



Resolución Directoral

Santa Anita, 7 de Marzo de 2014.

Visto el Memorando N° 016-OEA-HHV-14, de la Dirección Ejecutiva de Administración, sobre aprobación del Plan de Trabajo Anual 2014 de Bienestar Social de Personal del Hospital Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando de visto, la Dirección Ejecutiva de Administración solicita la aprobación del Plan de Trabajo Anual 2014 de Bienestar Social de Personal del Hospital Hermilio Valdizán, remitido por la Jefatura de la Oficina de Personal con el Memorando N° 984-OP-HHV-2013, de fecha 11 de diciembre del 2013;

Que, el citado Plan de Trabajo tiene como Objetivos Generales : crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el buen desarrollo integral del trabajador; concientizar a los trabajadores para el cuidado de su salud lo que garantiza un Bienestar Físico, Psicológico, Emocional y Mental, tanto del individuo como de su entorno familiar, desarrollando campañas y programas de Prevención, jornadas de salud, permitiéndoles detectar oportunamente alguna posible enfermedad en el trabajador; así como 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, mediante Informe N° 005-OP-HHV-2014, la Jefatura de la Oficina de Personal detalla el Cuadro de Presupuesto del citado Plan de Trabajo, con un monto total de S/. 113,300.00 Nuevos Soles;

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 Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Oficina de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el **Plan de Trabajo Anual 2014 de Bienestar Social del Personal**, del Hospital Hermilio Valdizán, que cuenta con un total de catorce (14) páginas, que forman parte integrante de la presente resolución, cuyo presupuesto asciende al importe de S/113,300 (Ciento trece mil trescientos y 00/100 nuevos soles) de la meta (0012), específicas de gasto 23171199, 232732, 232244, 232513, Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios. Dicho Plan se ejecutara de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento y monitoreo del presente Plan de Trabajo, a la Jefatura de la Oficina de Personal, en coordinación con los responsables del Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal, de la Oficina de Personal, Oficina Ejecutiva de administración, y estamentos correspondientes.

D. BUSTAMANTE V.

Artículo Tercero.- Notificar el presente acto resolutivo a los estamentos correspondientes, así como efectuar su publicación en la página Web del la Institución.

Regístrese y Comuníquese,



SC/P. Rios
DISTRIBUCION:
OEA
OP
BIENESTAR
OAJ
OCI
INFORMATICA
INTERESADOS
File: RESOLUCIONES II 2014

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Dra. *Amelia Arias Albino*
Directora General del
C.M.P. 12667 RNE 4326

PLAN DE TRABAJO
ANUAL
DE BIENESTAR SOCIAL DE
PERSONAL
EQUIPO DE TRABAJO
DE
OFICINA DE PERSONAL

(PLAN DE INCENTIVOS NO

ECONOMICOS)

2014



D. BUSTAMANTE V.



DRA. AMELIA ARIAS ALBINO

DIRECTORA GENERAL

DRA. GLORIA CUEVA VERGARA

**DIRECTORA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACION**

BACH. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA

JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

LIC. NELLY E. PUENTE RODRIGUEZ

SR. MAURO JUAN VASQUEZ CANALES



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



D. U. ... ANTE V.



PLAN DE TRABAJO ANUAL 2014

ELABORADO POR EL EQUIPO DE TRABAJO DE BIENESTAR PERSONAL OFICINA DE PERSONAL

I.- JUSTIFICACION:

El presente Plan de Trabajo refiere en forma metódica, practica 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.



D. BUSTAMANTE V.



Con la intención de promover la identificación del trabajador y su familia enfatizando en el aspecto Cultura, Social, Religiosa y Educativo, 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. Nº. 005-90 “Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa”.
- Ley Nº 28175 “Marco del Empleo Publico”
 - Ley Nº 27658 “Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado”

- Ley Nº 2657 “Ley del Ministerio de Salud”.
- RM 1007-2005/MINSA “Lineamientos de Política Nacional para el Desarrollo de RR.HH. en Salud”.
- Ley Nº 11377 “Estatuto y Escalafón del Servicio Civil”
- Decreto Legislativo Nº 328 “ Ley General del Deporte”
- Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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”



D. BUSTAMANTE V.



III.- FUNDAMENTACION:

El Equipo de trabajo de Bienestar Social de Personal en el HHV., fundamenta su accionar profesional con acciones en las diversas problemáticas de tipo social y laboral de los trabajadores y su entorno familiar en este año 2014, se proyecta brindara un programa dirigido a los Cesante quienes forman parte muy importante en nuestra organización toda vez que fueron parte de la Institución quienes brindaron su tiempo de servicio.

Por tanto, el quehacer profesional responsable de esta oficina brinda una labor que esta orienta apoyar con diferentes gestiones internas y externas ,visitas domiciliarias, hospitalarias con acciones de soporte frente a la problemática que se presenta en el momento, actitud que favorezcan a mejorar del Bienestar Social en su condición laboral y una mejor calidad de vida del trabajador, previas coordinaciones, gestiones en temas orientadas a su Salud, accidentes de trabajo, fortuito y/o Enfermedades Profesionales ,otros a la demanda, trámites para su atención médica y monitorear los casos sociales, mediante la identificación de las causas de la problemática que afectan al trabajador y que consecuentemente generan disminución en el rendimiento laboral, ausentismo, constante faltas, permisos médicos y malestar interno del personal, el conjunto de estas acciones nos permitirá, a 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 de la Institución Hermilio Valdizan.

Por tanto el Equipo de trabajo de Bienestar Social de Personal, está dirigida a Plantear alternativas que aborden a que el Trabajador sea participe así mismo la pareja y/o esposa, en la solución de su problemática personal y/o entorno familiar para que interfiera en su normal desenvolvimiento en el ámbito laboral y para ello, es necesario conservar un buen clima laboral, donde el trabajador pueda desarrollarse como persona, cultivando su talento humano 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 en la Identificación Institucional como en el Bienestar del Trabajador.

V.- MISION:

Satisfacer las necesidades, oportunas de los Usuarios para así brindar estabilidad tanto en lo Laboral, emocional y personal.



D. BUSTAMANTE V.



VI.- OBJETIVOS GENERALES:

1.- Crear, Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el buen desarrollo integral del Trabajador, en tal sentido los Planes y programas de Bienestar Social estará dirigido a un crecimiento Laboral de los trabajadores

2.- Así también concientizar a los trabajadores para el cuidado de su Salud lo que garantiza un Bienestar Físico, Psicológico, Emocional y Mental, tanto del individuo como de su entorno familiar.

Desarrollando campañas y programas de Prevención, Jornadas de Salud, permitiéndoles detectar oportunamente una enfermedad en el servidor.

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 y/o a la demanda.

6.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICO:

A.- Reactualizar un Diagnóstico Social poblacional, con el personal con inducción reciente (cas) con la finalidad de detectar fortalezas, debilidades, que permitirán continuar mejorando la calidad de vida de los trabajadores así como en el ámbito laboral.

B.- Trabajos integrado con la Salud Ocupacional, realizando diferentes gestiones para el Apoyo Nutricional (cave mencionar que en los resultados de la evaluación Medica que se brindo con ESSALUD, los meses Agosto y-Setiembre 2013) recomienda el Médico, actividades deportivas y otras para disminuir el sobre pesos que se presenta en la gran mayoría de los trabajadores)

Frente a esta problemática la Oficina de Bienestar, presentara un proyecto de "GIMNASIA LABORA"



D. BUSTAMANTE V.



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

Trabajador y su familia, seguridad en el trabajo, y desarrollo de motivación al personal.

E.- Promover y Organizar actividades Culturales, Social, Religiosa, deportivas (diferentes disciplinas) recreativas, Tours, Excursiones, orientadas a brindar espacios de relajación, un compartir y despejo para el trabajador y familia.

F.- Difundir el deporte en las diferentes disciplinas deportivas cultivando en ambos géneros.

G.- Promover las premiaciones a todos los trabajadores quienes participan y/o muestran identificación Institucional, en las diferentes Actividades que se organiza a través del Equipo de Bienestar Social de Personal.

H.- Proyectamos a crear un ambiente adecuado con lo necesario para ingerir los alimentos a la hora del almuerzo, (mejorar una buena salud y condiciones laborales) este planteamiento se plasma por haber observado que todas las oficinas se convierten en comedor a la hora de almuerzo lo cual es inadecuado y dañino para la salud.



D. BUSTAMANTE V.



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 | | | |
| Requerimiento de Uniforme Institucional y Faena | | 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 | | | | | | | | |
| Actividad con Motivo del día de la Madre | | | | | X | | | | | | | |
| Actividad por día Padre | | | | | X | | | | | | | |
| Actividad por día del Empleado Publico | | | | | X | | | | | | | |
| Concurso de Fulbito Masculino | | | | | | X | | | | | | |
| Concurso de voley Mixto | | | X | | | | | X | | | | |
| Gimnasia Laboral (3xsemana) L.M.V. | | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Paseo y/o Tours para los Trabajadores. | | | | | X | | | | X | | | |
| Apertura are de gimnasio | | | | | | | X | | | | | |
| Actividad por Fiestas Patrias | | | | | | | X | | | | | |
| Campeonatos Multideportivos | | | X | | | X | | | X | | | |
| Día de la Familia -Caminata | | | | | | | | | X | | | |
| Actividad por Aniversario | | | | | | | | | X | | | |
| Vacaciones Útiles | X | X | | | | | | | | | | |
| Reunión de Confraternidad | | | | | | | | | | | | X |
| Clausura de Vacaciones Útiles | | X | | | | | | | | | | |

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



D. BUSTAMANTE V.



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.- Atender los casos sociales que se presenten, efectuando una atención personalizada según las necesidades del trabajador.

8.4.- Brindar permanentemente el servicio de orientación socio-familiar.

8.5.-Visita domiciliaria por casos de enfermedad que conlleve la inasistencia del trabajador(a) a sus actividades laborales.

8.8.- 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.

8.9.-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.

8.10.- Apoyo con la implementación de Lactarios en la Institución dispuesto por decreto Supremo No 009-2006 MINDES.

8.10.-Enviar informes de Evaluación a Jefatura de Personal al termino de cada actividad.



D. BUSTAMANTE V.



IX. - RESPONSABLES:

- *.- Lic. Nelly E. Puente Rodríguez.
- *.- Tap. 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, 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 para los Servidor.
- Promocionar estratégicamente para otorgamiento de estímulos y beneficios al personal activo y pensionista.
- Recreación, Cultura y Deporte, en fechas permitidas.

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)
- *.- Considerado todo el cuadro de actividades.



CUADRO DE PRESUPUESTO 2014

| MOTIVO | SEMANA | MES | COSTO POR AÑO | ESPECIFICAS DE COSTOS |
|--|-----------|------------|-----------------------|-----------------------|
| Diferentes Gestiones en ESSALUD y/o visita Domiciliaria | S/. 30.00 | S/. 120.00 | S/. 1,500.00 | |
| Aparato Floral (15)X(80) | ----- | ----- | S/. 1,200.00 | 2 3 1 7 1 1 99 |
| Trasporte para Familiares por Sepelio (15)X(800) | ----- | ----- | S/. 12,000.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Movilidad (para entrega)(15)X(40) | ----- | ----- | S/. 600.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Movilidad para Talleres Vacacionales (4) Chosica y carcado de Lima | ----- | ----- | S/. 3,600.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Movilidad para Tours | ----- | ----- | S/. 24,000.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Día de la Madre (373) | ----- | ----- | S/.11,190.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Día de la Padre (232) | ----- | ----- | S/. 6960.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Actividades por Aniversario | ----- | ----- | S/. 8,000.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Día del Empleado Publico (25X670) | ----- | ----- | S/. 16,750.00 | 2 3 2 7 1 1 99 |
| Gimnasia Laboral para todo el personal del HHV, | ----- | ----- | S/. 10,000.00 | 2 3 2 7 32 |
| Banners (6) | ----- | ----- | S/. 600.00 | 2 3 22 44 |
| Entradas (Centros Históricos de Lima) | ----- | ----- | S/. 500.00 | |
| Toldos, sillas y mesas para (6)X2,500) | ----- | ----- | S/. 15.000.00 | 2 3 25 13 |
| OTROS | | | S/. 1,000.00 | |
| TOTAL | | | S/. 113,300.00 | |



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:

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

- Medicina complementaria y previsional
- Seguros Rímac
- Óptica center y otras a gestionar.
- Liga peruana de lucha contra el cáncer
- Banco HSBC
- Backus y Johnson
- MIMDES
- Essalud chequeo programa oferta flexible
- Cooperativas
- Otros que se logre con convenios en el transcurso del año en beneficio para el trabajador y su entorno familiar.



D. BUSTAMANTE V.



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: El desarrollo de las diferentes actividades y programas, estará sujeto a ejecutarse de acuerdo a las facilidades que otorgara con un pleno apoyo que brinde la Dirección General, Dirección Ejecutiva de Administración y todas las otras áreas del Hospital Hermilio Valdizán así mismo, con coordinaciones que se realicen en diferentes Instituciones extra murales, señalamos y queda plasmado, tener consideración a Imprevistos ajeno a lo programado.

XIV.- EVALUACION:

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

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Nelly
Cic. Nelly Ena Fuente Rodríguez
C.T.S. N° 5471
Coordinadora de Equipos de Trabajo Bienestar de Personal



C. c. Archivos.

D. BUSTAMANTE V.

