

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

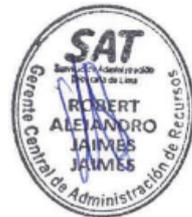
RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 001-004-00004554

Lima, 23 de febrero de 2021.



CONSIDERANDO:

Que, mediante Edicto N.º 225 se creó el Servicio de Administración Tributaria - SAT, como organismo público descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de Derecho Público Interno y con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera;



Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SAT, aprobado mediante la Ordenanza N.º 1698, modificada por la Ordenanza N.º 1881, la Jefatura del SAT tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de la Entidad. Adicionalmente, el literal c) del artículo 13 de la citada norma señala que la referida jefatura tiene entre sus funciones específicas la de aprobar los planes propuestos que requieran de su suscripción por normatividad;



Que, el artículo 17 de la Ley N.º 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 su familia;



Que, por su parte, el artículo 6 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento de sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

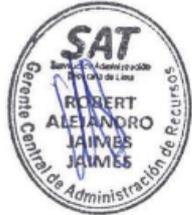


Que, asimismo, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, en torno al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, refiere que el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, el mismo que considera los siguientes procesos a) Relaciones laborales individuales y colectivas; b) Seguridad y Salud en el Trabajo (SST); c) Bienestar Social; d) Cultura y Clima Organizacional y, e) Comunicación Interna;

Que, el subnumeral 6.1.7 del numeral 6.1 del punto 6 de la Directiva N.º 002-2014-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobado por



Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR-PE, establece los procesos que comprende el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, entre los cuales se encuentran, el de Cultura y Clima Organizacional y el de Bienestar Social;



Que, en dicho contexto normativo, con Memorando N.º D000030-2021-SAT-GCA de fecha 22 de febrero de 2021, la Gerencia Central de Administración de Recursos en atención al Informe N.º D000044-2021-SAT-GRH de la Gerencia de Recursos Humanos, remite la propuesta del Plan Anual de Bienestar Social, Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del SAT, para su evaluación legal y emisión de la resolución jefatural correspondiente, precisando que los programas y actividades propuestos en el precitado plan se ejecutarán a costo cero;



Que, el referido plan de bienestar constituye un instrumento de gestión que contribuye al cumplimiento de las estrategias institucionales del SAT, por medio del cual se plasma los programas y actividades que se ejecutarán durante el presente año, el mismo tiene como sujeto de acción al servidor de la Entidad y su familia; y, como objetivo general, optimizar la calidad de vida laboral, durante el azote de la Pandemia de la Covid 19 en nuestro país;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir la resolución jefatural que formalice la aprobación del Plan Anual de Bienestar Social, Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del SAT;



Estando a lo dispuesto en el artículo 12 y el inciso c) del artículo 13 del Reglamento de Organización y funciones del SAT, aprobado mediante Ordenanza N.º 1698 y modificada por la Ordenanza N.º 1881;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Social, Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del SAT, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2º.- Encargar al responsable del Portal de Transparencia del SAT la publicación de la presente resolución en la página Web de la Entidad: www.sat.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Miguel Filadelfo Roa Villavicencio
Jefe del Servicio de Administración Tributaria



**PLAN ANUAL DE
BIENESTAR SOCIAL,
CLIMA ORGANIZACIONAL
Y DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS PSICOSOCIALES**

2
0
2
1

**ÁREA FUNCIONAL
DE BIENESTAR Y DESARROLLO
DE PERSONAL**

**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERENCIA CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

ÍNDICE

| | | |
|-------|--------------------------|----|
| I. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| II. | ANTECEDENTES | 2 |
| III. | FUNDAMENTACIÓN | 3 |
| IV. | MARCO LEGAL | 4 |
| V. | OBJETIVOS | 5 |
| VI. | ALCANCES | 6 |
| VII. | PROGRAMAS | 6 |
| VIII. | METODOLOGÍA | 7 |
| IX. | ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA | 7 |
| X. | RECURSOS | 7 |
| XI. | COMUNICACIONES | 8 |
| XII. | COORDINACIONES EXTERNAS | 8 |
| XIII. | PRESUPUESTO | 9 |
| XIV. | EVALUACIÓN | 10 |

**PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL, CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES 2021
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA**

I. INTRODUCCIÓN

La Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema de Administración de la Gestión de Recursos Humanos, mediante la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GSDRH denominada: “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, estipula que la Gestión de los Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el de Relaciones Humanas y Sociales, en la que compresa el proceso de Bienestar Social y Cultura y Clima Laboral.

El Servicio de Administración Tributaria - SAT fue creado mediante los Edictos N° 225 y N° 227, publicados el 17 de mayo y 04 de octubre de 1996, respectivamente, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima - MML, con autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera. Asimismo, tiene como finalidad: organizar, administrar, fiscalizar y recaudar todos los ingresos tributarios; así como, recaudar ingresos por conceptos no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El Marco Estratégico del SAT 2020-2023 está orientado al cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2020-2023 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, a través del indicador de la acción estratégica institucional de la MML denominado: *Porcentaje promedio de metas cumplidas en los Planes Operativos Institucionales de las EMs y OPDs de la MML, de la cual se desglosa la estrategia institucional del SAT de código EI.03: Gestión eficiente de los Procesos del Servicio de Administración Tributaria de Lima en el Marco de la Modernización del Estado*, que tiene como indicador: *Satisfacción general del colaborador SAT*, mediante el cual establece que el alcance de la Meta asciende a un 79.0% para el ejercicio 2021, y el cumplimiento de la misma se encuentra a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos. Por lo tanto las acciones del Plan de Bienestar Social, Clima organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 se encuentran orientadas al cumplimiento del indicador de satisfacción general del colaborador SAT.

Por lo tanto, el SAT, en la línea de acción de gestión del proceso de Bienestar Social, Cultura y Clima Laboral del Subsistema de Relaciones Humanas y Sociales, se propone el Plan Anual de Bienestar Social, clima organizacional y prevención de riesgos psicosociales 2021, con la finalidad de gestionar los programas de tipo atención individualizada y administrativa, asistencial, preventivo de riesgos laborales psicosociales, entre otros bajo la modalidad on line a través de los canales de comunicación interna; en favor de los servidores(as) del SAT, en concordancia con los lineamientos de la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”.

II. ANTECEDENTES

El Servicio de Administración Tributaria - SAT fue creado mediante los Edictos N° 225 y N° 227, publicados el 17 de mayo y 04 de octubre de 1996, respectivamente, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML. Asimismo, tiene como finalidad: organizar, administrar, fiscalizar y recaudar todos los ingresos tributarios; así como, recaudar ingresos por conceptos no tributarios de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Conforme a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos el de Relaciones

Humanas y Sociales, en el cual está enmarcando los procesos: Cultura y Clima laboral, y Bienestar Social.

En ese sentido, el Plan de Bienestar Social, clima organizacional y de prevención de riesgos psicosociales 2021, es un documento de gestión indispensable que permite cumplir con el indicador estratégico institucional “Satisfacción general del colaborador del SAT” mediante la ejecución en la modalidad on line de los programas y actividades a cargo del Área Funcional de Bienestar y Desarrollo de Personal alineadas al POI 2021 del SAT, y conforme a la “Guía para la Prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral” mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR.

III. FUNDAMENTACIÓN

El contexto actual establece los protocolos de Emergencia Sanitaria a través del Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, mediante el cual declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, las instituciones públicas y privadas están obligadas a adecuar sus actividades debido a la estricta restricción de distanciamiento social para los trabajadores, se ha determinado que las actividades del Plan de Bienestar deberán modificar sus estrategias en la ejecución de las actividades, así como la variación de los canales de comunicación con los trabajadores, motivo por el cual la ejecución de todas las actividades de congregación social deberán ser reformuladas con la finalidad de salvaguardar la salud pública de los trabajadores del SAT en el periodo del estado de emergencia, por esta razón es que presentamos el Plan de Bienestar Social, clima organizacional y de prevención de riesgos psicosociales 2021 documento de Gestión que se adapta a las nuevas exigencias del contexto nacional obedeciendo en estricto lo dispuesto por el Poder Ejecutivo y recomendaciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

El Plan de Bienestar Social, Clima organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021, es un instrumento de gestión que contribuye al cumplimiento de las estrategias institucionales del SAT, en concordancia con la Política de Modernización del Estado, generando el fortalecimiento integral de sus recursos humanos, teniendo en cuenta el bienestar social y la salud laboral de sus servidores(as). En ese sentido, de acuerdo a la coyuntura actual que atraviesa nuestro País, las acciones de la Gerencia de Recursos Humanos se dirigen a través de los diversos canales de comunicación interna utilizando las diversas herramientas digitales con los que cuenta a fin de mejorar las capacidades, destrezas y habilidades de sus servidores(as).

Asimismo, es importante tener en consideración que la pandemia del COVID-19, está generando secuelas en la salud mental de las personas, quienes presentan emociones de miedo a la muerte, sentimientos de soledad, tristeza e irritabilidad debido al alto índice de contagio en la que cada vez aumenta más los casos confirmados y muertes en el mundo. Esta situación genera emociones y pensamientos negativos en las personas y se extiende amenazando la salud mental de los/las trabajadores/as en contextos laborales y sociales.

El cambio y la adaptación a nuevos comportamientos en el trabajo presencial o remoto, los nuevos hábitos en casa, añadido el miedo al contagio generan altos niveles de estrés, ansiedad y disminución de la motivación laboral, que pueden perjudicar el desempeño óptimo de los/las trabajadores/as. En ese sentido, el Plan de Bienestar Social, Clima organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 constituye un instrumento que permite al SAT enfrentar de forma adecuada la prevención de la salud mental de sus trabajadores, promoviendo el bienestar mediante la promoción del cuidado, autocuidado y cuidado mutuo para mitigar el impacto de la pandemia del COVID - 19.

Bienestar Social en el ámbito laboral contribuye a generar y consolidar un clima organizacional positivo para el crecimiento institucional, desarrollando relaciones humanas armoniosas como resultado de un estado de bienestar integral de sus recursos humanos. En este proceso, no se puede obviar el motivo principal del servidor(a), la “familia”; por lo tanto, se buscará promover el equilibrio

entre la vida familiar y laboral del servidor (a) teniendo en cuenta la coyuntura actual donde la entidad prioriza la ejecución del “trabajo remoto o mixto”

Cabe señalar que la necesidad de mejorar la cobertura de salud de los servidores(as) del SAT, constituye una preocupación de la entidad, como lo establece la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social, que ha establecido que las entidades públicas podrán optar por contratar a favor de sus trabajadores planes o programas de salud a una Entidad Prestadora de Salud, y ha precisado que dichos planes como mínimo deberán contemplar como principales beneficiarios a los servidores(as) de la entidad conjuntamente con sus derechohabientes, por lo tanto y ante la coyuntura de la Pandemia Mundial de la Covid-19 donde la salud es la principal arma de valor de las personas, los lineamientos del Plan de Bienestar deberán dirigir acciones que busquen la mejora de los planes del salud para el servidor(a) y su familia.

En ese sentido, el presente Plan Anual, plasma las Líneas de acción, Programas y Actividades alineadas al POI 2021 que se desarrollarán desde el Área Funcional de Bienestar y Desarrollo del Personal durante el año 2021, los cuales permitirán responder a las necesidades y expectativas de nuestros servidores(as), así como alcanzar los objetivos institucionales propuestos.

La Gerencia de Recursos Humanos ejecuta y propicia el fortalecimiento integral de los recursos humanos del SAT a través de la ejecución de actividades indicadas en la presente propuesta, considerando las competencias y valores institucionales a través de la planificación, elaboración, programación, ejecución y evaluación de proyectos y programas educativos, sociales constituidos en charlas y talleres “on line”, campañas de vacunación, con una atención personalizada de casos sociales que se desarrollen a causa de la COVID 19, en coordinación con equipos interdisciplinarios y organismos multisectoriales.

IV. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Convenio 156 de la Organización Internacional del Trabajo – OIT.
- c) Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- d) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Decreto legislativo N° 1057, “Decreto Legislativo que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios” y su modificatoria aprobada por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- f) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”
- h) Ley N° 30057, “Ley del Servicio Civil y su Reglamento D.S. N° 040-2014-PCM”
- i) Ley N° 28542, “Ley de Fortalecimiento de la Familia”.
- j) Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (EsSalud).
- k) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- l) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- m) Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- n) Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- o) Ley N° 29430, Ley que modifica la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- p) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- q) LEY N° 30947, Ley de Salud Mental.
- r) Con fecha 6 de marzo de 2020, se aprobó la “Guía para la Prevención ante el coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral” mediante Resolución Ministerial N° 055-2020-TR.
- s) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, mediante el cual declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- t) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19. Este plazo ha sido sucesivamente prorrogado por los Decretos Supremos N° 020, 027 y 031-2020-SA;
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0006-2021-SERVIR/PE, mediante el cual se aprueba por delegación, la “Guía Operativa para la gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 V.3.”.

V. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Optimizar la calidad de vida laboral, durante el azote de la Pandemia de la Covid 19 en nuestro país, que se desarrolla en su principal mayoría bajo la modalidad remota o mixta, a través de programas que se difundirán y ejecutaran de manera “on line” los mismos que estarán destinados a optimizar los niveles de motivación, productividad, bienestar de los servidores(as) del SAT, preservando la salud de los mismos con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del Clima Organizacional de la entidad con servidores(as) identificados con los objetivos y políticas institucionales, alineados al nuevo contexto actual.

4.2 Objetivos específicos

- a. Desarrollar acciones, de motivación dirigidas a los servidores(as) de la Institución, a fin de fortalecer la identidad y compromiso institucional y mejorar el clima laboral bajo la modalidad “on line” difundidas a través de nuestros canales de comunicación interna.
- b. Propiciar el equilibrio entre la vida familiar y laboral, como el principal soporte para su desarrollo personal y laboral sobre todo en las condiciones labores en marcha durante la Pandemia de la Covid -19.
- c. Brindar orientación, atención y acompañamiento individualizada a los servidores(as) del SAT sobre temas preventivos de salud, seguros personales, casos sociales y situaciones generadas a causa de la Pandemia de la COVID-19, buscando generar el bienestar social tanto en su entorno familiar como en lo laboral.
- d. Generar hábitos y estilos de vida saludables que permitan que el trabajador cuente con una mejor calidad de vida, a través de convenios y/o alianzas de cooperación interinstitucionales a costo cero, así como utilizando los canales de comunicación interno y herramientas digitales para el desarrollo de actividades “on line”.
- e. Acercar beneficios corporativos a través de la modalidad “on line”, a través de convenios y/o alianzas de cooperación interinstitucionales que no representen algún costo para la entidad, con la finalidad de ofrecer al trabajador diversos servicios para la satisfacción de sus necesidades, relacionados a la recreación del servidor(a).
- f. Impulsar la promoción de buenas prácticas de prevención y atención de riesgos psicosociales así como de salud mental en nuestros servidores(as) los mismos que incluyan acciones de promoción de manejo de emociones positivas y otros aspectos que permitan

prevenir los riesgos psicolaborales como el estrés, la depresión, entre otros que se vienen evidenciando durante el azote de la Pandemia de la Covid 19 en nuestro país ; con la finalidad de que el servidor(a) encuentre el equilibrio en la vida laboral, la salud mental y su entorno familiar para un óptimo ejercicio de sus labores.

VI. ALCANCES

El Servicio de Administración Tributaria cuenta con setecientos sesenta y uno (761) servidores(as), contratados bajo los Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), como se detalla en el siguiente cuadro:

| Dec. Leg. N° 728 | Dec. Leg. N° 1057 | TOTAL |
|------------------|-------------------|-------|
| 317 | 444 | 761 |

*Información al 08.02.2021

El Plan de Bienestar Social, Clima organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021, está dirigido a todos los servidores(as) del Servicio de Administración Tributaria – SAT, que se encuentran bajo Licencia con goce de haber (trabajadores en situación de vulnerabilidad- de acuerdo a la normativa vigente) así como los que prestan servicios bajo la modalidad remota o mixta en la Sede Principal, Agencias y Depósitos de Lima Metropolitana.

VII. PROGRAMAS

Los lineamientos que guiarán la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social, clima organizacional y prevención de riesgos psicosociales 2021 del SAT y que parten de cada uno de los programas a desarrollar, son los siguientes:

- 1. PROGRAMA DE BIENESTAR, PROMOCIÓN DE LA SALUD Y MOTIVACIÓN**
Lineamiento de acción: A través de nuestros canales internos de comunicación (on line), charlas virtuales, entre otros, se desarrollarán acciones de motivación dirigidas a los servidores(as) que contribuyan en la mejora de la salud emocional y el bienestar general.
- 2. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR**
Lineamiento de acción: Propiciar equilibrio entre la vida familiar y laboral de los servidores(as) desarrollando actividades en la modalidad “on line” en la que participen la familia, valorizando su importancia frente al azote de la Pandemia de la Covid 19.
- 3. PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y ADMINISTRATIVA AL SERVIDOR (A)**
Lineamiento de acción: Brindar atención oportuna, personalizada, humana y de calidad al servidor(a) a través de herramientas tecnológicas y de telecomunicación destinadas a brindar orientación personal y administrativa así como el acompañamiento en diferentes circunstancias que lo solicite.
- 4. PROGRAMA DE EDUCATIVO INFORMATIVO**
Lineamiento de acción: Promover a través de los canales internos de comunicación y vía “on line” estilos de vida saludables en el trabajador que permitan mantener una adecuada calidad de vida teniendo como objetivo reducir el porcentaje de trabajadores afectados a causa de la Pandemia de la Covid 19.

5. PROGRAMA DE BENEFICIOS AL SERVIDOR(A)

Lineamiento de acción: Generar, a través de convenios y/o alianzas de cooperación interinstitucionales a costo cero, acercar beneficios corporativos al servidor(a) a través de la modalidad on line.

6. PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RELACIONADOS A FACTORES EMOCIONALES.

Lineamiento de acción: Impulsar la promoción de buenas prácticas de prevención y atención de riesgos psicosociales así como de salud mental en nuestros servidores(as) los mismos que incluyan acciones de promoción de manejo de emociones positivas y otros aspectos que permitan prevenir el estrés, ansiedad, depresión, disminución de motivación laboral, entre otros que se vienen evidenciando durante el azote de la Pandemia de la COVID 19 en nuestro país.

VIII. METODOLOGÍA

La metodología que se desarrollará contempla el uso de técnicas de comunicación virtual, dentro del margen de los protocolos, según la normativa vigente, gestiones, coordinaciones, revisión de data estadística sobre el perfil del personal (etario, composición familiar, localidad, etc.), informes sociales, fichas sociales, entre otros.

Para cumplir con los objetivos del presente Plan, que a su vez permitan obtener los resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos del personal, se ejecutarán actividades bajo la modalidad "on line" en base a seis (6) programas, las cuales se encuentran proyectadas en el ejercicio 2021, en favor del servidor(a) del SAT.

La participación de los servidores(as) es importante en todo el proceso de gestión, identificación de necesidades, planificación, ejecución y evaluación de los programas. Asimismo, el alcance del Plan se focalizará en que las actividades del Plan logren la participación e involucramiento de los servidores(as) de manera activa y sostenida en el tiempo.

IX. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

En el Anexo 01, se detalla las actividades que se realizarán en los programas del Plan de Bienestar y Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 y el cronograma de actividades a desarrollar en el presente Plan.

X. RECURSOS

Para ejecutar el Plan de Trabajo 2021 de Bienestar Social, Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales, es necesario contar con los siguientes recursos:

10.1 Recursos Materiales:

Están referidos a los materiales con los que cuenta la organización los mismos que no le generen costo alguno, para poder ejecutar los programas propuestos. Principalmente, están referidos a los siguientes rubros:

- Material Audiovisual.
- Material de difusión digital.

- Otros.

10.2 Recursos Tecnológicos:

Están referidos a los equipos informáticos, software, aplicativos, el portal del IntraSAT, correos institucional Bienestar@sat.gob.pe, medisat@sat.gob.pe, descansomedicosat@sat.gob.pe, encuestas virtuales, capacitaciones en plataformas educativas u otros similares que permitan la automatización de los procesos y mayor agilidad en el procesamiento y análisis de la información.

10.3 Recursos Humanos:

En este rubro se señala a las personas que forman parte del proceso de aprobación, implementación y ejecución de los programas señalados.

- Personal de la Oficina de Imagen Institucional
- Personal de la Gerencia de Recursos Humanos

XI. COMUNICACIONES

La comunicación es primordial en la entidad y en los equipos de trabajo, por lo que se desarrollará una comunicación constante, transparente y asertiva para generar confianza ante la coyuntura de incertidumbre a través de llamadas telefónicas u otros medios digitales (whatsApp, video-llamadas y/o correo).

Asimismo, se tendrán en cuenta las siguientes acciones para el desarrollo del Plan Anual de Bienestar Social, Clima Organizacional y Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del SAT:

- Reuniones de trabajo constantes, promoviendo la participación de todos los trabajadores del equipo, que permita una retroalimentación por parte de los trabajadores.
- Conferencia a través de medios digitales.
- Creación de documentos compartido en donde se almacenen datos de los servidores(as) que permitan tomar decisiones acertivas.
- Recordatorios sobre sitios web seguros para la búsqueda de información sobre el COVID-19.
- Realizar Charlas On-line.
- Recordatorios sobre el respeto de la confidencialidad de nuestros compañeros respecto a su situación médica.
- Promover la generación de confianza respecto al uso de canales de comunicación con los médicos de la entidad y el personal que brinda el acompañamiento a casos sociales.
- Poner énfasis en noticias positivas internas: Cumpleaños, agradecimientos, cumplimiento de metas internas, etc.

XII. COORDINACIONES EXTERNAS:

Las coordinaciones externas son procesos permanentes que se desarrollan antes, durante y después de la ejecución de los programas que forman parte del Plan de Bienestar y Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del SAT. Esto constituye una herramienta de suma importancia para el logro de objetivos y metas de los programas formulados.

Las instituciones con quienes se mantendrá permanente coordinación durante el presente año 2021 son:

12.1 Coordinaciones Institucionales :

- Clínicas y Centros de Salud
- ESSALUD
- MINSA
- DIRIS
- Empresas Prestadoras de Salud – EPS
- Hospitales de la Solidaridad
- INEN
- Entidades de la Corporación de la Municipalidad de Lima
- Compañías de Seguros
- Instituciones Públicas y/o que brinden beneficios corporativos a los servidores(as).
- Centros de Formación Artística y/o cultural
- OTROS

12.2. Coordinaciones a través de canales digitales con Profesionales

- Profesionales en Salud.
- Profesionales en Trabajo Social.
- Profesionales en Psicología.
- Profesionales en Educación.
- Profesionales en Recreación, Deporte, Música y Otros.

XIII. PRESUPUESTO

Para implementar y ejecutar el Plan de Bienestar y Clima Organizacional y de Prevención de Riesgos Psicosociales 2021 del Servicio de Administración Tributaria, se establece un costo cero, debido a que los programas señalados en el presente Plan serán ejecutados mediante actividades de comunicación interna y haciendo uso de las herramientas digitales de libre disponibilidad, que se encuentran detallados en el Anexo 02.

XIV. EVALUACIÓN

Se efectuará un monitoreo permanente del cumplimiento de las actividades del Plan, considerando la evaluación mensual del cumplimiento de las actividades estipuladas en el Plan Operativo Institucional 2021 de la Gerencia de Recursos Humanos; otro mecanismo de medición anual será a través de la evaluación del Clima Laboral que se realizará al mes de noviembre de 2021, instrumento que permitirá medir el impacto de las actividades ejecutadas, considerando el cumplimiento de la meta de 79.0% del indicador: **Satisfacción general del colaborador SAT.**

ELABORADO POR



Firmado digitalmente por QUISPE
RIVERA Gian Marcos FAU
20337101276 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.02.2021 09:55:56 -05:00

Gian Marcos Quispe Rivera
Responsable (e) del Área Funcional de Bienestar y Desarrollo de Personal

REVISADO Y APROBADO



Firmado digitalmente por
CUSIHUALLPA RIOS Elizabeth
Janeth FAU 20337101276 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.02.2021 09:57:45 -05:00

Elizabeth Janeth Cusihuallpa Rios
Gerente de Recursos Humanos



Firmado digitalmente por JAIMES
JAIMES Robert Alejandro FAU
20337101276 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.02.2021 18:46:22 -05:00

Robert Alejandro Jaimes Jaimes
Gerente Central de Administración y Recursos



Firmado digitalmente por ROA
VILLAVICENCIO Miguel Filadelfo FAU
20337101276 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.02.2021 10:34:21 -05:00

Miguel Filadelfo Roa Villavicencio
Jefe del SAT

ANEXO 01

CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL Y CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES 2021

| N° | PROGRAMA | ACTIVIDADES | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PROGRAMA DE BIENESTAR, PROMOCIÓN DE LA SALUD Y MOTIVACIÓN | DIFUSIÓN INTERNA DE ACTIVIDADES POR MISIÓN MASIVA QUE REALIZAN NUESTROS SERVIDORES(AS) | X | | | | | | | | | | |
| | | ELABORACIÓN DE VIDEO INSTITUCIONAL FECHAS ESPECIALES (DÍA DE LA MUJER, DÍA DE LA MADRE, DÍA DEL PADRE, ANIVERSARIO DEL SAT, OTROS DE ACUERDO A CALENDARIO) | | X | X | X | X | X | | X | | | X |
| | | CHARLAS VIRTUALES ON LINE | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| | | CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN Y/O INMUNIZACIÓN | | X | | | | X | | | | | |
| | | PRUEBAS DESCARTE COVID 19 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | PROGRAMA DE GIMNASIA LABORAL ON LINE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS RECORDANDO EL RESPETO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE NUESTROS SERVIDORES RESPECTO A SU SITUACIÓN MÉDICA. | | X | | | | | | | | | |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS DE ACTIVIDADES QUE GESTIONA EL SAT, QUE PROMUEVAN EL BIENESTAR GENERAL DE LOS SERVIDORES(AS) | | X | | X | | X | | X | | | X |
| 2 | PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR | DIFUSIÓN DE TALLERES DE VACACIONES 2021 DE LA CORPORACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA | X | | | X | | | X | | | X | |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS CON PAUTAS PARA ESTABLECER UN BALANCE ENTRE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL, PRINCIPALMENTE DIRIGIDO AL PERSONAL QUE REALIZA LABORES EN MODALIDAD REMOTO. | | X | | | | X | | | X | | |
| | | PROGRAMA DE REFORZAMIENTO Y MOTIVACIÓN, QUE ESTARÁ DIRIGIDO A LOS HIJOS/AS DE LOS SERVIDORES DEL SAT | | X | | X | | X | | X | | X | |
| | | ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL SAT JUNTO A SU FAMILIA | | | X | X | X | X | | | | | X |
| 3 | PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y ADMINISTRATIVA AL SERVIDOR (A) | ATENCIÓN, SEGUIMIENTO DE CASOS SOCIALES Y ACOMPAÑAMIENTO AL SERVIDOR(A) EN CASO DE EMERGENCIAS, FALLECIMIENTO DE FAMILIAR Y EN DESASTRES | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL AL TRABAJADOR CON DIAGNOSTICO DE COVID 19 , SOSPECHOSO DE COVID Y CONTACTO DIRECTO DE COVID 19 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | COLECTAS VOLUNTARIAS A FAVOR DE LOS SERVIDORES QUE LOS REQUIERAN, PREVIA ENTREVISTA SOCIAL. | | | X | | | X | | | X | | |
| 4 | PROGRAMA EDUCATIVO INFORMATIVO | ORIENTACIÓN SOBRE EL USO Y MANTENIMIENTO DEL LACTARIO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE Y EL CONTEXTO ACTUAL. | | | X | | | | X | | | X | |
| | | PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS SOBRE TIPS DE SALUD, TIPS PARA UNA BUENA ALIMENTACIÓN, FORTALECER EL SOPORTE EMOCIONAL DE LOS SERVIDORES, ENTRE OTROS. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS SOBRE ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO DE LA COVID-19 EN EL CENTRO LABORAL Y EN LOS DOMICILIOS DE LOS SERVIDORES. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | DIFUSIÓN DE COMUNICADOS SOBRE SITIOS WEB SEGUROS PARA LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19. | | X | | X | | X | | X | | X | |
| 5 | PROGRAMA DE BENEFICIOS AL SERVIDOR(A) | ACTIVACIONES VIRTUALES CON BENEFICIOS CORPORATIVOS A FAVOR DE LOS SERVIDORES. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | CONVENIO Y/O ACUERDO INTERINSTITUCIONALES (TAI LOY, OTROS) PARA ADQUISICIÓN GIF CARD DIGITALES | X | X | X | | | | | | | X | |
| | | CONVENIO Y/O ACUERDO INTERINSTITUCIONAL CON LAS ENTIDADES DE LA COORPORACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, A TRAVÉS DEL CUAL SE DIFUNDAN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES, TALLERES, CONFERENCIAS QUE REALIZAN A FIN DE QUE NUESTROS SERVIDORES/AS Y/O SUS HIJOS/AS PUEDAN PARTICIPAR. | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 6 | PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RELACIONADOS A FACTORES EMOCIONALES | CHARLAS VIRTUALES PARA EL PERSONAL - SENSIBILIZACIÓN DE TEMAS ACTUALES Y SOPORTE EMOCIONAL CON LA COLABORACIÓN DE PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO PARA PERSONAL CON DIAGNÓSTICO DE COVID, SOSPECHA Y CONTACTO DIRECTO. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | DIFUSIÓN A TRAVÉS DE COMUNICACIÓN INTERNA DE FRASES MOTIVACIONALES Y POSITIVAS QUE PROMUEVAN LA MOTIVACIÓN LABORAL Y PREVENGAN EL ESTRÉS. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |

NOTA: La oportunidad en la ejecución de las actividades de los programas puede variar de acuerdo al contexto y a los medios disponibles para su ejecución.

ANEXO 02
**PRESUPUESTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL,
CLIMA ORGANIZACIONAL Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES SAT
2021**

| Nº | PROGRAMAS | MONTO PRESUPUESTAL |
|-----------|---|---|
| 1 | PROGRAMA DE BIENESTAR, PROMOCIÓN DE LA SALUD Y MOTIVACIÓN | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |
| 2 | PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |
| 3 | PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y ADMINISTRATIVA AL SERVIDOR(A) | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |
| 4 | PROGRAMA EDUCATIVO INFORMATIVO | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |
| 5 | PROGRAMA DE BENEFICIOS AL SERVIDOR(A) | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |
| 6 | PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES RELACIONADOS A FACTORES EMOCIONALES. | COSTO CERO - COMUNICACIONES INTERNAS HERRAMIENTAS DIGITALES |