



**PLAN DE TRABAJO  
ANUAL  
DE BIENESTAR SOCIAL DE  
PERSONAL**

**EQUIPO DE TRABAJO  
DE  
OFICINA DE PERSONAL**

**2012**

## Resolución Directoral

Santa Anita, 03 de Mayo del 2012.

Visto el Memorando N° 0267-OEA-HHV-12, del Director Ejecutivo de Administración, sobre aprobación del Plan de Trabajo del Área de Bienestar de Personal 2012, del Hospital Hermilio Valdizán;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 014-ETBP-HHV-2012, de fecha 13 de Enero del 2012, la Coordinadora de Equipo de Trabajo Bienestar Personal, presenta el Plan de Trabajo correspondiente al año 2012 para su respectiva aprobación, el cual es remitido a la Dirección Ejecutiva de Administración mediante el Memorandum N° 182-OP-HHV-2012, de fecha 23 de Marzo del 2012, del Jefe de la Oficina de Personal;

Que, mediante Memorando N° 0267-OEA-HHV-12, de fecha 20 de Abril del 2012, el Director Ejecutivo de Administración solicita se emita el Acto Resolutivo que apruebe el Plan de Trabajo de Bienestar de Personal 2012 del Hospital Hermilio Valdizán;

Que, el citado Plan de Trabajo tiene como Objetivos Generales : crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del trabajador, concientizar a los trabajadores del cuidado de su salud lo que garantiza un bienestar físico, emocional y mental, tanto del individuo como de su contexto familiar, a través de los servicios de prevención, jornadas de salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar; así también promover y capacitar los conocimientos de los trabajadores a través de alianzas estratégicas con las universidades , centros tecnológicos en áreas técnicas administrativas con el propósito de adquirir competencias, fomentar habilidades y aptitudes relacionadas con el cargo, y otros;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General establece: "la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto supuesto del hecho justificativo para su adopción".

Que, conforme prevé el numeral 7.1 del artículo 7° de la norma acotada en el considerando precedente, sobre el régimen que regula los actos administración interna los cuales se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades: siendo emitidos por el programa competente, observando que su objeto sea física y jurídicamente posible;

En uso de las facultades conferidas por el artículo 11° inc. c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Hermilio Valdizán", aprobado por R.M. N° 797-2003-SA/DM; y, contando con la visación de la Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - APROBAR el Plan de Trabajo de Área de Bienestar de personal año 2012 del Hospital Hermilio Valdizán con eficacia al 01 de Enero del 2012, contando con un total de doce (12) páginas, que forman parte integrante de la presente resolución.

**DR. RAFAEL R. NAVARRO CUEVA**  
**DIRECTOR GENERAL**

**ECON: RICHARD DIAZ BELTRAN**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION**

**BACH. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA**  
**JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL**

**LIC. NELLY E. PUENTE RODRIGUEZ**  
**SR. MAURO JUAN VASQUEZ CANALES**

**INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO**  
**BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL**



# INDICE

- I. JUSTIFICACION**
- II. BASE LEGAL**
- III. FUNDAMENTACION**
- IV. OBJETIVOS**
- V. FUNCIONES PRINCIPALES**
- VI. RESPONSABLES**
- VII. LINEAS DE ACCION OPERACIONAL**
- VIII. PROBLEMAS IDENTIFICADOS**
- IX. ACTIVIDADES**
- X. PROGRAMACION Y ACTIVIDADES**
- XI. SUPERVISION MONITOREO Y EVALUACION**



---

---

# PLAN DE TRABAJO ANUAL 2012

## **ELABORADO POR EL EQUIPO DE TRABAJO DE BIENESTAR PERSONAL – OFICINA DE PERSONAL**

### I.- JUSTIFICACION:

El presente Plan de Trabajo refiere en forma metódica, el desarrollo de diferentes programas y actividades propias de la Institución, que brinde un buen equilibrio entre la vida Personal y Laboral ello inverso a Trabajo Social, todo este accionar está dirigido a la población laboral, con la finalidad de ayudar a optimizar el rendimiento y productividad para el logro de sus objetivos de todos los Servidores y contribuir a una mejor calidad de vida de los trabajadores y su entorno familiar, brindándoles una atención Integra, Individual y Familiar del Servidor. Con la intención de promover la identificación del trabajador y su familia principalmente en el aspecto Cultura, Social en nuestra Institución, el Equipo de trabajo de Bienestar Social define sus acciones en función de cristalizar dichos objetivos.

### II.- BASE LEGAL:



- Constitución Política del Perú art.2º.
- D.S. N°. 005-90 “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa”.
- Ley N° 28175 “Marco del Empleo Publico”
- Ley N° 27658 “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”



- Ley N° 2657 “Ley del Ministerio de Salud”.
- RM 1007-2005/MINSA “Lineamientos de Política Nacional para el Desarrollo de RR.HH. en Salud”.
- Ley N° 11377 “Estatuto y Escalafón del Servicio Civil”
- Decreto Legislativo N° 328 “ Ley General del Deporte”
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público”.
- D.S.020-81-SA” creación de la Unidad de Bienestar Social”.
- Decreto Supremo N° 005.90-PCM “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público”
- R.S.014-2002 –SA “Lineamientos de Política de Salud”

### III.- FUNDAMENTACION:

El Equipo de trabajo de Bienestar Social fundamenta su acción en las diversas problemáticas de tipo social y laboral de nuestros trabajadores quienes forman parte importante en nuestra organización.

Por tanto, nuestra labor esta orienta como apoyo a las gestiones internas y externas que favorezcan a mejorar la condición laboral del trabajador, previas coordinaciones gestiones en temas orientadas a la Salud, como accidentes de trabajo, trámites de atención médica y casos sociales, mediante la identificación de las causas de los problemas que afectan al trabajador y que consecuentemente generan disminución en el rendimiento laboral, ausentismo y malestar interno del personal, permitiendo que se desarrolle un trabajo en equipo, favoreciendo la interacción entre áreas y diferentes Servicios de trabajo ello orientado a una mejor protección al Potencial Humano, Institución Hermilio Valdizán.

Por tanto el Equipo de trabajo de Bienestar Social está dirigida a plantear alternativas que aborden a que el Trabajador sea participe en la solución de sus problemática personales y/o entorno familiar que interfiera en su normal desenvolvimiento en el ámbito laboral y para ello, es necesario mantener un ambiente favorable donde el trabajador pueda realizarse como persona, cultivando sus capacidades individuales, y contribuyendo a cumplir con las actividades a plantearse para elevar a una mejor calidad de vida del Trabajador y su entorno familia.

### IV.- VISION:

Es fomentar el equilibrio entre la vida Personal y Laboral repercutiendo tanto en la eficiencia Institucional como en el Bienestar del Trabajador.



**VII.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AG	SET	OCT	NOV	DIC
Afiliación y/o descanso médico orientado a diferentes gestiones con EsSalud	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Subsidios: Enfermedad, Lactancia Pre Natal, Post Natal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoyo Social en Casos de Fallecimientos a Familiares Directos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programa de Salud Ocupacional			X		X	X			X			
Campaña de Lucha contra el Cáncer				X								
Campaña Oftalmológica			X									
Campaña de Osteoporosis			X					X				
Campaña Diabetes				X								
Campaña Odontológica						X			X			
Concurso de Danzas				X				X				
Celebración día Secretaria				X								
Celebración del Técnico de Enfermería					X							
Festejo con Motivo del día de la Madre					X							
Concurso de Fútbol Masculino						X						
Concurso de voley Mixto			X					X				
Concurso de Fútbol Femenino					X							
Concurso de Danzas				X			X					
Paseo Turístico					X							
Apertura are de gimnasio			X									
Apertura de áreas de esparcimiento con todas la disciplinas de mesa y otros				X								
Festejos por día del Empleado Publico					X							
Campeonatos Multideportivos			X			X			X			
Celebración día del Padre						X						
Fiestas Patrias							X					
Paseo para los trabajadores			X			X			X			
Día de la Familia -Caminata									X			
Día de la Psiquiatría										X		
Aniversario									X			
Vacaciones Útiles	X	X										
Paseo con la familia		X										
Clausura de Vacaciones Útiles		X										
Concurso de ambientación navideña en todos los servicios de HHV											X	X



**Nota:** Sujeto la presente programación a variación y/o imprevistos.

**Atentamente,**

**V.- MISION:**

**Satisfacer las necesidades de nuestros Servidores para así brindar estabilidad tanto Laboral, emocional y personal.**

**VI.- OBJETIVOS GENERALES:**

- 1.- Crear, Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral del Trabajador, por tal razón los programas de Bienestar Social nos apuntaremos hacia el crecimiento Laboral de los trabajadores**
- 2.- Así también concientizar a los trabajadores del cuidado de su Salud lo que garantiza un Bienestar Físico, Emocional y Mental, tanto del individuo como de su contexto familiar, a través de los servicios de Prevención, Jornadas de Salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar.**
- 3.- Promover y Capacitar los conocimientos de los trabajadores a través de alianzas estratégicas con las Universidades, Centros Tecnológicos en áreas técnicas, administrativas con el propósito de adquirir competencias, fomentar habilidades y aptitudes relacionadas con el cargo, como también capacitarles en artes culinarios, manualidades, cocina, repostería y otras que solicitarían.**

**6.1.- OBJETIVOS ESPECIFICO:**

**A.-Realizar un Diagnóstico Social poblacional, con la finalidad de detectar fortalezas, debilidades, que permitirán mejorar la calidad de vida de los trabajadores en el ámbito laboral.**

**B.-Efectivizar funciones inherentes al área de Bienestar Social para el logro eficiente en Gestión Administrativa – Operativa, que conlleve al bienestar del trabajador del Hospital Hermilio Valdizán.**

**C.-Plasmar capacitaciones anuales dirigidas al personal asistencial y administrativo en temas preventivos relacionados a la salud integral del**



## VIII.- ACTIVIDADES.-

- 8.1.- Realizar los trámites de afiliación en ESSALUD para la atención del trabajador, cónyuge e hijos.
- 8.2.- Atención en casos de accidente Laboral, accidente fortuito fuera de la Institución (si el caso amerita) enfermedades naturales, Maternidad, otras enfermedades de especialidad y otros que involucre a la Trabajadora Social con trámites en ESSALUD para subsidios y reembolsos por incapacidad laboral, lactancia, otros.
- 8.3.- Presentación del Plan de Beneficios Sociales y/o campañas según programación establecida y aprobada por la Institución HHV, sean gratuitas o con costo a ser descontadas fraccionadamente al trabajador.
- 8.4.- Atender los casos sociales que se presenten, efectuando una atención personalizada según las necesidades del trabajador.
- 8.5.- Brindar permanentemente el servicio de orientación socio-familiar.
- 8.6.-Visita domiciliaria por casos de enfermedad que conlleve la inasistencia del trabajador(a) a sus actividades laborales.
- 8.7.- Programación de horarios de visita en forma permanente a los pensionistas dependiendo su estado de salud, dispuesto por ley No 26497- Ley orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y su Reglamento el Decreto No 015-98-PCM.
- 8.8.-Implementar programas de Apoyo a la problemática socio-familiar, con la finalidad de contribuir con un clima laboral de armonía, integración e identificación entre trabajador, familia e Institución.
- 8.9.- Implementación de Lactarios en la Institución dispuesto por decreto Supremo No 009-2006 Mindes
- 8.10.-Enviar informes de Evaluación al Jefe(a) de Personal al termino de Las actividades



## IX.- RESPONSABLES:

\*.- Lic. Nelly E. Puente Rodríguez.

Equipo de Trabajo de Bienestar Social.

\*.- Sr. Juan Vásquez Canales



## X.- LINEAS DE ACCION OPERACIONAL:

- Programas de Salud Ocupacional, promoción y prevención en diferente riesgo de enfermedades en el Trabajador, Meta propuesta 500 atenciones.
- Campañas Médicas de diferentes Especialidades y/o enfermedades prevalentes, (oftalmológica, osteoporosis, diabetes, estrés emocional, odontología, varices y otros a demanda)
- Charlas Nutricionales, con seguimiento de acuerdo al caso que amerite.
- Control, seguimiento con un monitoreo constante a los Casos Sociales de Salud de Alto Riesgo, que se detectan en las diferentes campañas de Salud programadas.
- Actividades, Gestión, Planes de Bienestar Social.
- Promocionar estratégicamente para otorgamiento de estímulos y beneficios al personal activo y pensionista.
- Recreación, Cultura y Deporte, en fechas trimestralmente.
- Trabajadora Social - Equipo de Bienestar Social de Personal.

### 10.1.- PRESUPUESTO:

\*.-El Costo está diseñado para los 12 meses del año calendario considerando que a la semana por la necesidad del trabajo se programa salir 02 veces, para realizar diferentes gestiones que está considerado en el cronograma de actividades (EsSalud, visitas domiciliarias, visita Hospitalaria y otros).

\*.- Aparatos florales y transportes (referencial 24 x año)

\*.- Homenaje Día de la Madre.

\*.- Homenaje Día de la Padre.

\*.- Empleado Público (recordatorios)

\*.- Gigantografías para cada evento.



MOTIVO	SEMANA	MES	COSTO POR AÑO	TOTAL
Diferentes Gestiones ESSALUD y/o Visitas Domiciliaria	S/. 30.00	S/. 120.00	S/. 1600.00	
Aparatos Floral (20)X(60)	-----	-----	S/. 3000.00	
Transporte para familiares (20)X(450)	-----	-----	S/. 18000.00	
Movilidad (para entrega)	-----	-----	S/. 1800.00	
Movilidad para Talleres Vacacionales	-----	-----	S/. 3600.00	
Movilidad para excursiones CHURIN	-----	-----	S/. 4000.00	
Movilidad para paseo	-----	-----	S/. 3000.00	
Dia de la Madre	-----	-----	S/. 2000.00	
Dia de la Padre	-----	-----	S/. 2000.00	
Dia del Empleado Publico	-----	-----	S/. 3000.00	
Gigantografias (6)	-----	-----	S/. 2000.00	S/. 44,000.00



#### XI.- PROBLEMAS IDENTIFICADOS:

- **Limitado recurso económico** para el desarrollo de las diferentes actividades planteadas.
- **No contar con ambiente, adecuado que brinde una atención, personificada (privacidad)**
- **Impresora inadecuada para el desarrollo, eficaz y oportuno de las diferentes actividades frente a labores asignadas.**
- **Limitado apoyo económico para el 100% de visitas domiciliarias, dirigido al personal Activo y Cesante.**
- **Carencia de un comité Evaluador para los CASOS de constantes descansos Médicos.**

#### XII.- CONVENIOS:

##### Objetivo:

- **Planificar y organizar convenios con entidades de prestigio con el objetivo de generar bienestar en los trabajadores.**

- **XII.- CONVENIOS:**

**Objetivo:**

- **Planificar y organizar convenios con entidades de prestigio con el objetivo de generar bienestar en los trabajadores.**
  - **MEDICINA COMPLEMENTARIA Y PREVISIONAL S.A.C.**
  - **SEGUROS RIMAC**
  - **OPTICA CENTER**
  - **COMERCIAL NAVARRETE.**
  - **LIGA PERUANA DE LUCHA CONTRA EL CANCER**
  - **BANCO HSBC**
  - **INPPARES (INSTITUTO PERUANO DE PATERNIDAD RESPONSABLE)**
  - **HIRAOKA**
  - **VINI BALL**
  - **BACKUS Y JOHNSON**
  - **MIMDES**
  - **ESSALUD CHEQUEO PROGRAMA OFERTA FLEXIBLE**
  - **COOPERATIVAS**
  - **PROVEDORES DE DIFERENTES ARTICULOS.**
  - **OTROS QUE SE SUJETAN CON CONVENIOS EN EL TRANCURSO DEL AÑO.**



**XIII.- SUPERVISION Y MONITOREO:**



El jefe de la Oficina de Personal queda encargado de supervisar y monitorear las actividades programadas en el presente plan de trabajo, la misma que debe desarrollarse en estricto cumplimiento por los responsables del Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal.

**NOTA:** La ejecución de las Diferentes Actividades y programa estará sujeto a al pleno apoyo que brinde la Dirección General, Dirección Ejecutiva de Administración y las otras áreas del Hospital Hermilio Valdizán y

**XIV.- EVALUACION:**

En este rubro se considera la información de cada actividad, de cuanto se alcanzó lo planificado considerando los alcances logrados y/o limitantes de cada actividad ejecutadas.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
*[Signature]*  
BEPH DANAY SUZTAMAYTE VALDIVIA  
JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN  
*[Signature]*  
Lic. Nelly Ena Puente Rodríguez  
C.T.S.P. N° 5471  
Coordinadora de Equipo de Trabajo Bienestar de Personal

