 057-2022-SUNARP/ZRXIII/JEF
Tacna, 22 de Abril del 2022

VISTO:

El Informe N° 081-2022-SUNARP/ZRXIII/UA e Informe N° 044-2022/Z.R.N° XIII-UA-AP/B.S.: y,



CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26366, se creó la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – SUNARP, organismo autónomo del Sector Justicia y ente rector del Sistema Nacional de los Registros Públicos, cuyo objetivo principal es dictar políticas y normas técnico administrativas de los Registros Públicos;

Que, la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna, es un Órgano Desconcentrado de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, que goza de autonomía en la función registral, administrativa y económica dentro de los límites establecidos en la Ley N° 26366;

Que, mediante Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 116-2020-SUNARP/GG, se formaliza la aprobación e incorporación del perfil de puesto correspondiente a la plaza de Jefe Zonal en el Manual de Organización y Funciones de la Zona Registral N° IX-Sede Lima y de las demás Zonas Registrales de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, habiéndose establecido como una de las funciones de la Jefatura Zonal *"Emitir las resoluciones en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas vigentes"*;

Que, la Ley Marco del Empleo Público, en su artículo 17°, establece lo siguiente: *"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 su familia"*;

Que, asimismo, el Decreto Legislativo N° 1023, en su artículo 5° señala que el *"Sistema comprende: a) La planificación de políticas de recursos humanos, b) La organización del trabajo y su distribución, e) La gestión del empleo, d) La gestión del rendimiento, e) La gestión de la compensación, f) La gestión del desarrollo y la capacitación, g) La gestión de las relaciones humanas; y, h) La resolución de controversias"*;

Que, por su parte, el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en el artículo 3° establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023; y, que las oficinas de recursos humanos actúan sobre los siete (7) subsistemas descritos;

Que, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH *"Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Recursos Humanos en las Entidades Públicas"*, en cuyo numeral 6.1.7 regula que el subsistema de gestión de relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas del personal; el cual considera entre los procesos el de *"Bienestar Social"* y *"Clima Organizacional"*;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo de la SUNARP, artículo 157° señala: *"La SUNARP desarrollará el acercamiento entre los trabajadores, fomentando y apoyando actividades sociales, culturales, deportivas y/o recreativas, conforme al Plan de Bienestar de Personal que la Oficina General de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las Zonas Registrales deberá elaborar anualmente"*;

Que, mediante Informe N° 081-2022-SUNARP/ZRXIII/UA, la Unidad de Administración quien hace las veces de Recursos Humanos, a través de su área pertinente, ha elaborado y presentado el proyecto de Plan Anual de Bienestar Social de Personal – 2022 de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, para la aprobación por esta Jefatura Zonal;

Que, el proyecto presentado constituye un instrumento necesario para generar un ambiente favorable para el desarrollo de capacidades, habilidades, participación activa, identificación y prácticas de valores organizacionales y por ende la mejora de calidad de vida de los colaboradores, tanto en su ámbito laboral, familiar y personal, fortaleciendo el recurso humano y el logro de los objetivos institucionales;

Firmado digitalmente por:
PAREDES LLERENA Katherine
Brendali FAU 20154470281 hard
Motivo: JEFE
UAJ-ZRXIII-ST
Fecha: 22/04/2022 12:10:38-0500



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Superintendencia Nacional
de los Registros Públicos

En tal sentido, de conformidad y en uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución del Gerente General de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N° 01-2021-SUNARP/GG;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Plan Anual de Bienestar Social de Personal – 2022 de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna" que forma parte integrante de la presente resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- DESIGNAR a la **Unidad de Administración**, como responsable de la ejecución del "Plan Anual de Bienestar Social de personal – 2022 de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna", debiendo realizar el seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización anual.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLECER que las actividades estratégicas se ejecutarán siempre que se cuente con la disponibilidad presupuestal otorgada por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y con disponibilidad financiera otorgada por la Unidad de Administración por actividad específica, siendo la Unidad de Administración responsable de la validación respectiva.

Firmado digitalmente por:
PAREDES LLERENA Katherine
Brendali FAU 20154470281 hard
Motivo: JEFE
UAJ-ZRNXII-ST
Fecha: 22/04/2022 12:10:52-0500

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER la difusión del "Plan Anual de Bienestar Social de personal – 2022 de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna" a los/las trabajadores/as y personal de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna a partir de la emisión de la presente resolución, ello por intermedio del Área de Comunicaciones.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la notificación de la presente resolución y anexo adjunto al mismo a las Unidades de esta Zona Registral, por intermedio de Secretaría de Jefatura.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



Firmado digitalmente por:
SILVA ACEVEDO David
Alberto FAU 20154470281 hard
Motivo: JEFE ZONAL - ZONA
REGISTRAL XIII SEDE TACNA
Fecha: 22/04/2022 17:43:11-0500

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

I. FUNDAMENTACION:

El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral por lo tanto la estrategia de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto en lo personal como dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos y culturales involucrando a los servidores en la implementación de los planes, programas y proyectos.

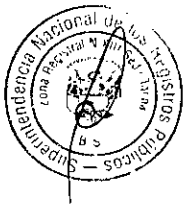
Se busca alcanzar de manera, eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias para interactuar permanentemente con su entorno social, cultural, laboral y familiar.

El Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal está dirigido a los colaboradores de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna, el cual permitirá fortalecer el trinomio Institución – Trabajador - Familia, mediante programas y proyectos de bienestar social, integración, motivación y salud laboral, fortaleciendo de esta manera el recurso humano, y su desarrollo integral.

Reconociendo en el Talento Humano el recurso más valioso y esencial de toda organización, el Plan de Bienestar Social, Integración, Motivación y Salud Ocupacional, propicia la promoción y ejecución de acciones tendientes a la optimización del clima laboral. Se pretende elevar el nivel de la calidad de vida de los servidores, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, se espera que éste alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en beneficio de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los integrantes de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna.

Dentro de las Gestión del área de Personal, se considerará el desarrollo del Plan de Bienestar Social, Integración, Motivación y Salud Laboral 2022, el cual consta 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 *Mediante 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.*
- 1.2 *Decreto Supremo N° 012-2013-JUS se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos*
- 1.3 *SUNARP, que deroga la Resolución Suprema N° 039-2002-JUS.*
- 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 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
Decreto Supremo N° 090-2002-PCM, que autorizan a organismos estatales contratar seguros en forma directa o con la intervención de corredores de seguros.*
- 1.6 *Ley N° 28542 – Ley de Fortalecimiento de la Familia*
- 1.7 *Decreto Supremo N° 027-2007-PCM – Políticas Naciones de Estricto Cumplimiento: Igualdad de hombres y mujeres, Personas con Discapacidad y Promoción de la Familia.*
- 1.8 *Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres.*
- 1.9 *Ley N° 29896 – Ley que establece la Implementación
Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES, que decreta la Implementación de Lactarios Institucionales.*
- 1.10 *Ley N° 29409 – Ley que concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.*
- 1.11 *Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.*

III. OBJETIVOS

1. Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del Trabajador, por tal razón los programas de Bienestar Social serán direccionados hacia el crecimiento Laboral de los trabajadores, y crear condiciones favorables para el desempeño laboral.
2. Programar actividades orientadas a mejorar la comunicación efectiva y el clima organizacional en la Zona Registral N° XIII Sede Tacna
3. Fortalecer la concientización a los trabajadores sobre el cuidado de su Salud integral; lo que garantiza su Bienestar físico, emocional y mental tanto del individuo como de su contexto familiar, a través de los servicios de prevención, campañas de Salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar.
4. Promover y capacitar a los trabajadores de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna a través de alianzas estratégicas con las Instituciones Públicas (MINSA, MMIMP; ESSALUD, EPS, DRTPE y SUNAFIL)

IV. LÍNEAS DE ACCIÓN

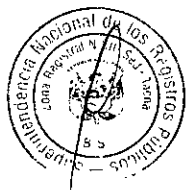
1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

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

1.1.1 **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.



Fortalecer el uso de plataformas virtuales (Plataforma VIVA)

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.

Uso de Plataforma VIVA de ESSALUD

1.2 Servicio de Atención Médica Preventiva

1.2.1 Orientación y Derivación de 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.

El personal que informe sobre problemas de salud , será derivado para evaluación con la médico ocupacional y en caso requieran atención especializada deberá acudir a los Centros Asistenciales.

Durante la coyuntura COVID19 se desarrolló seguimiento y monitoreo telefónico al personal afectado por COVID o por algún problema de salud; seguimiento telefónico diario con el personal de la salud de la zona (medico ocupacional)

Una vez concluya el Estado de Emergencia se realizarán visitas domiciliarias u hospitalarias a los trabajadores que presentan problemas de salud y/o reporten descansos médicos prolongados.

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 los

trabajadores, las cuales se realizan de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Salud Ocupacional de la médico ocupacional de la Zona; tales como:

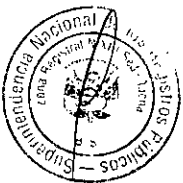
- ✓ Control de Diabetes
- ✓ Control de Colesterol y Triglicéridos
- ✓ Cáncer de cuello uterino y mama
- ✓ Oftalmológica
- ✓ Nutrición y Estilos de Vida Saludables
- ✓ Psicológicas (Programa Sunarp te acompaña)
- ✓ Inmunizaciones y Despistajes

1.4 Capacitación en Prevención

Actividades que consisten en brindar al personal capacitaciones con personal especializado (medico ocupacional, bomberos u otros). Así como información actualizada en materia de Prevención, Seguridad, entre otros temas que permitan una correcta actuación, tales como:

Acciones de Capacitación en:

- ✓ Charlas en materia de salud ocupacional
- ✓ Prevención y tratamiento frente a la COVID19
- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Brigadistas de evacuación, primeros auxilios e incendios
- ✓ Importancia del Comité de SST.



2. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS DE SALUD

2.1 Gestión de planes de atención médica para los trabajadores Plazo Indeterminado- CAS 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.

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 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 al personal de la institución del régimen N° 728, N° 1057 y practicantes:

- ✓ Seguro de Salud Pacifico EPS
- ✓ Vida Ley MAPFRE
- ✓ Seguro de Accidentes Personales MAPFRE
- ✓ Seguro de Asistencia Médica Familiar MAPFRE

3. FORTALECIMIENTO 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 colaboradores 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.

Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, lograr que el personal este más comprometido con la prevención de riesgos y la elaboración de los IPERC correspondientes a cada zona.

3.1. **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 debe considerar la contratación de un especialista en Seguridad y salud en el Trabajo. (el mismo que brindara el soporte y apoyo necesario en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud al COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)

3.2 **Programación de 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 Médicos Ocupacionales deben realizarse cada 2 años a todo el personal y deben ser coordinadas y validadas por el Servicio de Medicina Ocupacional de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna y la cual permite establecer las estadísticas en materia de salud ocupacional e identificación de grupos con enfermedades: sobrepeso, obesidad, diabetes, entre otros

Debe considerarse para un adecuado monitoreo de salud ocupacional, la contratación del servicio del personal de salud (médico y/o enfermera) para que pueda brindar un correcto monitoreo de la salud de los trabajadores de la Zona Registral. Así como identificar posibles casos sospechosos y canalizarlos de manera adecuada con la autoridad sanitaria correspondiente



Como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe implementarse un Tópico Institucional a nivel de la Zona Registral N° XIII Sede Tacna.

3.3 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.

Se establecen que las capacitaciones obligatorias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el CSST y las brigadas se encuentran enmarcadas dentro

- ✓ Ergonomía
- ✓ Primeros Auxilios
- ✓ Identificación de Peligros Riesgos y Controles (IPERC)
- ✓ Capacitaciones de Hostigamiento Sexual
- ✓ Normativa e importancia del CSST
- ✓ Capacitación a las brigadas de emergencia: incendios, desastres, evaluación y primeros auxilios.

3.4 Estadísticas de Descansos médicos

Elaboración de un informe trimestral de los descansos médicos presentados por los trabajadores (CAP y CAS) con la finalidad de identificar las principales dolencias y afecciones , que permitirá identificar descansos médicos reiterativos en el trabajo y con ello solicitar la auditoria del caso.

En coordinación con el medico ocupacional, elaboración y presentación de estadística en materia de seguridad y

salud en el trabajo, como parte del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.

Con el personal de salud de la zona establecer planes de acción en el corto, mediano y largo plazo, para focalizar las programas preventivas en base a los datos estadísticos presentados.

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

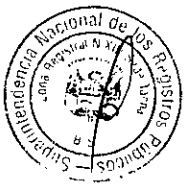
Programas que aseguren la integración, motivación y mejora del clima laboral entre los colaboradores de la institución.

4.1.1 Programa de Identificación Institucional

Mediante la realización de Talleres de Identificación y Motivación Institucional.

Realizar un trabajo en conjunto para poder incluir en el PDP la realización de: Talleres de Identificación y Motivación Institucional, con el objetivo de integrar y motivar al personal con nuestra institución y revalorando nuestra visión, misión y los valores institucionales. Generar sentido de pertenencia a una institución sólida.

Talleres Institucionales con aplicación de técnica FODA y dinámicas de trabajo en equipo, se plantea realizar en el marco del Cierre de Actividades del año 2022, 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 Fortalecimiento de charlas de Salud Ocupacional. Salud Mental y Hábitos Saludables- Campañas

Mediante el desarrollo de charlas de capacitación desarrolladas por el/la médico ocupacional de la Zona Registral N° XIII – Sede Tacna.

Charlas y conversatorios brindados por los psicólogos del Programa Sunarp te acompaña

Charlas y campañas que se realizan con ESSALUD como parte del Programa de Alianza Estratégica (laboratorio, medicina, nutrición, inmunización, campañas entre otros)

Estilos de Vida Saludable

Fomentar la actividad física, mediante las pausas activas en el trabajo. Establecer campeonatos relámpagos de sana competencia

4.1.3 Desarrollo de Actividades Efemérides de Identificación y Motivación Institucional

Fortalecer y actualizar el **CVIZ** con el apoyo de UTI para que los trabajadores accedan a información actualizada de interés, efemérides, invitaciones a capacitaciones, entre otros.

Hacer un correcto uso de los medios de comunicación internos tales como: correo, Grupos de whatsapp y la intranet para que los trabajadores aporten con ideas creativas, que contribuyan en la mejora del clima laboral institucional.

Implementar que cada Oficina Registral cuente con un pequeño mural que permita colocar información actualizada sobre temas diversos: campañas, COVID19, logros , entre otros.

Establecer convenios corporativos con diferentes empresas de rubros tales como: entretenimiento, educación, salud y transporte.

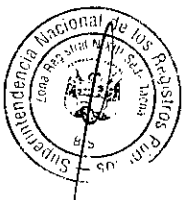
4.1.4. Implementación de un Programa Salud Mental

Aunque en la actualidad se cuenta con el Programa Sunarp te Acompaña por parte de Sede Central, este no logra el impacto deseado en el personal de Zona Registral N° XIII . Lo cual, se debe considerar la contratación del servicio del personal calificado (psicólogo) para que pueda brindar un correcto monitoreo de la salud mental de los servidores de la Zona Registral N° XIII, quienes se vieron afectados por el Estado de Emergencia Nacional.

Contar con un psicólogo permitirá se pueda implementar estrategias, programas y otros recursos que habilitan el desarrollo de la motivación, la confianza, el registro de las emociones que interfieren negativamente y obstaculizan el mejor desenvolvimiento laboral así como el logro de cualquier objetivo.

Mediante, charlas, talleres, seminarios, consultas individuales o de la manera en que el psicólogo considere más conveniente. Así mismo podemos mencionar otras competencias del psicólogo como;

- Aplica las habilidades cognitivas y conductuales para observar, describir, analizar, diagnosticar y resolver los problemas o conflictos en las interacciones humanas y asegurar un buen clima y desarrollar la cultura organizacional.
- Efectúa la observación, entrevistas y aplicar encuestas y cuestionarios para diagnosticar el clima y la cultura organizacional, y recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean pertinentes.
- Generar y proponer soluciones que contemplen, la integración humana, la creatividad, la innovación y la mejora continua dentro de los procesos productivos, operativos



y administrativos de la organización, concordante con los conceptos de ergonomía.

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

Designar personal que sea responsable, dinámico y creativo que conformen los Comités de Trabajo Institucionales, como forma de apoyo en la ejecución de actividades de Bienestar, Integración y Motivación para todo el personal de la Zona Registral N° XIII-Sede Tacna.

El cual estaría integrado de la siguiente forma:

- 01 Titular (Jefe Oficina Registral)
- 01 Suplente (Personal CAP/ CAS)
- 01 Apoyo (practicante)

Así también permitiría que ante cualquier eventualidad acompañe y conduzca al trabajador para su atención oportuna, (previa comunicación con el medico ocupacional)estando en constante comunicación con la Asistente Social de la institución para brindarle el soporte necesario.

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 charlas informativas, u otros medios, con la finalidad de sensibilizar a los trabajadores sobre los derechos y competencias laborales contando con la participación del CONADIS, como institución capacitadora.

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
- ✓ Responsable del correcto uso del Lactario y elaborar la información para inscripción del mismo a las instancias correspondientes: MINSA, MIMP
- ✓ Programación de las capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de la Zona.
- ✓ Establecimiento de alianzas estratégicas de cooperación e intervención con ESSALUD a nivel de todas las Oficinas de la Zona Registral N° XIII.
- ✓ Seguimiento telefónico personal afectado por COVID19
- ✓ Seguimiento de casos de salud
- ✓ Visita y monitoreo al personal cesante de la Zona
- ✓ Entre otras, referentes al cargo



III. 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.

