

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL No. 242 -2021-300-EPS TACNA S.A.

TACNA, **21 JUL 2021**

VISTO:

El INFORME No 063-2021-540-AFT EPS TACNA S.A., emitido por la Especialista de Asistencia Social de la EPS TACNA S.A.; y

CONSIDERANDO:

Que, con el INFORME No 063-2021-540-AFT-EPS TACNA S.A. de fecha 31 de marzo del 2021, la Especialista de Asistencia Social de la EPS TACNA S.A. presenta el Proyecto del Plan de Trabajo de Bienestar Social para el año 2021.

Que, según el Reglamento Interno de Trabajo, que en su artículo 82° establece que la Entidad, en concordancia con las normas legales y convencionales brindará a través de la División de Recursos Humanos, el bienestar a sus trabajadores, desarrollando actividades recreativas, culturales y deportivas;

Que, con RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL No 532-2019-300-EPS TACNA S.A. se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, estableciendo entre otras funciones del área de Asistencia Social, la de formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social y mediante el INFORME No 063-2021-540-AFT EPS TACNA S.A. dicha área hace llegar el Proyecto del Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social, para el año 2021 a la Jefa de la División de Recursos Humanos a fin de que se eleve a Gerencia General para su aprobación;

Que, de conformidad a las atribuciones conferidas al Gerente General en el Manual de Organización y Funciones de la EPS TACNA S.A.; y con el V° B° de la Gerencia e Administración y Finanzas, la Oficina de Planeamiento y la Oficina de Asesoría Legal; y de conformidad con lo normado por el Decreto Supremo No. 009-65, la Resolución Suprema No 337-65 y las facultades conferidas por el Estatuto Social de la EPS TACNA S.A.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social 2021 de la EPS TACNA S.A. en cumplimiento a los considerandos de la presente, con eficacia anticipada al 01 de Enero del 2021.

ARTICULO SEGUNDO.- La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la División de Recursos Humanos, dará cumplimiento a lo programado en el Plan Anual de Trabajo Social.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

ING. EDWIN RENE ROJAS MACHACA
GERENTE GENERAL
EPS TACNA S.A.

ERRM/NMNC/Ilsc.
cc: GAF, OPLA, RR.HH. B.Social, Archivo

Av. Dos de Mayo N° 372 - Tacna
Telf. (052) 583446 - Fax (052) 583453
Mail: eps.informes@epstacna.com.pe

www.epstacna.com.pe



EPS TACNA S.A.
RECURSOS HUMANOS

HORA: 21 JUL 2021

Reg N° _____
con sustento



INFORME No 063-2021-540-AFT-EPS TACNA S.A.

31 MAR 2021

Reg No 1356

A : Abg. LORENNHA SILVA CIFUENTES
JEFA DE RECURSOS HUMANOS (E)

DE : Lic. ANGÉLICA FERRÉ TOCUNAGA
ASISTENTA SOCIAL

ASUNTO : PLAN DE TRABAJO - AÑO 2021

FECHA : Tacna, 30 de marzo del 2021.



Mediante el presente adjunto a usted, el de PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL AÑO 2021.

Se ha coordinado con ESSALUD y el MINSA para el desarrollo de las actividades prevención, se estará a espera de la evolución de la situación de emergencia para las actividades a programar.

Se incluye el tema de familia de acuerdo a las normas y disposiciones del MINDES.

Es cuanto se informa para su conocimiento, consideración y aprobación con la Resolución correspondiente.

Atentamente,



Lic. ANGÉLICA FERRÉ TOCUNAGA
ASISTENTA SOCIAL

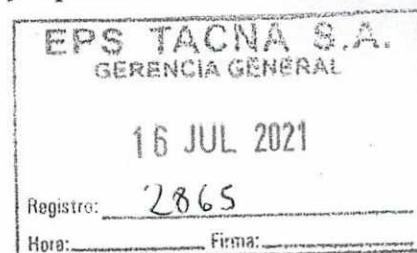
AFT/

Atentamente,

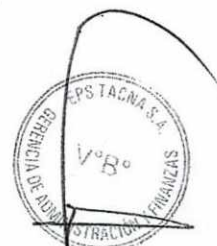
A.G.A.F.-

Sr Natalio, para su
conocimiento, Vº Bº y
demás trámite ante
la Gerencia General.

7.15.07.2021



A: GER GRAL
Su conocimiento
y Aprobación según
corresponda



16 JUL 2021

PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL 2021

La Oficina de Bienestar Social de la La Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Tacna S.A. - EPS TACNA S.A. jerárquicamente de la División de Recursos Humano. Es un área de soporte para el desarrollo humano, es a través del bienestar social posible lograr un buen nivel de bienestar Social Laboral para los trabajadores y su familia, coadyuvando a su desarrollo integral.

Por ser una empresa de Prestación de Servicios de Saneamiento Básico y por el número de usuarios que atiende, es necesaria la atención las veinticuatro horas del día, lo que con lleva a contar con 218 colaboradores de Gastos Operativos, personal de Inversiones y Construcción civil que han ganado reposición judicial; y los que van fluctuando de acuerdo a las obras que se realizan, que en algún momento pueden alcanzar un aproximado de 500 a más trabajadores en las diferentes áreas de trabajo tanto, en las labores Administrativas como en la desarrollada en la parte Operativa para la captación, tratamiento y distribución de agua potable, eliminación de las aguas residuales como para los proyectos de inversión.

En cumplimiento del Decreto Supremo No 009-65, Resolución Suprema No 337-65 y del Reglamento Interno de Trabajo Titulo IV - Arts. 70 y 71, estipula la EPS TACNA S.A. brindará a través de la División de Recursos Humanos el Bienestar de sus colaboradores; desarrollando acciones recreativas, culturales y deportivas.

El preocuparnos del trabajador en su aspecto humano, está comprobado que contribuye a motivarlo a ejecutar sus funciones y labores productivas con mayor eficiencia, más aun teniendo en cuenta las cargas familiares propias de esta época difícil y otras que se generan en el mismo centro de trabajo, responden al desarrollo de su propia vida.

El Plan de Trabajo de Bienestar Social es a través de la metodología de intervención social, elabora estrategias, mecanismos para generar bienestar en el plano individual – familiar y como parte de un grupo humano laboral que desarrolla funciones específicas en su unidad de trabajo.

Para ello se hace necesario desarrollar un Plan de Trabajo Anual de Bienestar Social, que permita contribuir en hacer realidad la promoción humana de los trabajadores y que conlleva a apoyar el normal desarrollo de las operaciones de la Entidad.

1. PROBLEMAS DE BIENESTAR SOCIAL

1.1 PROBLEMA DE SALUD

1.1.1 Problemas por Enfermedad – Proceso y Secuelas COVID19

1.1.2 Problemas por Accidente de Trabajo - Seguimiento



1.2 PROBLEMAS SOCIALES

- 1.2.1 Casos Sociales Individuales
- 1.2.2 Problemas de disfunción familiar

2. OBJETIVOS

2.1 GENERALES:

- 2.1.1 Proporcionar los lineamientos adecuados para lograr un manejo eficiente de la función de Bienestar Social que permita propiciar la integración de los trabajadores con la Entidad.
- 2.1.2 Desarrollar programas socio-culturales dirigidos a todos los colaboradores a fin de orientar y satisfacer aspectos relacionados con él y su familia.

2.2 ESPECIFICOS:

- 2.2.1 Orientar y asesorar al trabajador y su familia en situaciones de desequilibrio Personal y/o social.
- 2.2.2 Atender al trabajador y su familia en situaciones sociales especiales y urgentes que limiten su desarrollo personal y social.
- 2.2.3 Difundir, coordinar y canalizar los recursos materiales e institucionales de la entidad y/o comunidad para atender la problemática social y contribuir con un clima laboral saludable.
- 2.2.4 Propiciar, coordinar y organizar el desarrollo de programas de salud, sociales, recreativos y culturales en atención a la problemática existente.
- 2.2.5 Seguimiento y desarrollo del Plan de Fortalecimiento de Capacidades que registra la capacitación para el continuo desarrollo personal en temas que influyan en su desarrollo ocupacional.
- 2.2.6 Programar, desarrollar y ejecutar el Programa de Vacaciones Útiles.

3. PROGRAMAS

3.1 PROGRAMAS DE SALUD

- 3.1.1 Campaña despistaje cáncer damas
- 3.1.2 Campaña médica completa - Essalud
- 3.1.3 Prevención VIH y SIDA.
- 3.1.4 Campaña Salud Mental Pos COVID19

3.2 PROGRAMAS SOCIALES

- 3.2.1 Seguimiento de Casos Sociales.
- 3.2.2 Orientación Familiar



3.3 PROGRAMAS RECREACIONALES Y DEPORTIVOS

- 3.3.1 Campeonato Deportivo.
- 3.3.2 Celebración Navidad de los Niños
- Apoyo
- 3.3.3 Celebración Día del Trabajador
- 3.3.2 Celebración Día de la Madre.
- 3.3.4 Celebración Día del Padre.
- 3.3.5 Celebración del Día de la Empresa

4. RECURSOS

4.1 INTERNOS:

- 4.1.1 Materiales: Útiles de Escritorio, movilidad de la Entidad, instalaciones de la Entidad.
- 4.1.2 Humanos: Asistente Social, equipo de la División de Recursos Humanos, trabajadores de la entidad.
- 4.1.3 Económicos: Por no contar con presupuesto se considerarán actividades con un mínimo de gasto.
Para las celebraciones Oficiales se apoya a la Oficina de Comunicación quien tiene asignado este Presupuesto.

4.2 EXTERNOS:

Se recurrirá a todas las Instituciones y Profesionales que nos permitan desarrollar la presente programación.

5. CRONOGRAMA:

Se adjunta el ANEXO con el Cronograma de Actividades a Desarrollarse.

6. METODOLOGIA

Se utilizará el método científico con la aplicación del método integrado de servicio social, de caso, grupo y comunidad.

7. TECNICAS:

Se utilizará como técnicas: Observación, Entrevista, Encuestas, Visitas Domiciliarias, Visitas Hospitalarias, Consejería, Técnicas de conducción de grupo.

8. EVALUACION:

Al término del año se informará la sobre la ejecución del Plan de Trabajo.

EPS TACNA S.A.

Angélica Ferrer T.
.....
Lic. Angélica Madir Ferrer Tocunaga
Asistente Social
CTSP: 6705

La EPS Tacna S.A. tiene la facultad de ejercer el poder disciplinario mediante la imposición de sanciones a sus trabajadores, en virtud de ello administra el orden y la disciplina del personal en el centro de trabajo con la finalidad de garantizar el normal

Artículo 84.- FACULTAD SANCIONADORA.-

POTESTAD SANCIONADORA

TÍTULO V

Artículo 83.- PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL.- Es deber de todos los trabajadores participar, contribuir, colaborar en las actividades y programas organizados por la Entidad.

estas acciones. deportivas. Asimismo, el Comité de Bienestar Social coadyuvará al cumplimiento de bienestar de sus trabajadores; desarrollando acciones recreativas, culturales y políticas, la EPS Tacna S.A. brindará a través de la División de Recursos Humanos el De conformidad con los dispositivos legales o convencionales, sus normas internas y sus

Artículo 82.- BIENESTAR SOCIAL.-

Es política de la EPS Tacna S.A. mantener un diálogo fluido y permanente con sus trabajadores y sus organizaciones sindicales en forma individual o colectiva.

Artículo 81.- DIALOGO CON EL PERSONAL.-

La EPS Tacna S.A. promueve y preserva la armonía entre todos sus trabajadores.

Artículo 80.- ARMONÍA LABORAL.-

DE LA ARMONÍA Y TRATAMIENTO DE LA PROBLEMÁTICA LABORAL

CAPÍTULO IX

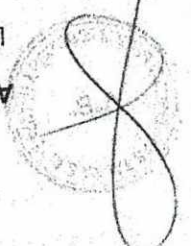
Las necesidades de capacitación de los trabajadores deben guardar coincidencias con la Misión y Visión de la Entidad. A través de la capacitación de carácter interno o externo se busca mejorar el desempeño del trabajador que los oriente a enfrentar procesos más complejos, actualizar sus conocimientos y consolidar sus competencias. institucionales.

La EPS Tacna S.A. promueve la capacitación de sus trabajadores en materias relacionadas a sus áreas funcionales para así contribuir al continuo desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales. La Entidad instaurará planes y programas destinados a la capacitación para los trabajadores según las políticas y planes

Artículo 79.- FOMENTO A LA CAPACITACIÓN.-

DE LA CAPACITACIÓN

CAPÍTULO VIII



EPS TACNAS.A.
.....
Lic. Angelillo Madri Ferré Tucunaga
Asistente Social
CTSP: 6705

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 533-2019-300-EPS TACNA S.A.

Tacna, 30 DIC 2019

VISTO:

El Informe N° 454-2019-400-EPS TACNA S.A. de fecha 13 de diciembre 2019, emitido por la Oficina de Planeamiento mediante el cual eleva la actualización del Manual de Organización y Funciones MOF, a fin de adecuarse a la nueva normatividad del sector y crecimiento y necesidades operativas de la EPS TACNA S.A.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13.2 del artículo 13 del Decreto Legislativo N° 1280 del 29 diciembre 2016, establece, que "las empresas prestadoras se constituyen con el objeto de prestar los servicios de saneamiento, debiendo poseer patrimonio propio y gozar de autonomía administrativa, económica y de gestión y demás aspectos vinculados con la prestación de los servicios, sujetándose a las políticas, planes y lineamientos normativos aprobados por el Ente rector y/o autoridades competentes, en concordancia con los planes urbanos a cargo de los gobiernos locales".

Que, el artículo 44° del Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA de fecha 26 de junio 2017, establece, que "para el ejercicio de sus funciones, las empresas prestadoras elaboran, aprueban e implementan los instrumentos y planes de gestión, que permitan una prestación eficiente y sostenible de los servicios de saneamiento de conformidad con la normativa aplicable y en coordinación con las entidades competentes.

Que, mediante Informe N° 554-2019-400-EPS TACNA S.A. de fecha 13 de diciembre 2019, la Oficina de Planeamiento eleva el informe final del consultor con la actualización del MOF, a fin de adecuarse a la nueva normatividad del sector saneamiento, al crecimiento y necesidades operativas de la EPS TACNA S.A.

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 04-26-19 de fecha 23 de setiembre del 2019 se aprueba el nuevo organigrama y Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la EPS TACNA S.A. y su contenido.

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 01-02-19 punto 1.2 de la Sesión Extraordinaria Nro. 002-2019 de fecha 27 diciembre 2019, se aprueba la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF).

Que, estando conferidas las facultades al Gerente General, de dictar y emitir resoluciones de acuerdo al Manual de Organización y Funciones y con el V° B° de la Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planeamiento y la Gerencia de Administración y Finanzas.

SE RESUELVE:

DECRETO SUPREMO Nº 009-65-TR

UNA ASISTENCIA SOCIAL FORMARA PARTE DEL SERVICIO DE RELACIONES INDUSTRIALES DE ACTIVIDAD PRIVADA (12-07-65)

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Supremo Nº 005 de fecha 23 de abril de 1963, reglamento del Decreto Ley Nº 14371 prevé entre las funciones básicas del Servicio de relaciones industriales que deben sostener las empresas de la actividad privada, la asistencia social como medio de lograr el fomento de la armonía y de la colaboración entre la empresa y sus servidores. Que es conveniente adoptar las medidas necesarias para que el servidor de relaciones industriales cuente con la asistencia social que se encargue de las labores propias de su especialidad;

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Las empresas de la actividad privada comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley 14371 incorporarán en el Servicio de relaciones industriales una Asistencia Social diplomada que se encargará de efectuar las labores propias de su especialidad a favor de los trabajadores del respectivo centro de trabajo, con sujeción a las disposiciones de la materia e instrucción de su principal.

ARTICULO 2º.- Las empresas obligadas por el presente Decreto, deberán comunicar dentro de los 60 días a partir de la fecha a la Autoridad Administrativa de Trabajo correspondiente, el nombre de la Asistencia Social a la hubieran encargado la función a que se contrae el artículo anterior para su registro en el libro que con tal objeto llevarán las zonas de trabajo respectivas en provincias y el servicio de relaciones industriales en la Capital.

ARTICULO 3º.- El Ministerio de Trabajo y Asuntos Indígenas por intermedio del Servicio de Relaciones Industriales suministrará la información pertinente acerca de las actividades propias de esta especialidad, que deba ponerse en práctica por las empresas para el mejor cumplimiento del presente decreto.

Lima, 12 de Julio de 1965.

FERNANDO BELAUNDE TERRY.

7.- DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- c) Exoneración de porcentajes
- d) Excepción de limitativos
- e) De la inspección y las sanciones

a) Asegurados

b) Entidades Empleadoras

c) Registro del asegurado regular

d) Registro de derechohabientes

SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

1.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A RELACIONES LABORALES

a) ASISTENTE SOCIAL DIPLOMADO:

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. Nº 009	12.07.1965	Una Asistente Social formará parte del servicio de Relaciones Industriales.
R.S. Nº 337	13.06.1965	Pautas para facilitar el cumplimiento de las empresas de incorporar una Asistente Social.
Ley Nº 27918	11.08.2003	Ley de Creación del Colegio de Trabajadores Sociales del Perú.

1.- DEFINICION

- Se denomina Asistente Social a aquella persona diplomada encargada de procurar consejo y asesoramiento para la solución de los problemas extralaborales del trabajador y su familia.

2.- FUNCIONES

Son funciones:

- Colaborar con la solución de los problemas personales y familiares del trabajador que afecten el desempeño de sus funciones.
- Propugnar que el trabajador participe en los programas que elabore o programe el servicio de Relaciones Industriales.
- Prevenir los problemas que puedan afectar al trabajador o a sus familias.

3.- EMPLEADORES OBLIGADOS

Es obligatorio que la empresa que cuente con más de cien (100) trabajadores, sean empleados u obreros, cuente con un Trabajador Social colegiado dentro de su servicio de Relaciones Industriales.

4.- EVENTUALIDADES

Aquellas empresas que por la naturaleza de sus actividades realicen labores eventuales, en lugares próximos, podrán utilizar los servicios comunes de un asistente social, a condición de que este servicio ofrezca atención permanente a los trabajadores de las empresas mencionadas.

b) SERVICIO DE RELACIONES INDUSTRIALES

Marco Normativo	Promulgación	Registro
D. Ley Nº 14371	12.01.1963	Obligación del empleador de contar con un servicio de Relaciones Industriales.
D.S. Nº 005	23.04.1963	Reglamento de la Ley Nº 14371.

1.- CONCEPTO

El servicio de Relaciones Industriales, se desarrolla en el interior de la empresa en dependencias adecuadas y en forma permanente; se encarga de la atención de las cuestiones laborales.

2.- EMPLEADORES OBLIGADOS

Es obligatorio en las empresas que cuenten con más de cien (100) trabajadores, sean empleados y obreros, contratados bajo cualquier modalidad laboral.

3.- FUNCIONES BASICAS

- Atención de las reclamaciones que formulen los trabajadores sobre salarios o demás condiciones de trabajo y el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales.
- El fomento de la armonía y colaboración entre la empresa y los trabajadores por todos los medios adecuados tales como la administración salarial y de personal, la selección y entrenamiento de personal, las comunicaciones, higiene y seguridad industrial y la asistencia social.

4.- PERSONAS ENCARGADAS

- El empleador deberá comunicar a la AAT de la respectiva jurisdicción el nombre de las personas a cargo del servicio, y los cambios que se produzcan.
- Si la empresa obligada tuviera más de un centro de trabajo la dependencia funcionará en la que tenga el mayor número de trabajadores, en este caso dicha dependencia deberá estar dotada de los medios adecuados para cumplir sus funciones respecto de los demás centros de trabajo.

c) CONTRATO DE TRABAJO A DOMICILIO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. Nº 003-97-TR	27.03.1997	T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
D.S. Nº 001-96-TR	26.01.1996	Reglamento del D. Leg. Nº 728.

1.- CONCEPTO

- El contrato de trabajo a domicilio es el que se ejecuta, habitual o temporalmente, de forma continua o discontinua, por cuenta de uno o más empleadores, en el domicilio del trabajador o en el lugar designado por éste, sin supervisión directa e inmediata del empleador. El