



Resolución Directoral

Santa Anita, 20 de febrero de 2024

Visto el Expediente N° 23MP-00879-00, conteniendo el Memorando N° 048-OP-HHV-2023, mediante el cual la jefatura de la Oficina de Personal propuso a la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Administración el proyecto del Plan de Anual de Bienestar Social de Personal 2023 del Hospital Hermilio Valdizán;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 142° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, dispone que los programas de bienestar social dirigidos a contribuir al desarrollo humano del servidor de carrera, y de su familia, en lo que corresponda, procuran la atención prioritaria de sus necesidades básicas, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir los siguientes aspectos, entre otros, salud, medicinas y asistencia social, al interior de la entidad y extensiva a su familia, alimentación referida a la que el servidor requiera durante su jornada laboral de trabajo, promoción recreacional y vacaciones útiles;

Que, las entidades públicas se encuentran comprometidas en gestionar y desarrollar programas para satisfacer las necesidades del servidor público, lo que repercutirá en su productividad y el logro de los objetivos institucionales; por lo que, es necesario implementar un plan de bienestar social hacia los servidores públicos;

Que, la Oficina de Personal ha propuesto un Plan Anual de Bienestar Social de Personal 2023 del Hospital Hermilio Valdizán, con el propósito de desarrollar programas asistenciales; culturales, recreativos, deportivos, de acceso a beneficios y reconocimiento a favor de los servidores de la Institución;

Que, el Plan propuesto tiene por finalidad propiciar condiciones necesarias que posibiliten generar un adecuado ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, para lo que se ha planteado un conjunto de actividades para la atención de sus necesidades y el desarrollo de las mismas;

Que, mediante Nota Informativa N° 005-OP-HHV-2024, el Jefe (e) de la Oficina de Personal remite a la Oficina Ejecutiva de Administración el proyecto del Plan de Bienestar Social de Personal 2023

Que, a través del Informe N° 006-UO-OEPE-HHV-2024 y Nota Informativa N° 016-OEPE-HHV-2022, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico emite su opinión favorable respecto al proyecto de Plan Anual de Bienestar Social de Personal 2023 del Hospital Hermilio Valdizán;

Que el inciso 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo 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 el supuesto de hecho justificativo para su adopción;





Estando a lo informado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el Informe N° 059-OAJ-HHV-2024;



Con el visado del Jefe (e) de la Oficina de Personal, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración; y,

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 inciso c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán, aprobado por Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM;

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar, con eficacia anticipada, el Plan Anual de Bienestar Social de Personal 2023 del Hospital Hermilio Valdizán, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución, y por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.


Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Personal el seguimiento, monitoreo y supervisión para la correcta ejecución del Plan aprobado por el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, publique la presente Resolución conjuntamente con el Plan aprobado en la página web del Hospital.

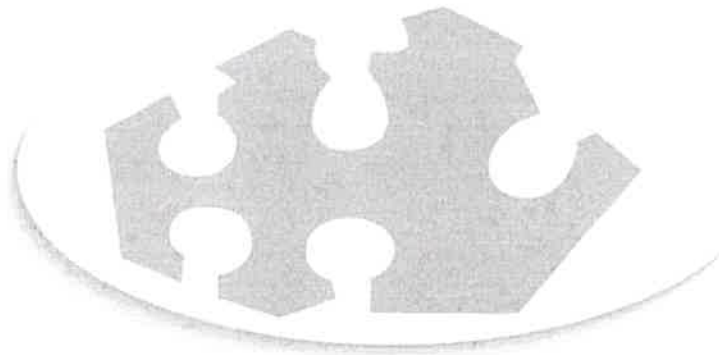
Regístrese y comuníquese.



MINISTERIO DE SALUD
Hospital "Hermilio Valdizán"


Dr. Hugo Wilam Peña Lovatón
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. N° 17286 - H.N.E. 7381

HWPL/HERF/OACH
DISTRIBUCIÓN:
OEA
OEPE
OP
OAJ
OEI



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA OFICINA DE PERSONAL

OFICINA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN

2023



DIRECTORIO:

M.C PEÑA LOVATON, HUGO WILIAM
Director General

C.P.C. RÍOS FLORES HENRY EDGARDO
Director Ejecutivo de Administración

Bach. DÁMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA
Jefe de la Oficina de Personal

EQUIPO TÉCNICO:

- Lic. Trabajo Social YENNY PAULINO TARRILLO
- Asistente Adm. NORA UGAZ PONCE
- Asistente Adm. GLORIA VICENTE BOZA

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. FINALIDAD	4
III. OBJETIVOS	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V. BASE LEGAL.....	6
VI. CONTENIDO	7
6.1. ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS).....	7
6.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO.....	9
6.2.1. Antecedentes.....	9
6.2.2. Problema (magnitud y caracterización).....	10
6.2.3. Causas del problema	12
6.2.4. Población o entidades objetivo	13
6.2.5. Alternativas de solución	14
6.3. ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PEI / ARTICULACIÓN OPERATIVA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI	15
6.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS	16
6.4.1. Cronograma de actividades.....	16
6.5. PRESUPUESTO.....	18
6.6. FINANCIAMIENTO	20
6.7. ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	20
VII. RESPONSABILIDADES.....	20
VIII. BIBLIOGRAFÍA	21



I. INTRODUCCIÓN

Las entidades empleadoras públicas se encuentran comprometidas en gestionar y desarrollar programas que hagan posible satisfacer las necesidades del servidor público, lo cual repercutirá en la productividad de los mismos y por ende el logro de objetivos institucionales, conllevando a desempeñar sus funciones con eficiencia y competitividad; para ello es necesario la implementación de un plan enfocado en promover el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores.

La Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR, ente rector del Sistema de Administración de la Gestión de Recursos Humanos, mediante la Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH denominada; "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobado por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, estipula que la Gestión de Recursos Humanos está conformado por siete (7) subsistemas, siendo uno de ellos "Gestión de Relaciones Humanas y Sociales", la misma que considera como uno de sus cinco procesos el de Bienestar Social.

Por lo tanto, es importante promover y formalizar acciones que contribuyan al desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como incrementar estrategias para la satisfacción y rendimiento laboral de los nuestros servidores.

En ese sentido, el Plan Anual de Bienestar Social de Personal 2023, tiene como propósito el desarrollo de programas asistenciales, culturales, recreativos, deportivos, de acceso a beneficios y reconocimientos a favor de los servidores de la Institución.

II. FINALIDAD

Generar estrategias y realizar acciones orientadas a fomentar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, la participación en actividades de salud, culturales, sociales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica entre los colaboradores y funcionarios de la Institución.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer los niveles de motivación y bienestar de los servidores del Hospital Hermilio Valdizán a través del desarrollo de programas y estrategias que contribuyan a la mejora de la productividad institucional.



3.2. Objetivos Específicos

- Gestionar y administrar de forma eficiente y eficaz los seguros particulares y seguros sociales con sus prestaciones en beneficio de los servidores y sus familias.
- Brindar acompañamiento de asistencia social, médico y nutricional a los servidores y a sus familiares directos.
- Promover actividades que permitan mantener una vida saludable a nuestros servidores
- Generar espacios de integración, propiciando un clima laboral positivo en favor del fortalecimiento organizacional.
- Mantener espacios de reconocimiento al personal que incentiven y potencien sus competencias con la finalidad de generar compromiso e identificación con la entidad.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Hospital "Hermilio Valdizán" cuenta con una población activa de 646 servidores, conformado por Personal nombrado – Decreto Legislativo N° 276 y Personal CAS – Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo como se consigna en el Cuadro 01, resaltando una mayor población de personal nombrado.

Cuadro 01: Recursos Humanos según condición Laboral

Régimen Laboral	PEA
Nombrado	464
Contratado CAS	150
Destacados a otros Hospitales	6
Destacados al Hospital	3
Residentes	23
Total	646

Fuente: Oficina de Personal del HHV – Mes de diciembre 2022

Asimismo, podemos apreciar según cuadro 02, la conformación de personal por edad y sexo, con modalidad de contrato nombrado; donde la mayor cantidad de población es femenina, con rango de edad de 60 a 69 años.

Cuadro 02: Edad y Sexo de Personal Nombrado, Destacados y Residentes

Rango de Edad	Población	Porcentaje	VARONES		MUJERES	
			Cantidad	%	Cantidad	%
20-29	5	1	1	1	4	1
30-39	41	8	9	5	32	10
40-49	92	19	36	21	56	17
50-59	115	23	42	24	73	23
60-69	216	43	77	44	139	43
>70	27	5	8	5	19	6
TOTAL	496	99	173	100	323	100

Fuente: Oficina de Personal del HHV – Mes de diciembre 2022



También, se aprecia según Cuadro 03, la conformación de personal por edad y sexo, según modalidad de contrato CAS; donde la mayor cantidad de población es femenina, con rango de edad de 30-39 años en servidores con contrato CAS.

Cuadro 03: Recursos Humanos según edad y sexo - personal CAS regular

Rango de Edad	Población	Porcentaje	VARONES		MUJERES	
			Cantidad	%	Cantidad	%
20-29	13	9%	7	10%	6	7%
30-39	67	43%	29	43%	38	45%
40-49	56	38%	24	36%	32	39%
50-59	13	9%	6	9%	7	9%
>60	1	1%	1	1%	0	0%
TOTAL	150	100%	67	99%	83	100%

Fuente: Oficina de Personal del HHV – Mes de diciembre 2022

V. BASE LEGAL

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su reglamento, aprobado por D.S. N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29896, Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30112, Ley del ejercicio profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental
- Ley N° 31469, Ley que modifica la Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, para establecer la cobertura inmediata a la mujer gestante afiliada al Sistema de Seguridad Social de ESSALUD.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 276, que promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1408, Decreto Legislativo de fortalecimiento de las familias y prevención de la violencia.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA OFICINA DE PERSONAL

- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Resolución Directoral N° 063-DG/HHV-2022, que aprueba el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Hospital Hermilio Valdizán y del Centro de Rehabilitación de Ñaña- 2022.
- Resolución de Gerencia General N° 619-GG-ESSALUD-2012, que aprueba la Directiva N°08-GG-ESSALUD-2012, "Normas Complementarias al Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas".
- Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, que aprueba la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014, "Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en ESSALUD".
- Resolución de Gerencia General N° 1148-GG-ESSALUD-2019, que modifican la Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014 "Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y Maternidad en ESSALUD".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR, que aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, que aprueba, por delegación, la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.

VI. CONTENIDO

6.1 ASPECTOS TÉCNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)

- **Bienestar Social Laboral:** Hace referencia al estado de satisfacción que logra el empleado en el ejercicio de sus funciones, producto de un ambiente laboral agradable y del reconocimiento de su trabajo, lo cual repercute en un bienestar familiar y social.

- **Clima Organizacional:** Son las percepciones compartidas por los miembros de una organización respecto al trabajo, el ambiente físico en que éste se da, las relaciones interpersonales que tienen lugar en torno a él y las diversas regulaciones formales e informales que afectan a dicho trabajo.
- **Cultura Organizacional:** Una organización no es tal si no cuenta con el concurso de personas comprometidas con los objetivos, para que ello ocurra es indispensable tomar en cuenta el ambiente en el cual se van a desarrollar todas las relaciones, las normas y los patrones de comportamiento lo que se convierte en la cultura de esa organización, llegando a convertirse en una organización productiva, eficiente o improductiva e ineficiente dependiendo de las relaciones que entre los elementos de la organización se establezcan desde un principio.
- **Identidad:** Es el sentimiento de pertenencia que tienen los empleados hacia la organización, el cual resulta un elemento importante y valioso dentro del grupo de trabajo. En general, es la sensación de compartir los objetivos-personales con los de la organización.
- **Desempeño Laboral:** Referido a la ejecución de funciones por parte de los empleados de una organización, con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos organizacionales.
- **Satisfacción Laboral:** Se entiende cuando un trabajador se siente motivado, contento y dichoso con su trabajo. La satisfacción laboral ocurre cuando un empleado siente que está teniendo estabilidad laboral, crecimiento profesional y un cómodo equilibrio entre el trabajo y la vida.
- **Calidad de Vida Laboral:** Se refiere al grado de satisfacción de las necesidades de los miembros de una organización en relación al trabajo que realizan. La calidad de vida Laboral puede incluir múltiples factores como las condiciones de trabajo, el reconocimiento de la labor ejecutada, el sistema de recompensas, compensaciones laborales, entre otros; los cuales repercuten en el desempeño laboral de los empleados. La calidad de vida laboral tiene como objetivo el logro de una mayor calidad de vida humana en el lugar de trabajo.
- **Motivación Laboral:** es la capacidad que tienen las organizaciones para propiciar estímulos positivos en el comportamiento de sus empleados en relación a las actividades laborales que realizan, orientándolos hacia el alcance de los objetivos de la organización.
- **Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos:** Es el sistema que establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos. Comprende los subsistemas previstos en el artículo 5º del Decreto legislativo N° 1023.



PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA OFICINA DE PERSONAL

- **Proceso:** Es un conjunto de actividades relacionadas entre sí, las cuales transforman los elementos de entrada en bienes y/o servicios para los clientes internos o externos de la entidad.
- **Actividad:** Es un conjunto de tareas afines y coordinadas requeridas para lograr un resultado, las cuales siguen una secuencia lógica dentro del proceso.
- **Prestaciones económicas:** Son un conjunto de medidas que pone en funcionamiento la Seguridad Social para prever, reparar o superar determinadas situaciones de infortunio o estados de necesidad concretos, que suelen originar una pérdida de ingresos o un exceso de gastos en las personas que los sufren.
- **Subsidio:** Ayuda económica que una persona o entidad recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada.
- **Lactario Institucional:** Es un ambiente implementado para las madres trabajadoras y lo usan para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo para luego seguir alimentando a su bebé. Según el Decreto Supremo N° 023-2021-MIMP todo centro laboral que tenga mínimo 20 mujeres en edad fértil debe tener un lactario institucional.
- **Estilo de Vida saludable;** Son aquellos hábitos de nuestra vida diaria que nos ayudan a mantenernos más sanos y con menos limitaciones funcionales. Para llevar una vida más sana nos debemos centrar, principalmente, en dos aspectos: nuestra dieta y el ejercicio.

6.2 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO

6.2.1. Antecedentes

Desde el 16 de marzo del año 2020, fecha de declaración del Estado de Emergencia y aislamiento social obligatorio a causa de la pandemia de COVID-19; el Hospital Hermilio Valdizán, viene desarrollando sus actividades adaptándose al nuevo contexto complementadas con las medidas de bioseguridad de acuerdo a la implementación de diversos protocolos, generando cambios institucionales, así como la modalidad de trabajo pasando de lo presencial a lo remoto, considerando la existencia de servidores en estado de riesgo y vulnerabilidad.

Ante esta situación, El Plan Anual de Bienestar Social de 2022, se limitó al desarrollo de actividades presenciales, por la carencia de recursos humanos, presupuesto y protocolos establecidos en la emergencia sanitaria.

Las actividades de este plan están orientadas a generar y mantener un clima organizacional positivo, desarrollando relaciones interpersonales favorables, buscando optimizar las condiciones socio-familiares.



De acuerdo a nuestro contexto actual, estamos sujetos a reinventar nuestras actividades para satisfacer las nuevas exigencias y necesidades de los servidores considerando los aspectos físicos, emocionales y de salud para optimizar las condiciones sociofamiliares y laborales que favorezcan al desarrollo integral y reducir las causas que llevan a la disminución del rendimiento laboral, al incremento del absentismo laboral, entre otros.

6.2.2. Problema (magnitud y caracterización)

Hay una serie de factores que afectan negativamente a los trabajadores y que pueden llegar a producir una profunda insatisfacción. Entre ellas tenemos:

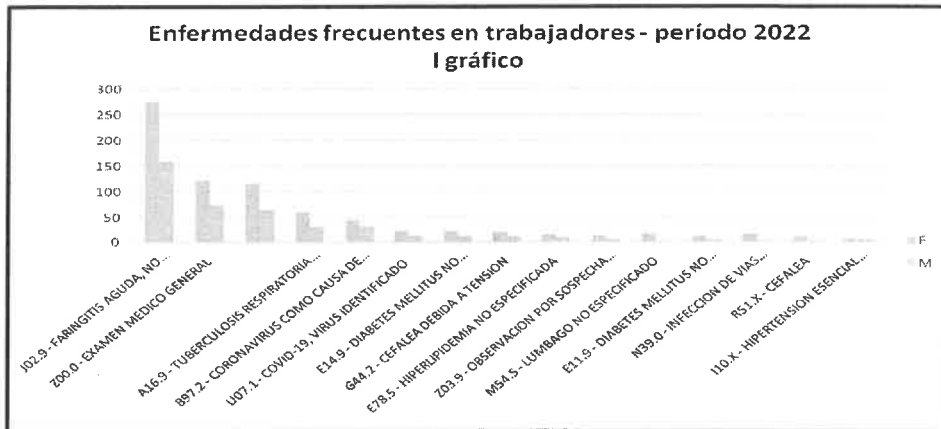
- Las expectativas económicas, salario
- La presión por parte de una jefatura
- Las actividades de gran responsabilidad
- Las funciones contradictorias del trabajador
- Motivaciones deficientes
- La ausencia de incentivos
- Los conflictos entre servidores
- Cargas excesivas de trabajo
- La exposición a riesgos físicos constantes
- Jornadas de trabajo excesivas
- Ritmo de trabajo acelerado
- Preocupación por el despido
- Insuficientes posibilidades para conciliar la vida laboral y familiar
- Las relaciones laborales con el equipo de trabajo
- Problemas de salud que se agudizaron durante la pandemia COVID19, según reporte del área de Salud y Seguridad en el Trabajo indica 2 grandes grupos de patologías. El **primer grupo** se tiene a las infecciones respiratorias con un incremento en el 2022 de las patologías respiratorias aguda y crónica, que en su mayoría son por infecciones por SARS COV-2. Esto por el aumento de la interacción de los trabajadores con los pacientes, el retorno de los trabajadores al hospital y el uso inadecuado de los equipos de protección personal y el **segundo grupo** están las enfermedades relacionadas al estrés y la mala nutrición como Gastritis, Anemia y enfermedades endocrinológicas. Se relacionan estas patologías a colaboradores que han tenido una infección previa por el SARS COV - 2.

Se resalta lo siguiente:



Gráfico N° 01

Enfermedades Prevalentes

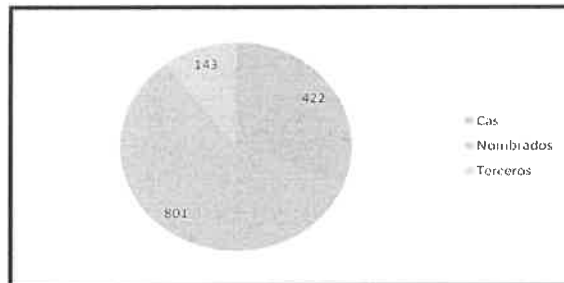


Fuente: Oficina de Estadísticas e Informática – 2022

A través del gráfico N° 01, se puede observar que la enfermedad prevalente fueron casos de Faringitis aguda. En mayor número, el personal femenino representa más del 50% de casos atendidos.

Gráfico N°2

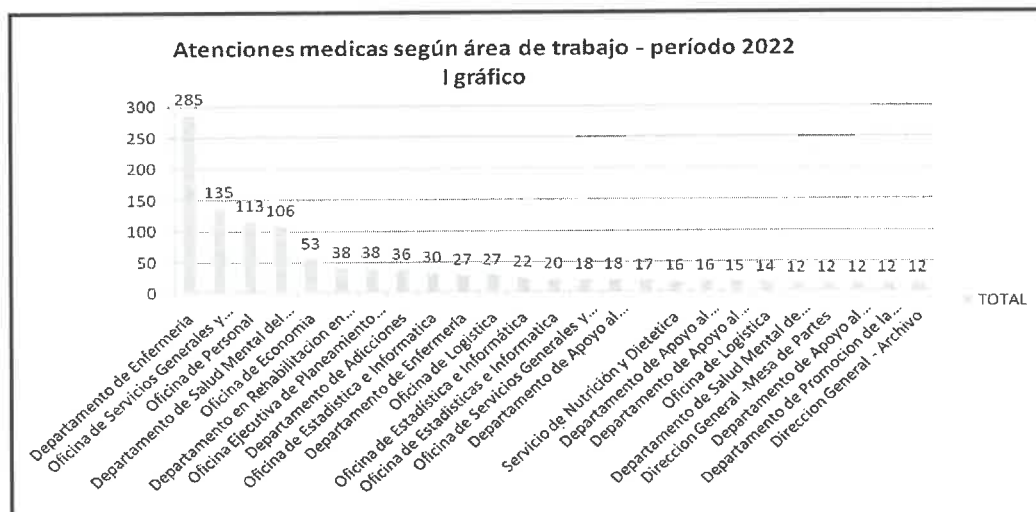
Atenciones médicas según condición laboral - período 2022



A través del *Fuente: Oficina de Estadísticas e Informática – 2022* gráfico N°2, se puede observar que se atendieron 801 atenciones médicas al personal en condición de nombrado, 422 casos en condición de CAS y 143 casos en condición terceros.

Gráfico N°3

Atenciones médicas según área de trabajo - período 2022



Fuente: Oficina de Estadísticas e Informática – 2022

A través del gráfico N°3, se puede observar que el departamento con 285 atenciones médicas.



El área de Bienestar Social, en esta "nueva realidad" tiene el reto de superar los obstáculos para el desarrollo normal de las actividades programadas para los servidores del Hospital Hermilio Valdizán.

Actualmente, tenemos una población de 646 servidores con una alta demanda social, que trae consigo los efectos post pandemia y que ha afectado a un buen número de servidores y por ende su entorno familiar.

6.2.3. Causas del problema

Agotamiento físico y mental

La gran carga de trabajo que supone trabajar en un hospital puede desembocar en riesgos físicos en el trabajo como; lumbalgias, síndrome del codo de tenis, síndrome del túnel carpiano.

Liderazgos ineficientes

La figura del líder es imprescindible en el engranaje de una empresa. Aprender a motivar a tu equipo es clave. Pero hay veces en las que los liderazgos no se ejercen como deberían: **se abusa la autoridad** y del "orden y mando" sin hacer un esfuerzo por convencer o, por el contrario, **el líder está ausente** y deja abandonado a su equipo, que no cuenta con ningún referente al que acudir. Ambos casos son negativos y repercuten en el ánimo de los trabajadores.

Falta de comunicación

No saber comunicar tus ideas adecuadamente supone una pérdida de tiempo y esfuerzos; la **confusión genera inquietud y malestar** en cualquier grupo. Por eso, un ambiente laboral en el que no hay confianza para preguntar dudas y en el que no se establecen mecanismos eficientes para que la información se transmita a todos está condenado al fracaso.

No saber resolver los conflictos

No existe un grupo de trabajo que no tenga conflictos y problemas a resolver; si conoces alguno en el que todos se llevan bien todo el tiempo, lo más probable es que si tengan roces, pero decidan guardárselos y no discutirlos. Esto es un error ya que el nivel de madurez de un equipo se demuestra en cómo aborda sus discrepancias y lidia con el mal ambiente.

No hay que tener miedo a contrastar opiniones y afrontar los desacuerdos, sobretodo porque la alternativa generará más tensión con el paso del tiempo.

Malas condiciones de trabajo

Por supuesto, unas condiciones laborales que los trabajadores perciben como injustas, van a afectar a su rendimiento y a su bienestar. **Hacer un esfuerzo por cuidar a los empleados** a nivel económico y con condiciones atractivas (horario flexible, actividades dinámicas fuera del trabajo) tendrá un impacto positivo a largo plazo.

Falta de motivación

Cuando tu trabajo no te motiva, acudir cada día a la oficina se convierte en un esfuerzo agotador. Las tareas muy rutinarias son los que más sufren esta condición y, sin un **cambio de rutina cada cierto tiempo**, la insatisfacción y la frustración se puede llegar a enquistar.

Secuelas de COVID-19

Debido a la pandemia del COVID muchos de los trabajadores se contagiaron del virus, ocasionando una gran ausencia laboral, se generaron menos ingresos, y eso afectó a la economía. Los problemas estructurales pre-existentes, como la baja productividad, la informalidad laboral y las brechas de género, se profundizaron. Así mismo los sobrevivientes de la COVID-19 presentan secuelas importantes en el largo plazo que impactan el desarrollo de sus actividades productivas y pueden durar hasta meses después de



haber vencido al virus. El 80% de quienes se infectaron presentan secuelas; la fatiga y el dolor de cabeza son las más comunes.

Recuperarse de la Covid-19 es un proceso que puede tardar meses y que tiene efectos en la productividad laboral de las personas identificaron 55 tipos de secuelas. Por lo que los especialistas señalan que uno de los retos post-pandemia en el mundo laboral será la incorporación de esquemas que permitan a los trabajadores ir recuperando el ritmo en sus actividades productivas.

6.2.4. Población o entidades objetivo

Actualmente, tenemos una población objetivo de 646 servidores con una alta demanda social, que trae consigo los efectos post pandemia y que ha afectado a un buen número de servidores y a su entorno familiar.

Régimen Laboral	PEA
Nombrado	464
Contratado CAS	150
Destacado a otros Hospitales	6
Destacados al Hospital	3
Residentes	23
Total	646

Fuente: Oficina de Personal del HHV – Planilla Mes de diciembre 2022

6.2.5. Alternativas de solución

El área de Bienestar Social, en esta “nueva realidad” tiene el reto de superar los obstáculos para el desarrollo normal de las actividades programadas para los servidores del Hospital Hermilio Valdizán; ejecutando actividades que ayuden a superar las limitaciones y condiciones existentes en el trabajador y los ambientes de trabajo:

- Equilibrio entre el trabajo y la vida familiar
- Mejora constante de los espacios de trabajo. ...
- Proponer retos y objetivos por cada departamento y/o servicio
- Obtener reconocimiento continuo
- Formación constante en cursos de capacitación de acuerdo a la necesidad de cada departamento y/o servicio.
- Fomentar el buen ambiente laboral con actividades de recreación en equipo.
- Promover la participación activa de los empleados en actividades preventivas promocionales de acuerdo a la necesidad de cada departamento y/o servicio.



6.3 ARTICULACIÓN ESTRATÉGICA CON LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI-2023

MARCO ESTRATÉGICO		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y OPERATIVA					
OBJETIVO ESTRATÉGICO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD OPERATIVA	CATEGORIA PRESUPUESTAL	PRODUCTO	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN
<p>OEI 04: Fortalecer la Rectoría y la Gobernanza sobre el sistema de Salud y la Gestión Institucional para el desempeño eficiente, ético e íntegro en el marco de la modernización de la Gestión Pública.</p>	<p>OEI 04.2: Gestión orientada a resultados al servicio de la Población con procesos optimizados y procedimientos administrativos</p>	<p>Acciones Administrativas Plan de Bienestar de personal en el Hospital Hermilio Valdizán</p>	<p>9001 acciones centrales</p>	<p>3999999 sin producto</p>	<p>5000003 gestión administrativa</p>	<p>Fortalecer niveles de motivación y bienestar de los servidores del Hospital Hermilio Valdizán, a través del desarrollo de programas y estrategias que contribuyan a la mejora de la productividad institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar y administrar de forma eficiente y eficaz los seguros particulares y seguros sociales con sus prestaciones en beneficio de los servidores y sus familias. • Brindar acompañamiento de asistencia social, médico y nutricional a los servidores y a sus familiares directos. • Promover actividades que permitan mantener una vida saludable a nuestros servidores • Generar espacios de integración, propiciando un clima laboral positivo en favor del fortalecimiento organizacional. • Mantener espacios de reconocimiento al personal que incentiven y potencien sus competencias con la finalidad de generar compromiso e identificación con la entidad.



6.4 ACTIVIDADES POR OBJETIVOS

El presente Plan de Bienestar Social 2023 se encuentra articulado con el POI 2023, específicamente con la actividad administrativa.

6.4.1 Cronograma de Actividades

N°	PROGRAMA	ACTIVIDAD	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES													
					ENE	FEB.	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC		
1	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Chequeo Médico General - Essalud	Gestionar y coordinar con Essalud acorde a los cupos proporcionados	Servidores beneficiarios													X	
		Campaña de salud Preventivo Promocional contra la diabetes, Obesidad, cáncer y otros.	Gestión y coordinación con Instituciones Públicas y Privadas para ejecución de campaña	Servidores beneficiarios										X				X
		Tramites ESSALUD	Gestionar afiliaciones, adscripciones, prestaciones económicas mediante plataforma Viva Essalud o trámites presenciales.	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUROS Y SUBSIDIOS	Gestión administrativa sobre descansos médicos y subsidios	Elaboración de Resoluciones administrativas	Resolución administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Asistencia a los servidores en temas de salud	Seguimiento de casos de servidores por enfermedad	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Asistencia a los servidores en caso de accidentes o emergencias de salud en el trabajo	Seguimiento de casos de servidores por accidentes laborales	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TRABAJADOR	Asistencia en caso de fallecimiento del servidor activo y familiares directos	Asistencia en caso de fallecimiento del servidor activo y familiares directos	Gestión, acompañamiento y orientación social durante el duelo	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Envío de Ofrenda Floral	Envío de Ofrenda Floral	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Panel Informativos y/o murales	Gestionar las actualizaciones mensuales sobre actividades de Bienestar de personal mediante paneles Informativos y/o murales	Reporte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	PROGRAMA ESTILO DE VIDA SALUDABLE PARA EL BIENESTAR DE LOS SERVIDORES	Taller de Promoción de Estilos de Vida Saludable	Capacitación y Sensibilización Nutricional	Servidores beneficiarios													X	
		Programa de motivación	Taller de yoga, gimnasia laboral y otros	Servidores beneficiarios										X				
		Talleres de habilidades blandas.	Talleres de comunicación efectiva, buen trato, trabajo en equipo.	Servidores beneficiarios												X		
		Eventos deportivos internos y externos	Organización y difusión de eventos deportivos e incentivar la participación de los servidores.	Servidores beneficiarios														



N°	PROGRAMA	ACTIVIDAD	ACCION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES															
					ENE	FEB.	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
5	ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACIÓN, BIENESTAR Y SALUD MENTAL DE LOS SERVIDORES	Entrega de uniformes de faena para la identificación del servidor por la prestación de servicios.	Coordinar el requerimiento con los responsables de los centros de costo y servicios.	Servidores beneficiarios																
		Supervisar el buen funcionamiento del servicio del lactario institucional.	Garantizar las condiciones adecuadas para el uso exclusivo del servicio del lactario.	Servidores beneficiarios	X	X	X	X	X	X	X									X
		Día de la amistad	Gestión para la compra y entrega de presentes -Activación	Servidores beneficiarios	X															
		Día internacional de la mujer	- Gestión para la compra y entrega de presentes - Solicitud de refrigerio mejorado. -Rosas	Servidores beneficiarios		X														
		Día de la secretaría	Realizar ceremonia protocolar, entrega de presentes.	Servidores beneficiarios			X													
		Día del Trabajador	Gestión para entrega de refrigerio mejorado	Servidores beneficiarios				X												
		Día de la madre	Realizar ceremonia protocolar, entrega de presentes, número musical, sorteo de sorpresas. -Rosas	Servidores beneficiarios					X											
		Día del empleado público	Ceremonia Protocolar, Reconocimiento 25 y 30 años de servicio, feria de proveedores. -Pines	Servidores beneficiarios						X										
		Día del padre	Ceremonia protocolar con entrega y/o sorteo de presentes.	Servidores beneficiarios							X									
		Fiestas patrias	Ceremonia Protocolar, desfile patrio, almuerzo mejorado - Decoración	Servidores beneficiarios								X								
		Día del aniversario del Hospital Hermilio Valdizán	Ceremonia protocolar, Almuerzo Mejorado. Entrega de diplomas y placas recordatorias al personal cesante, Número musical. -Placas Recordatorias -Diplomas -Pines -Llaveros	Servidores beneficiarios										X						
		Navidad	Ceremonia protocolar, Almuerzo Mejorado, entrega de presentes para hijos de servidores -Decoración	Informe																X



6.5 PRESUPUESTO
6.5.1. Matriz de Presupuesto

N°	PROGRAMA	ACTIVIDAD	ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	CLASIFICADOR DE GASTOS	F.F	PRESUPUESTO REFERENCIAL	RESPONSABLES
1	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Chequeo Médico General - Essalud	Gestionar y coordinar con Essalud acorde a los cupos proporcionados	Servidores beneficiarios	646		RO	S/ 0.00	Dirección General / Dirección administrativa/ Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal / Oficina de Personal / Comité Seguridad y Salud en el Trabajo
		Campaña de salud Preventivo Promocional contra la diabetes, Obesidad, cáncer y otros.	Gestión y coordinación con Instituciones Públicas y Privadas para ejecución de campaña	Servidores beneficiarios	646		RO	S/ 0.00	
2	PROGRAMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUROS Y SUBSIDIOS	Tramites ESSALUD	Gestionar las afiliaciones, adscripciones, prestaciones económicas mediante plataforma Viva Essalud o trámites presenciales.	Servidores beneficiarios	24		RO	S/ 0.00	Dirección General / Dirección administrativa/ Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal / Oficina de Personal / Comité Seguridad y Salud en el Trabajo
		Gestión administrativa sobre descansos médicos y subsidios	Elaboración de Resoluciones administrativas	Resolución administrativa	30		RO	S/ 0.00	
3	PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TRABAJADOR	Asistencia a los servidores en temas de salud	Seguimiento de casos de servidores por enfermedad	Servidores beneficiarios	24		RO	S/ 0.00	
		Asistencia a los servidores en caso de accidentes o emergencias de salud en el trabajo.	Seguimiento de casos de servidores por accidentes laborales	Servidores beneficiarios	10		RO		
4	PROGRAMA DE ESTILO DE	Asistencia en caso de fallecimiento del servidor activo y familiares directos	- Gestión, acompañamiento y orientación social durante el duelo - Envío de Ofrenda Floral	Servidores beneficiarios	10	23.199.199	RO	S/ 40.00	Dirección General / Dirección administrativa/ Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal / Oficina de Personal / Comité Seguridad y Salud en el Trabajo/ Oficina de Logística
		Orientación e información sobre actividades de Bienestar de Personal	Gestionar las actualizaciones mensuales sobre paneles Informativos y/o murales	Reporte	12	2.3.199.13	RO	S/ 700.00	
4	PROGRAMA DE ESTILO DE	Taller de Promoción de Estilos de Vida Saludable	Capacitación y Sensibilización Nutricional (Personal Interno - Servicio de Nutrición)	Servidores beneficiarios	646		RO	S/ 0.00	Dirección General / Dirección administrativa/ Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal / Oficina de Personal / Comité Seguridad y Salud en el Trabajo/ Oficina de Logística.
		Programa de motivación	Coordinación de talleres de Yoga, Gimnasia Laboral.	Servidores beneficiarios	100	2.3.27.32	RO	S/ 600.00	
4	PROGRAMA DE ESTILO DE	Talleres de habilidades blandas.	Talleres de comunicación efectiva, buen trato, trabajo en equipo.	Servidores beneficiarios	100	2.3.27.32	RO	S/ 600.00	
		Eventos deportivos internos y externos	Organización y difusión de eventos deportivos e incentivar la participación de los servidores.	Servidores beneficiarios	80	2.3.27.101 2.3.199.199	RO	S/ 700.00 S/ 100.00	



N°	PROGRAMA	ACTIVIDAD	ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META	CLASIFICADOR DE GASTOS	F.F	PRESUPUESTO REFERENCIAL	RESPONSABLES
5	VIDA SALUDABLE PARA EL BIENESTAR DE LOS SERVIDORES	Entrega de uniformes de faena para la identificación del servidor por la prestación de servicios.	Coordinar el requerimiento con los responsables de los centros de costo y servicios.	Servidores beneficiarios	646	2.3.12.11	RO	S/. 200,500.00	Dirección General / Dirección administrativa/ Equipo de Trabajo de Bienestar de Personal / Oficina de Personal / Comité Seguridad y Salud en el Trabajo/ Oficina de Logística/ Servicio de Nutrición
		Supervisar el buen funcionamiento del servicio del lactario institucional.	Garantizar las condiciones adecuadas para el uso exclusivo del servicio del lactario. -Bombo de 01 cuerpo	Servidores beneficiarios	04	2.6.32.22	RO	S/. 150.00	
		Día de la amistad	Gestión para la compra y entrega de presentes -Activación	Servidores beneficiarios		2.3.199.199	RO	S/. 500.00	
		Día internacional de la mujer	-Gestión para la compra y entrega de presentes -Solicitud de refrigerio mejorado. -Rosas	Servidores beneficiarios		2.3.11.11 23.2711.99	RO	S/. 300.00 S/ 50.00	
	PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA INTEGRACIÓN, BIENESTAR Y SALUD MENTAL DE LOS SERVIDORES	Día de la secretaria	Realizar ceremonia protocolar, entrega de presentes.	Servidores beneficiarios		2.3.199.199	RO	S/. 400.00	
		Día del Trabajador	Gestión para entrega de refrigerio mejorado	Servidores beneficiarios			RO	S/. 0.00	
		Día de la madre	Realizar ceremonia protocolar, entrega de presentes, número musical, sorteo de sorpresas. -Rosas	Servidores beneficiarios		2.3.199.199	RO	S/. 380.00	
		Día del empleado público	Ceremonia Protocolar, Reconocimiento 25 y 30 años de servicio, feria de proveedores.	Servidores beneficiarios		23.199.199	RO	S/. 300.00	
		Día del padre	Ceremonia protocolar con entrega y/o sorteo de presentes.	Servidores beneficiarios			RO	S/. 0.00	
		Fiestas patrias	Ceremonia Protocolar, desfile patrio, almuerzo mejorado -Decoración	Servidores beneficiarios		2.3.11.11 2.3.199.199	RO	S/. 500.00 S/. 600.00	
		Día del aniversario del Hospital Hermilio Valdizán	Ceremonia protocolar, Almuerzo Mejorado. Entrega de diplomas y placas recordatorias al personal cesante, Número musical. -Placas Recordatorias -Diplomas, plines y llaveros	Servidores beneficiarios		2.3.199.13 2.3.199.14	RO	S/. 300.00 S/. 2,080.00	
		Navidad	-Desayuno Navideño para el personal. -Almuerzo Navideño para el personal -Show navideño y entrega de presentes para hijos de servidores -Concurso de decoración de ambientes de Oficina (Asistencial y Administrativo)	Informe	600 600 200	2.3.11.11 2.3.11.11 2.3.199.199 2.3.199.199	RO	S/. 2 100.00 S/ 9 000, 00 S/ 500.00 S/ 500.00	



6.6 FINANCIAMIENTO

El financiamiento del presente Plan estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la institución, que le sea asignada para cubrir los gastos correspondientes y requerimiento según cuadro de necesidades de la Oficina de Personal y considerará en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios (RO), en los siguientes clasificadores de gasto:

RESUMEN PRESUPUESTO REFERENCIAL	
2327101	S/ 700.00
23.199.199	S/ 3,320.00
2.3.199.13	S/ 1,000.00
23.27.32	S/ 1,200.00
23.12.11	S/ 200,500.00
26.32.22	S/ 150.00
23.11.11	S/ 11,900.00
2.3.199.14	S/ 2,080.00
23.2711.99	S/ 50.00
TOTAL	S/ 220,900.00



6.7 ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se realizará un seguimiento al presente Plan a través de la presentación de un informe trimestral de las actividades realizadas en cada uno de los programas de acción.

Asimismo, al término de la ejecución del Plan de Bienestar Social de Personal 2023, se realizará una encuesta a los servidores del HHV, a fin de medir el grado de satisfacción de los programas de acciones ejecutados e implementados, con el propósito de incorporar mejoras y continuar reforzando lo positivo de las actividades realizadas.

La Oficina de Personal es responsable del seguimiento y evaluación del mencionado plan y reportar su cumplimiento a la Oficina Ejecutiva de Administración.

VII. RESPONSABILIDADES

Dirección General:

- Liderar y hacer cumplir el contenido del Plan de Bienestar Social de Personal 2023.
- Asegurar los recursos humanos y materiales necesarios que posibiliten la implementación y operación de las actividades contenidas en el plan.

Oficina de Personal - BSP:

- Fortalecer el área de Bienestar Social

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL DE LA OFICINA DE PERSONAL

- Elaborar, organizar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar de Personal 2023.
- Proponer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Asegurar la orientación, información, capacitación a los servidores acerca de temas de Bienestar.
- Gestionar y orientar casos de problemas de salud en los trabajadores.
- Seguimiento a los trabajadores que se encuentran como casos sociales.

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- “Prevención y atención del hostigamiento sexual laboral en las entidades públicas Autoridad Nacional del Servicio Civil” – SERVIR PERÚ – 2022.
- “El Sistema de Gestión de Recursos Humanos y la Ley del Servicio Civil” – SERVIR PERÚ-2021.
- “Oportunidades y desafíos para la autonomía de las mujeres en el futuro escenario del trabajo”- Iliana Vaca Trigo – CEPAL CHILE – 2019.
- “Dirección Estratégica de Recursos Humanos Gestión por Competencias: el Diccionario” - Martha Alles – Argentina- 2002.
- “Cultura y Clima Organizacional” - José Miguel Álvarez – Universidad Continental – Perú – 2022
- “Diccionario de Trabajo Social” – Ander Egg, Ezequiel - Colombia-1986

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "HERMILIO VALDIZAN"
Bustamante
BACH. DAMIAN BUSTAMANTE VALDIVIA
JEFE (E) DE LA OFICINA DE PERSONAL

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
Yenny
D. C. Yenny Paulina Tarnillo
TRABAJADORA SOCIAL
CTSP: 14434

