



**PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES 2024 DEL SITRACON**

	2024											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
<b>Secretaría General</b>	Supervisión Permanente de las actividades de las Secretarías de la Junta Directiva SITRACON.											
<b>Subsecretaría General</b>	Supervisión Permanente de las actividades de las Secretarías de la Junta Directiva SITRACON.											
<b>Secretaría de Organización</b>	Digitalización progresiva de toda la documentación administrativa del SITRACON.											
<b>Secretaría de Defensa y Defensoría del Trabajador Legislativo</b>	Carnetización de los afiliados.											
	Seguimiento a los acuerdos de la Convención Colectiva 2024 - 20225.											
	Seguimiento al PIRV y a la revalorización de puestos de trabajo.											
	Consulta a los trabajadores previo a la firma del nuevo contrato con la EPS.						Seguimiento al recurso de amparo para preservar la continuidad laboral.					
<b>Secretaría de Economía y Contabilidad</b>	Formulación del Presupuesto Anual 2024.											
	Coordinación de la formulación de Informes Económicos Mensuales y de los Informes Económicos de Actividades ejecutadas por el SITRACON.											
	Coordinación para la formulación del Balance Económico 2023.											
<b>Secretaría de Comunicaciones</b>					Reestructurar la web sindical; generar un enlace a las comunicaciones del SITRACON y reactivación de la revista digital sindical.							
<b>Secretaría de Bienestar y Asistencia Social</b>					Gestionar la recepción puntual de los subsidios para los trabajadores con certificado de incapacidad temporal para el trabajo.							
					Orientar a los trabajadores repuestos por Ley 27803 sobre la regularización de los aportes previsionales							
					Promover encuestas a los trabajadores sobre clima laboral en las oficinas.							
<b>Secretaría de Cooperación Interinstitucional</b>	Establecer vínculos con instituciones afines, nacionales o extranjeras.											
	Potenciar la comunicación e intercambio con la Confederación de Trabajadores Legislativos de las Américas y el Caribe (CONTLAC) y la Internacional de Servicios Públicos (PSI).											
<b>Secretaría de Actas y Archivo</b>	Digitalizar e implementar un back-up para archivar las actas de reuniones.											
	Implementación de los libros sindicales en hojas sueltas notarialmente legalizadas.											
	Elaborar los índices y catálogos digitales del acervo documental.											
<b>Secretaría de Capacitación y Formación Sindical</b>	Brindar capacitación (diplomados, cursos) al personal afiliado al SITRACON.											
	Diseñar presentaciones PowerPoint en relación a beneficios económicos y de condiciones de trabajo obtenidos así como sobre las leyes laborales aplicables a los afiliados.											
<b>Secretaría de Recreación y Deporte</b>			Coordinar la participación del Congreso en los Juegos Laborales Nacionales en las diferentes disciplinas establecidas por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).									
	Campeonato de Fútbol.								Olimpiadas SITRACON 2024.			
									Bicicleta.			
<b>Secretaría de Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo</b>					Coordinar con el Área de Seguros para que todo el personal afiliado a la EPS cumpla con el chequeo médico anual para prevenir enfermedades crónicas.							
					Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la difusión de los alcances de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.							
<b>Secretaría de Protocolo y Orden Interno</b>	Presentar el cuadro de actividades protocolares anuales que ejecutará el SITRACON. (Conmemoración y agasajos de días cívicos e institucionales)											
<b>Secretaría de Relaciones Sindicales</b>	Constituir y capacitar equipos de interrelación con otros sindicatos.											
	Desarrollar materiales (cartillas, módulos, etc) para promover las acciones sindicales.											
<b>Secretaría de Ética</b>	Cautelar la ética y buena conducta de los afiliados en todos los eventos programados por el SITRACON.											
	Aplicación vigilante del Código de Ética y Conducta del SITRACON.											