

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - SAT

RESOLUCIÓN JEFATURAL N.º 001-004-00004239

Lima, 6 de febrero de 2019.

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 Ordenanza N.º 1698, modificada por la Ordenanza N.º 1881, la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria tiene como principal objetivo dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de la Entidad. Asimismo, 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 6 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos, sujetándose a las disposiciones que emita el ente rector, teniendo entre una de sus funciones la de formular lineamientos y políticas para el desarrollo del plan de gestión de personas y el óptimo funcionamiento del sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo la aplicación de indicadores de gestión;

Que, asimismo, el Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, en el numeral 3.7 del artículo 3 referido al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, establece 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; siendo uno de los procesos que se consideran dentro de este subsistema el de Bienestar Social;

Que, por su parte el literal h) del artículo 58 del ROF del SAT, establece que es función específica de la Gerencia de Recursos Humanos, proponer las políticas orientadas a fomentar el bienestar del personal, a través de actividades de asistencia social, recreaciones, culturales, entre otras;



Que, en dicho contexto normativo, mediante Memorandum N.° 187-092-00024678, recibido el 6 de febrero de 2019, la Gerencia de Recursos Humanos remite la propuesta del Plan Anual de Bienestar Social 2019 del Servicio de Administración Tributaria, para su correspondiente aprobación;

Que, el referido plan de bienestar constituye un instrumento de gestión mediante el cual se plasma las líneas de acción y programas que se ejecutarán durante el presente año, teniendo como sujeto de acción al servidor de la Entidad y su familia; y, como objetivo, el de contribuir al mejoramiento del clima laboral institucional;

Que, adicionalmente, la aludida gerencia comunica que a través del Memorandum N.° 162-092-00012240, la Gerencia de Finanzas ha manifestado su conformidad en relación a la disponibilidad presupuestal para la ejecución del plan propuesto en los considerandos precedentes;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir la resolución jefatural que formalice la aprobación del Plan Anual de Bienestar Social 2019 del Servicio de Administración Tributaria;

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



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Social 2019 del Servicio de Administración Tributaria, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- 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 publíquese.



Miguel Filadelfo Roa Villavicencio
Jefe del Servicio de Administración Tributaria



**PLAN ANUAL DE
BIENESTAR SOCIAL 2019
SERVICIO DE
ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE LIMA**

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA FUNCIONAL DE BIENESTAR Y DESARROLLO DE
PERSONAL

ÍNDICE

i. INTRODUCCIÓN	2
I. BASE LEGAL	2
II. FUNDAMENTACIÓN	3
III. OBJETIVOS	4
IV. LÍNEAS DE ACCIÓN	4
V. PROGRAMAS	5
VI. RECURSOS	7
VII. COORDINACIONES EXTERNAS	8
VIII. CRONOGRAMA	9
IX. PRESUPUESTO	11
X. EVALUACIÓN	11



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL 2019

i. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Bienestar Social es un instrumento de gestión de la Gerencia de Recursos Humanos, mediante el cual se plasma las líneas de acción y programas que se ejecutarán durante el año 2019, teniendo como sujeto de acción al servidor (a) de la Entidad y su familia, y como objetivo el de contribuir al mejoramiento del clima laboral institucional.

El ámbito de ejecución del Plan Anual de Bienestar Social 2019, es el **Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, organismo público descentralizado de la Municipalidad de Lima con autonomía Administrativa, económica, presupuestaria y financiera que tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los conceptos tributarios y no tributarios de la municipalidad.

MISIÓN

Somos el Organismo Público Descentralizado responsable de la gestión tributaria y la recaudación de conceptos no tributarios encargados por la Municipalidad Metropolitana de Lima, que facilita al ciudadano el cumplimiento oportuno de sus obligaciones basando nuestra gestión sobre la innovación, el buen gobierno, y el compromiso de nuestros colaboradores para brindar servicios de calidad.

VISIÓN

"Ser la institución modelo en gestión tributaria municipal a nivel nacional, a partir de la calidad del servicio al ciudadano, el fomento de la cultura tributaria y la eficiencia en nuestros procesos".

El Servicio de Administración Tributaria de Lima – SAT fue creado mediante los Edictos N° 225 y N° 227 publicados el 16 de abril y 17 de mayo de 1996.

En este contexto, el área funcional de Bienestar y Desarrollo del Personal de la Gerencia de Recursos Humanos, tiene como objetivo contribuir al bienestar de sus servidores y familiares, contando con personas plenamente integradas e identificadas con los objetivos institucionales, para tal efecto, utiliza como instrumento de planificación y gestión al Plan Anual de Bienestar Social.

I. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (EsSalud).
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 28983, Ley de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.



- ✓ Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- ✓ Ley N° 29430, Ley que modifica la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

II. FUNDAMENTACIÓN

El principal activo de toda organización es su capital humano, por lo tanto, nuestros servidores representan lo más importante de nuestra institución. El centro laboral se constituye como un espacio, en el cual las personas deben satisfacer una serie de necesidades básicas tales como: alimentación, salud, recreación, afectividad, reconocimiento, etc., debiendo alcanzar un nivel de bienestar que lo lleve a mantener su equilibrio personal-laboral.

El Servicio de Administración Tributaria cuenta a la fecha con un total de 782 servidores (as), quienes pertenecen al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728 y al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°1057 - Contrato Administrativo de Servicios (CAS), tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Dec. Leg. N° 728	Dec. Leg. N° 1057	TOTAL
385	397	782

Información al 31.12.2018

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 puede dejarse de lado al motor de la persona-servidor (a) que es su "familia"; por tal razón, no se puede obviar su participación en toda acción de promoción integral del ser humano.

El Área Funcional de Bienestar y Desarrollo del Personal, a través de la ejecución de sus diferentes programas sociales, busca conservar y optimizar las condiciones socio-familiares que benefician el desarrollo integral del servidor, mejorando su nivel de vida y el de su familia.

Asimismo tiene como objetivo contribuir a la mejora de los niveles de satisfacción del personal y por ende optimización del clima laboral.

En ese sentido, el presente Plan Anual, plasma las **Líneas de acción, Programas y Actividades alineadas al POI** que se desarrollarán desde el área funcional de Bienestar y Desarrollo del Personal durante el año 2019, los cuales permitirán responder a las necesidades y expectativas de nuestros servidores, así como alcanzar los objetivos propuestos.

III. OBJETIVOS

a. Objetivo General

Optimizar las condiciones de bienestar de los servidores del SAT, a través de programas que permitan contribuir al mejoramiento del Clima Organizacional contando con colaboradores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales.



B OBJETIVOS INSTITUCIONALES



b) **Objetivos específicos** planteados en el Plan Anual de Bienestar Social para el año 2018, teniendo en cuenta los programas desarrollados, son los siguientes:

1. Programa Recreativo Deportivo
Promover el adecuado uso del tiempo libre del servidor (a) a través de la recreación dirigida y el deporte, buscando formar hábitos sanos ya una actitud positiva frente a la Institución.
2. Programa Motivacional
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, así como la camaradería y confraternidad.
3. Programa de Integración Familiar
Propiciar la integración del grupo familiar del servidor (a), como el principal soporte para su desarrollo personal y laboral.
4. Programa de Atención Individualizada
Brindar orientación y atención individualizada a los servidores (as) del SAT sobre temas preventivos de salud, seguros personales y casos sociales, buscando generar el desarrollo de sus habilidades y capacidades.

De este modo, los programas que se proponen desarrollar en el año 2019 son los siguientes:

1. Programa Recreativo - Deportivo
2. Programa Motivacional
3. Programa de Integración Familiar
4. Programa de Atención Individualizada



IV. LÍNEAS DE ACCIÓN

Los lineamientos que guiarán la ejecución del Plan Anual de Bienestar Social 2019 de SAT y que parten de cada uno de los programas a desarrollar, son los siguientes:

1. Programa Recreativo - Deportivo
Lineamiento de acción: promoción de la recreación y deporte, medio para mantener un estado óptimo de salud física y mental.
2. Programa Motivacional
Lineamiento de acción: Desarrollar acciones de motivación dirigidas a los servidores.
3. Programa de Integración Familiar
Lineamiento de acción: integración de la familia del servidor (a) a la comunidad laboral del SAT.
4. Programa de Atención individualizada
Lineamiento de acción: atención personalizada y de calidad. Orientación y atención individualizada en diferentes servicios dirigidos al servidor (a) y su familia.

V. PROGRAMAS

Para el logro de los objetivos propuestos se desarrollarán las siguientes actividades, enmarcadas en cada una de los cuatro programas mencionados anteriormente, según detalle:

1. PROGRAMAS RECREATIVO-DEPORTIVO

▪ CAMPEONATO INTERNO – ANIVERSARIO DEL SAT:

- Fecha : Mes de Abril
- Lugar : Por definir
- Participantes : Servidores (as) del SAT
- Presupuesto : S/. 16,000.00 soles aprox.

▪ CAMPEONATO INTERNO – DÍA DEL PADRE:

- Fecha : Mes de Junio
- Lugar : Por definir
- Participantes : Servidores (as) del SAT
- Presupuesto : S/. 10,000.00 soles aprox.

2. PROGRAMA MOTIVACIONAL:

▪ PROYECTO: SAT, UNA COMUNIDAD SALUDABLE:

- “Miércoles de fruta”
 - Fecha : De febrero a noviembre
 - Lugar : Sede Central y sede Huancavelica
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 8,000.00 aprox.
- “Siguiendo las huellas de tu salud”
 - Fecha : Junio
 - Lugar : Sede Central y sede Huancavelica
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 8,000.00 aprox.
- “Convenio con el Gimnasio Municipal”
 - Fecha : Junio



- Lugar : Sede Central y sede Huancavelica
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 0.00
 - Convenio : precio para la corporación S/. 40.00 bajo la modalidad de descuento por planilla.
- **CAMPAÑA MASIVA:**
- Fecha : Mes de Febrero
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Población del SAT
 - Presupuesto : S/. 2,500.00 aprox.
- **DÍA DE LA MUJER:**
- Fecha : Mes de Marzo
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Población femenina del SAT
 - Presupuesto : S/. 7,500.00 aprox.
- **DÍA DE LA SECRETARIA:**
- Fecha : Mes de Abril
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Secretarias – total 29
 - Presupuesto : S/. 2,500.00 aprox.
- **DÍA DE LA MADRE:**
- Fecha : Mes de Abril
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Madres – total 260
 - Presupuesto : S/. 5,500.00 aprox.
- **TALLER POR EL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO:**
- Fecha : Mes de Junio
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 3,500.00 aprox.
- **SALUDO POR 28 DE JULIO:**
- Fecha : Mes de Abril
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 8,500.00 aprox.
- **ACOMPAÑAMIENTO A COLABORADOR POR NACIMIENTO DE HIJO (A):**
- Fecha : Todos los meses de 2019
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 7,000.00 aprox.
- **DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL:**
- Fecha : Mes de Noviembre
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 16,500.00 aprox.



- **SALUDO POR AÑO NUEVO PRESENTACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:**
 - Fecha : Mes de Diciembre
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 16,000.00 aprox.

- **ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN POR ANIVERSARIO DE INSTITUCIÓN:**
 - Fecha : Mes de Abril
 - Lugar : Sede Central
 - Participantes : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 100,000.00 aprox.

3. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR:

- **VACACIONES DIVERTIDAS**
 - Fecha : Mes de Febrero
 - Lugar : Por definir
 - Participantes : Hijos de los servidores (edades de 5 a 10 años)
 - Presupuesto : S/. 6,000.00 aprox.

- **CONCURSO DE DIBUJO INFANTIL**
 - Fecha : Mes de Setiembre
 - Lugar : Por definir
 - Participantes : Hijos de los servidores (edades de 5 a 10 años)
 - Presupuesto : S/. 6,000.00 aprox.

- **NAVIDAD DEL NIÑO SAT**
 - Fecha : Mes de Diciembre
 - Lugar : Por definir
 - Participantes : Hijos de los servidores (edades de 0 a 10 años)
 - Presupuesto : S/. 100,000.00 aprox.

4. PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y ADMINISTRATIVA

- **GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE ESSALUD**
 - Actividad : Atenciones personalizadas y trámites.
 - Fecha : De enero a diciembre de 2019
 - Lugar : Agencias y Centros de Salud de Essalud
 - Beneficiarios : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 0.00 (trámites de la Gerencia de Recursos Humanos)

- **GESTIONES PLAN DE SALUD EPS**
 - Actividad : Atenciones personalizadas y trámites.
 - Fecha : De enero a diciembre de 2019
 - Lugar : Agencias y Centros de Salud de Essalud
 - Beneficiarios : Servidores (as) del SAT
 - Presupuesto : S/. 0.00 (trámites de la Gerencia de Recursos Humanos)

- **GESTIONES SEGURO VIDA LEY**
 - Actividad : Atenciones personalizadas y trámites.
 - Fecha : De enero a diciembre de 2019



- Lugar : Sede Central
- Beneficiarios : Servidores (as) del SAT
- Presupuesto : S/. 0.00 (trámites de la Gerencia de Recursos Humanos)

▪ **ORIENTACIONES INDIVIDUALIZADAS Y ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES**

- Actividad : Atenciones personalizadas
- Fecha : De enero a diciembre de 2019
- Lugar : Sede Central, Agencias y Depósitos
- Beneficiarios : Servidores (as) del SAT
- Presupuesto : S/. 0.00 (trámites de la Gerencia de Recursos Humanos)

▪ **ORIENTACIONES LACTARIO INSTITUCIONAL**

- Actividad : Atenciones personalizadas
- Fecha : De enero a diciembre de 2019
- Lugar : Sede Central
- Beneficiarios : Servidoras del SAT
- Presupuesto : S/. 0.00 (trámites de la Gerencia de Recursos Humanos)

▪ **ACOMPañAMIENTO A COLABORADOR POR DECESO DE FAMILIAR DIRECTO**

- Actividad : Atenciones personalizadas
- Fecha : De enero a diciembre de 2019
- Lugar : Sede Central
- Beneficiarios : Servidores (as) del SAT
- Presupuesto : S/. 7,000.00 aprox.

VI. RECURSOS

Para ejecutar el Plan de Trabajo 2019 de Bienestar Social, es necesario contar con los siguientes recursos:

a. **Recursos Materiales:**

Están referidos a los materiales con que debe contar, adquirir o contratar el SAT para poder ejecutar los programas propuestos. Principalmente, están referidos a los siguientes rubros:

- a. Medios de Transporte.
- b. Material Audiovisual.
- c. Materiales de Escritorio
- d. Material de Merchandising.
- e. Otros.

b. **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 Gerencia de Administración
- Personal de la Gerencia de Finanzas
- Personal de la Oficina de Planificación y Presupuesto
- Personal de la Oficina de Imagen Institucional
- Personal de la Gerencia de Recursos Humanos



VII. 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 Anual de Bienestar Social 2019. 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 2019 son:

• **Coordinaciones Institucionales :**

- Clínicas y Centros de Salud
- ESSALUD
- MINSA
- Empresas Prestadoras de Salud – EPS
- Hospitales de la Solidaridad
- INEN
- Municipalidad de Lima
- Clubes y centros recreativos
- Centros deportivos
- Centros infantiles
- Empresas de transporte
- Compañías de Seguros
- Instituciones de bienestar social
- Empresas de catering
- Centros de Formación Artística

• **Coordinaciones con Profesionales:**

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

VIII. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	DESCRIPCIÓN
PROGRAMAS RECREATIVO-DEPORTIVO													
Campeonato Interno por Aniversario del SAT				X									Con motivo de celebración por aniversario del SAT realizaremos un campeonato deportivo de fútbol y vóley entre las Gerencias del SAT.
PROGRAMA MOTIVACIONAL													
SAT, una comunidad saludable													Realizaremos una serie de actividades que contribuyan a promover estilos de vida saludables y la actividad física dentro de los ambientes de trabajo.
-“Miércoles de fruta”		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
-“Siguiendo las huellas de tu salud”													
-“Convenio con el Gimnasio Municipal”													
Campana masiva		X											Por campana Masiva se realizará una activación para incentivar el esfuerzo de los trabajadores.
Día de la secretaria				X									Entregaremos un detalle resaltando la labor de la secretaria.



Día de la madre					X									Realizaremos una reunión de integración y les otorgaremos un detalle a nombre de la institución.	
Saludo por 28 de Julio										X				Convocaremos	
Reconocimiento al trabajador por el nacimiento de hijos (as)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Al nacimiento de un hijo del colaborador del SAT le enviaremos un arreglo floral a nombre de la entidad.	
Día de la Mujer, ejecución de Taller			X											Entregaremos un detalle resaltando la labor de la madre.	
Día del servidor público, ejecución de Taller: "El poder de los valores en el Servidor Público" y/o "Desarrollo de habilidades blandas"						X								Realizaremos un taller motivacional fomentando los valores y las buenas relaciones interpersonales entre los colaboradores como funcionarios del Estado.	
Saludo por Año Nuevo													X	Se realizará una reunión por el año nuevo en el que se presentará el Plan Estratégico Institucional del 2020.	
Aniversario Institucional				X										Realizaremos un taller motivacional en el marco de los valores institucionales y el código de ética.	
Día del Trabajador Municipal												X		Se realizará un reconocimiento a los colaboradores por el desempeño de sus labores como trabajadores municipales.	
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR															
Vacaciones Divertidas – hijos de colaboradores		X													Se realizarán un conjunto de talleres para los hijos de los colaboradores.
Concurso de Dibujos Infantil									X						Se realizará un concurso de dibujo infantil en el que participarán los hijos de los colaboradores.
Navidad para los colaboradores y sus familias													X		Se realizará un show navideño para los hijos de los colaboradores.
PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA Y ADMINISTRATIVA															
Gestiones administrativas ante Essalud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Según la necesidad tramitaremos afiliaciones, subsidios por lactancia, maternidad, incapacidad temporal, canjes de CITT, entre otros.
Atención en contingencias de salud.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Atención de consultas respecto a temas de salud, programas, convenios y/u otros beneficios sociales, administrando correctamente las gestiones ante la entidad que corresponda.
Acceso a centros culturales, recreativos, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Gestionar convenios con distintas instituciones que permitan el acceso a eventos culturales, recreativos, entre otros, a precios preferenciales.
Arreglo floral por el deceso del trabajador y/o derechohabiente legal, padres, hermanos e hijos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Al fallecimiento de un familiar o del colaborador del SAT le enviaremos un arreglo floral a nombre de la entidad.
Realizar visitas domiciliarias u hospitalarias según el caso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Según la necesidad se realizarán visitas al hospital/clínica o al domicilio para verificar el estado de la salud, vivienda, riesgo social, etc. del colaborador.
Monitoreo de uso de los lactarios institucionales.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Monitorear el uso correcto de estado del lactario institucional y el registro de asistencia, implementando las sugerencias de mejora para dar sostenibilidad al servicio.
Administración de pólizas de seguros: EPS, FOLA, VIDA LEY entre otros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Realizar la coordinación y seguimiento permanente con el bróker de seguros a fin de tener actualizadas las pólizas de seguros con sus respectivos beneficios.
Despistajes de enfermedades		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		En coordinación con Mapfre realizaremos campañas preventivas de Colesterol, Oftalmológico, Diabetes entre otros.



IX. PRESUPUESTO

Para implementar y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social 2019 del Servicio de Administración Tributaria – SAT, se estima un presupuesto aproximado de S/. 330,500.00, cual se detalla en el siguiente cuadro:

PROGRAMAS	PRESUPUESTO APROXIMADO
PROGRAMA RECREATIVO DEPORTIVO	S/. 26,000.00
PROGRAMA MOTIVACIONAL	S/. 185,500.00
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN FAMILIAR	S/. 112,000.00
PROGRAMA DE ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA	S/. 7,000.00
PRESUPUESTO TOTAL	S/. 330,500.00

El presente Plan y los recursos logísticos que se requieran podrán ser financiados con recursos del SAT, en el marco de la normatividad vigente y a la disponibilidad presupuestal.

X. EVALUACIÓN

Se efectuará un monitoreo permanente del cumplimiento del presente Plan. La evaluación se desarrollará mensualmente en el Plan Operativo Institucional – POI de la Gerencia de Recursos Humanos.

