

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 054 -2021-SUSALUD/GG

Lima, 12 de agosto de 2021

VISTOS:

El Informe N° 00516-2021/OGPER e Informe N° 00539-2021/OGPER, de fechas 16 y 21 de julio de 2021, de la Oficina General de Gestión de las Personas, el Memorandum N° 00691-2021-SUSALUD/OGPP e Informe Técnico N° 035-2021-SUSALUD/OGPP, de fechas 29 y 30 de julio de 2021, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 00466-2021/OGAJ, de fecha 06 de agosto de 2021, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;



Firmado digitalmente por BORJA ROJAS Walter Efraim FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 16:10:05 -05:00

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1158 y modificatoria se disponen medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud por Superintendencia Nacional de Salud, constituyéndose como un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio de Salud, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:38:11 -05:00

Que, mediante el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, dispone que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprende siete (07) Subsistemas, entre ellos, el de gestión de las relaciones humanas y sociales;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos;



Firmado digitalmente por LOPEZ QUISEP Gustavo Alexander FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:54:35 -05:00

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los siete (7) Subsistemas antes mencionados; y, que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre cada uno de ellos que contiene como mínimo, un proceso, siendo que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanos comprende los procesos de Cultura y Clima Organizacional y Bienestar Laboral;



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 15:07:32 -05:00

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, SERVIR aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", la cual tiene por objeto establecer los criterios y brindar instrucciones para que las entidades públicas gestionen el proceso de Cultura y Clima Organizacional que forma parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;



Firmado digitalmente por BORJA ROJAS Walter Efraim FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 16:10:22 -05:00

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 de la Guía en mención, señala que la Cultura Organizacional es la forma característica de pensar y actuar en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. La gestión de la cultura organizacional comprende la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso;



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:38:20 -05:00

Que, la Guía, en el numeral 3.1 del artículo 3 desarrolla el concepto de Clima Organizacional indicando que éste se refiere a la percepción colectiva de satisfacción de los/las servidores/as civiles sobre el ambiente de trabajo: La gestión del clima organizacional comprende el compromiso de la Alta Dirección, la medición y análisis, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora de procesos;



Firmado digitalmente por LOPEZ QUIJPE Gustavo Alexander FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:54:41 -05:00

Que, la Guía antes mencionada, en el subnumeral 1.4.1 del numeral 1.4 del artículo 4 señala como responsabilidad de las Oficinas de Recursos Humanos el dirigir la gestión de la Cultura y Clima Organizacional, elaborar el Plan de Acción de la Cultura Organizacional y elaborar el Plan de Acción de Clima Organizacional; y como responsabilidad del Titular de la Entidad el fomentar y participar en la gestión de la Cultura y Clima Organizacional y aprobar los Planes de Acción de Cultura Organizacional y Clima Organizacional;



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 15:07:43 -05:00

Que, los literales d) y o) del artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA, señala como funciones de la Oficina General de Gestión de las Personas, entre otras, la de "Propiciar la cultura institucional orientada al servicio al ciudadano y la mejora del clima organizacional", y "Proponer, coordinar y ejecutar el Plan de Bienestar de personal";

Que, el literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, antes mencionado, ha previsto la definición de Titular de la Entidad señalando que, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende por tal a la máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, estando a los informes de vistos, los cuales otorgan viabilidad técnica y legal al Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021 y teniendo en cuenta el marco normativo especializado antes citado, corresponde se apruebe el Plan en mención;

Que, teniendo en cuenta que las actividades detalladas en el Plan antes mencionado, se inician en el mes de enero del presente año, corresponde su aprobación con eficacia anticipada al 01 de enero del 2021, conforme al numeral 17.1 del artículo 17 del Texto Único Ordenado (TUO) 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;

Que, asimismo, el segundo párrafo del numeral 7.1 del artículo 7 del TUO de la Ley N° 27444, señala que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos previstos en el artículo 17 es susceptible de ser aplicada a los actos de administración interna, siempre que no se violen normas de orden público ni afecte a terceros;

Con los vistos del Director General de la Oficina General de Gestión de las Personas, del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y del Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, y;



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:38:29 -05:00

Estando a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud, modificado por el Decreto Legislativo N° 1289, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-SA.

SE RESUELVE:



Firmado digitalmente por LOPEZ QUISPE Gustavo Alexander FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 12:54:49 -05:00

Artículo 1.- APROBAR, con eficacia anticipada al 01 de enero del 2021, el Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021 y anexos, los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER que todos los órganos de SUSALUD colaboren con la Oficina General de Gestión de las Personas, para el cumplimiento del Plan aprobado en el párrafo precedente.



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.08.2021 15:08:00 -05:00

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución y sus anexos en la página web institucional (www.gob.pe/susalud).

Regístrese y comuníquese.



Firmado digitalmente por BORJA ROJAS Walter Efraim FAU 20377985843 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.08.2021 16:10:33 -05:00

WALTER EFRAÍN BORJA ROJAS
GERENTE GENERAL



PLAN DE CLIMA, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL 2021

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

ÍNDICE

- I. PRESENTACIÓN**
- II. MARCO LEGAL**
- III. FUNDAMENTACIÓN**
- IV. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO PEI Y POI DE SUSALUD**
- V. DIAGNÓSTICO**
 - 5.1 CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
 - 5.2 BIENESTAR SOCIAL
- VI. LÍNEAS DE ACCIÓN**
 - 6.1 CLIMA ORGANIZACIONAL
 - 6.2 CULTURA ORGANIZACIONAL
 - 6.3 BIENESTAR SOCIAL
- VII. OBJETIVOS**
 - 7.1 OBJETIVO GENERAL
 - 7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- VIII. ALCANCE**
- IX. BENEFICIOS**
- X. ANEXOS:**
 - 10.1 MATRIZ DE ACTIVIDADES
 - 10.2 MATRIZ DE SEGUIMIENTO



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:54:26 -05:00



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:06:38 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:09:40 -05:00

I. PRESENTACIÓN

La política nacional en materia de recursos humanos se orienta a la implementación de una gestión pública por resultados, moderna, eficiente, transparente, con rendición de cuentas y control ciudadano. En este sentido, la aplicación del servicio civil – SERVIR, basado en el mérito, rendimiento y compromiso con el servicio a la ciudadanía; así como también el impulso de la gestión de recursos humanos con énfasis en el conocimiento, desarrollo de competencias múltiples y de alta especialización y el fomento de mecanismos remunerativos en función a meritocracia, productividad y buen desempeño de los servidores públicos.

En este marco, el Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social comprende actividades que contribuyen a fortalecer el clima laboral, afirmar la cultura organizacional e incrementar la sensación de bienestar, resulta una herramienta de primera importancia porque además de mejorar la calidad de vida de las y los servidores, en los planos profesional, personal y social; aprovecha positivamente este cambio y lo orienta a contribuir con la integración institucional, la agilidad y fluidez en la comunicación interna y colocar a la entidad en mejor posición de cara a su misión y visión estratégicas.

En el contexto de emergencia sanitaria, a causa del Covid 19, se priorizará la promoción de la salud y el bienestar de nuestros servidores y familias, mediante la estrategia efectiva remota, así como el acompañamiento y motivación de las y los servidores para brindar soluciones a sus necesidades.

II. MARCO LEGAL

- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 008-2014-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- Decreto Legislativo N° 1158, Decreto Legislativo que dispone medidas destinadas al fortalecimiento y cambio de denominación de la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud.
- Decreto Legislativo N° 1289, que dicta disposiciones destinadas a optimizar el funcionamiento y los servicios de la Superintendencia Nacional de Salud - SUSALUD.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que formaliza 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-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:54:38 -05:00



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:07:10 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:10:05 -05:00

- Resolución de Superintendencia N° 040-2021-SUSALUD/S, que aprueba la ampliación del Horizonte de tiempo del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 al año 2024; denominándose, en adelante, Plan Estratégico Institucional 2019 - 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud.
- Resolución de Gerencia General N° 016-2021-SUSALUD/GG, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud, y su modificatoria aprobada por Resolución de Gerencial General N° 018-2021-SUSALUD/S.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria causada por el Covid 19” versión 3.
- Resolución de Superintendencia N° 016-2021-SUSALUD/S, que aprueba el Plan Operativo Institucional - Año 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud y modificatoria.

III. FUNDAMENTACIÓN



SUSALUD es una entidad pública, que tiene como responsabilidad implementar de manera progresiva lineamientos y procesos que aporten a la modernización del Estado, según lo señala la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR, creada mediante Decreto Legislativo N°1023, es el ente rector del Sistema Administrativo de gestión de recursos humanos.

Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:54:52 -05:00

El mencionado sistema está conformado por los siguientes subsistemas: a) Planificación de políticas de recursos humanos, b) la organización del trabajo y su distribución, c) Gestión del empleo, d) Gestión del rendimiento, e) Gestión de la compensación, f) la gestión del desarrollo y la capacitación y g) la gestión de la relaciones humanos y sociales. A su vez, estos siete (7) subsistemas citados se encuentran integrados por procesos señalados en el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

Los procesos correspondientes al Subsistema de gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprenden las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles, en torno a la políticas y prácticas de personal y son: a) relaciones laborales individuales y colectivas, b) seguridad y salud en el trabajo, c) bienestar social, d) cultura y clima organizacional y e) comunicación interna.

Según la, Directiva N°002-2014-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°238-2014-SERVIR-PE, el numeral 6.17 regula el subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales, y considera los procesos de “Cultura y Clima Organizacional” y “Bienestar Social” son las siguientes:

- Clima Organizacional

Orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo. Comprende el compromiso de la alta dirección para el desarrollo de este proceso, la medición y análisis del clima organizacional, la comunicación de resultados y el desarrollo de planes de acción de mejora del proceso.



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:07:28 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:10:27 -05:00

- **Cultura Organizacional**

Representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización. Incluye la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso.

- **Bienestar social**

Comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, celebraciones, entre otros.



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:55:03 -05:00

IV. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO PEI Y POI DE SUSALUD

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019-2024		PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2021		PLAN DE CLIMA, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL 2021	
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES		OBJETIVO GENERAL DEL PLAN	
Cod.	Descripción	Cod.	Descripción	Cod.	Descripción
OEI.04	Modernizar la Gestión Institucional	AEI.04.02	Gestión Institucional Fortalecida en el marco de la Modernización de la Gestión Pública (PMGP) en beneficio de la ciudadanía.	OG.	Mejorar la gestión de las relaciones humanas y sociales en SUSALUD, satisfaciendo las necesidades de integración y reconocimiento de las y los servidores, a fin de generar un agradable clima laboral basado en la filosofía y los valores de la institución.

Fuente: Tabla 9 Acciones estratégicas institucionales del PEI 2019-2024, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 040-2021-SUSALUD/S, que aprueba la ampliación del Horizonte de tiempo del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 al año 2024; denominándose, en adelante, Plan Estratégico Institucional 2019 - 2024 de la Superintendencia Nacional de Salud.

V. DIAGNÓSTICO

5.2. CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Según el documento Resultados del Diagnóstico de Clima organizacional, Cultura organizacional y Hostigamiento Sexual 2019, se recogió la siguiente información.

5.2.1 Clima Organizacional



Firmado digitalmente por MALASQUEZ CASTRO Milagros FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:07:38 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:10:58 -05:00

Se definieron 05 dimensiones y 19 subdimensiones representativas: 1) Dimensión-Gestión de la Organización/ Subdimensiones: Claridad organizacional, Comunicación interna y Condiciones físicas; 2) Dimensión-Gestión para los servidores/ Subdimensiones: Equilibrio entre la vida personal y profesional, Gestión del Recurso Humano, Desarrollo Profesional, Capacitación y Compensación; 3) Dimensión-Gestión de Grupos/ Subdimensiones: Trabajo en equipo, Relaciones entre áreas, Relaciones interpersonales, Camaradería e Integración; 4) Dimensión-Gestión del Líder/ Subdimensiones: Liderazgo, Reconocimiento, Trato justo e imparcialidad, Toma de Decisiones y autonomía y 5) Dimensión-Compromiso/ Subdimensiones: Orgullo y compromiso, imagen, satisfacción con el cargo.

De un total de 292 participantes, el índice de satisfacción general es de 64%.

La dimensión más alta fue Compromiso (79%) y la más baja fue Gestión para los servidores (54%). La subdimensión más alta fue Satisfacción con el cargo (89%) y la más baja Compensaciones (36%). La satisfacción general de clima revela que los órganos con más bajos niveles de satisfacción lo presentan: 1) Oficina de Comunicación Corporativa, 2) Intendencia de Promoción de derechos en salud, 3) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y 4) Intendencia de Supervisión de IAFAS.

- Dimensiones que obtuvieron mayor favorabilidad por órgano

5.2.1.1 Compromiso

En la dimensión de compromiso la satisfacción general alcanzó el 79%, con los siguientes subdimensiones:

Dimensión	Subdimensión	% Favorabilidad
Compromiso 79%	Orgullo y compromiso	79%
	Imagen	75%
	Satisfacción en el cargo	89%

5.2.1.2 Gestión del líder

En la dimensión de gestión del líder la satisfacción general alcanzó el 71%, con los siguientes subdimensiones:

Dimensión	Subdimensión	% Favorabilidad
Gestión del líder 71%	Liderazgo	71%
	Reconocimiento	69%
	Trato justo e imparcialidad	80%
	Toma de decisiones y autonomía	67%



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:55:16 -05:00



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:07:47 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:11:27 -05:00

5.2.1.3 Gestión de Grupos

En la dimensión de gestión de grupos la satisfacción general alcanzó el 67%, con los siguientes subdimensiones:

Dimensión	Subdimensión	% Favorabilidad
Gestión de grupos 67%	Trabajo en equipo	74%
	Relaciones entre áreas	49%
	Relaciones interpersonales	73%
	Camaradería e integración	63%



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:55:27 -05:00

- Dimensiones que obtuvieron menor favorabilidad:

5.2.1.4 Gestión para los servidores

En la dimensión de gestión para los servidores la satisfacción general alcanzó el 54%, con los siguientes subdimensiones:

Dimensión	Subdimensión	% Favorabilidad
Gestión para los servidores 54%	Equilibrio entre la vida personal y profesional	68%
	Gestión del Recurso Humano	58%
	Desarrollo Profesional	69%
	Capacitación	45%
	Compensación	36%

5.2.1.5 Gestión de la organización

En la dimensión de gestión de la organización la satisfacción general alcanzó el 55%, con los siguientes subdimensiones:

Dimensión	Subdimensión	% Favorabilidad
Gestión de la organización 55%	Claridad organizacional	58%
	Comunicación interna	64%
	Condiciones físicas	47%



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:08:01 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:11:51 -05:00

5.2.2 Cultura Organizacional

Se desarrolló bajo el modelo de (05) cinco factores representativos en adelante dimensiones: Valores centrales, Gestión del cambio, Orientación al servicio y calidad, Alta Dirección y Visión y Misión.

De un total de 268 participantes, el índice de satisfacción general favorable es de 72%.

La dimensión con más alta satisfacción es Orientación al servicio y calidad (84%) indica que en líneas generales la rapidez y la eficacia de la respuesta a otras áreas es alta, percibiendo que la entidad busca garantizar que se brinde un buen servicio.

La dimensión con menos favorabilidad fue Alta Dirección (63%) lo que indicaría que la orientación estratégica de la entidad no resulta clara para todos los trabajadores; no obstante, se menciona que la acción de trabajo es coherente con los valores.

La satisfacción general de Cultura organizacional revela que los órganos con más bajos niveles de satisfacción lo presentan: 1) Oficina de Comunicación Corporativa (48%), 2) Procuraduría Pública (59%) y 3) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (59%).

5.3. BIENESTAR SOCIAL

Los programas contenidos en el Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021, se elaboraron teniendo como referencia las características de las/los servidoras de SUSALUD, el reporte de descansos médicos de los últimos 3 meses, la opinión de necesidades e intereses manifestados a través del Diagnóstico de Clima, Cultura organizacional y Hostigamiento Sexual 2019.

5.1.1 Características Generales

a. SUSALUD, tiene una población de 487 personas activas de los cuales el 81% (388 servidoras/es) pertenecen al régimen laboral de D.L. N°1057; el 13% (60 servidoras/es) pertenecen al régimen laboral del D.L. N°728 y el 6% pertenecen a las modalidades formativas.

DISTRIBUCIÓN DE SERVIDORAS/ES ACTIVOS SEGÚN MODALIDAD DE CONTRATO

MODALIDAD	CANTIDAD	%
CAS	388	81%
D.L. 728	60	13%
Practicantes y secigristas	39	6%
TOTAL	487	100%



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 15:55:40 -05:00

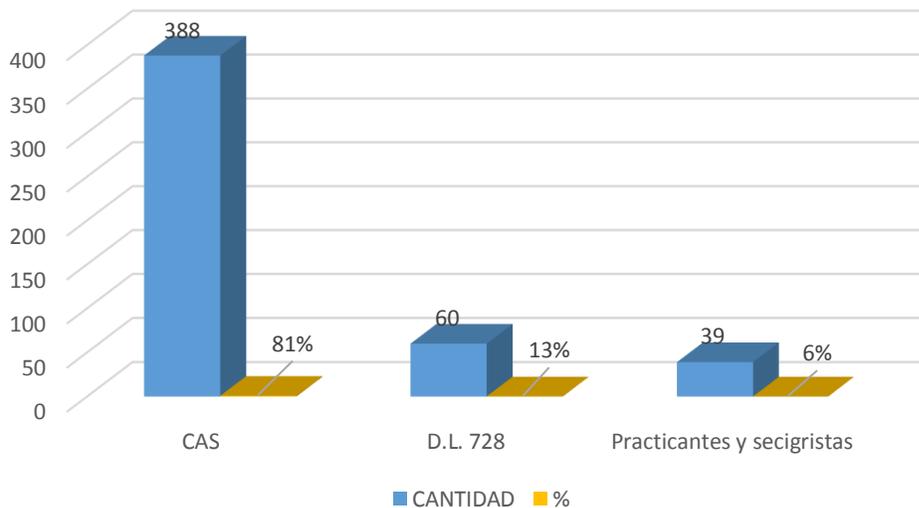


Firmado digitalmente por MALASQUEZ CASTRO Milagros FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 15:08:11 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 19:12:15 -05:00

DISTRIBUCIÓN DE SERVIDORAS/ES SEGÚN MODALIDAD



Fuente: Información OGPOR al 15 de julio de 2021

b. Del total de personas, el 57.9% son mujeres y el 42.1% son varones. Con respecto a los grupos etarios, prevalece en mayor porcentaje el grupo de 30 a 39 años de edad, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

DISTRIBUCIÓN SEGÚN GRUPO ETARIO, SEXO Y MODALIDAD

EDAD/SEXO	MODALIDAD							TOTAL GENERAL	%
	D.L. 1057	%	D.L. 728	%	PRACT Y SECIGR.	%			
FEMENINO	230	47%	28	6%	24	5%	282	57.9%	
Entre 20-29 años	17	3%	0	0%	22	5%	39	8.0%	
Entre 30-39 años	126	26%	4	1%	1	0%	131	26.9%	
Entre 40-49 años	62	13%	6	1%	0	0%	68	14.0%	
Entre 50-59 años	22	5%	11	2%	1	0%	34	7.0%	
Mayores de 60 años	3	1%	7	1%	0	0%	10	2.1%	
MASCULINO	158	32%	32	7%	15	3%	205	42.1%	
Entre 20-29 años	15	4%	0	0%	14	3%	29	6.6%	
Entre 30-39 años	84	17%	2	0%	0	0%	86	17.7%	
Entre 40-49 años	40	9%	6	1%	0	0%	46	10.6%	
Entre 50-59 años	15	3%	17	3%	1	0%	33	6.6%	
Mayores de 60 años	4	1%	7	1%	0	0%	11	2.3%	
TOTAL GENERAL	388	80%	60	12%	39	8%	487	100%	

Fuente: Información OGPOR al 15 de julio de 2021



Firmado digitalmente por SAN MARTIN BARRIENTOS Edmundo Luis FAU 20377985843 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 15:55:53 -05:00



Firmado digitalmente por MALASQUEZ CASTRO Milagros FAU 20377985843 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 15:08:23 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO BARBA Marco Miguel FAU 20377985843 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 02.08.2021 19:12:42 -05:00

5.1.2 Situación de Salud

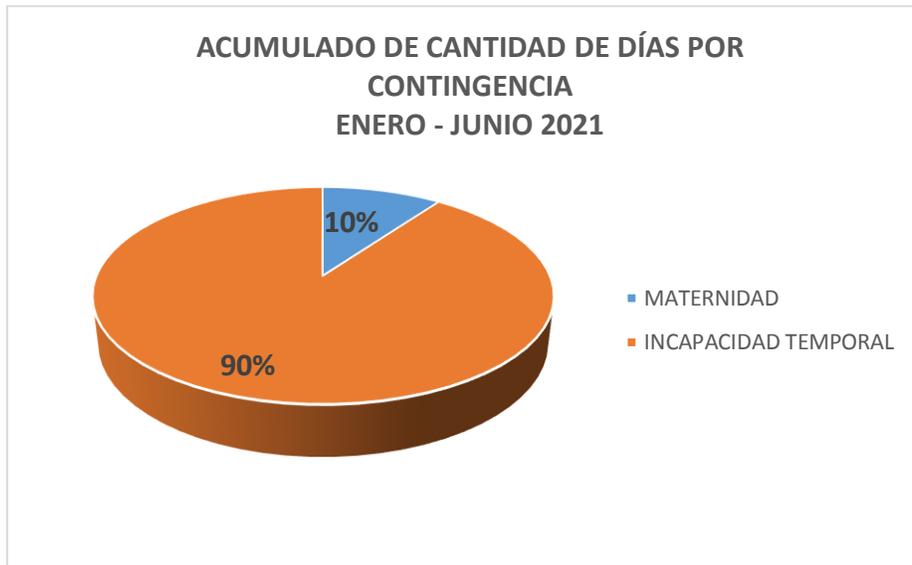
Se tomó en cuenta los descansos médicos presentados por las/los servidores en el primer semestre del 2021.

a) N° de días perdidos por contingencia presentada

Respecto al ausentismo laboral por licencias médicas del personal D.L. 728 y D.L. 1057, el 10% corresponden a licencias pre y post maternidad y el 90% corresponden a enfermedades que generan incapacidad temporal.

CONTINGENCIA	N° DÍAS PERDIDOS	%
MATERNIDAD	196	10%
INCAPACIDAD TEMPORAL	1795	90%
TOTAL	1991	100%

Fuente: Archivo control de descansos médicos OGPÉR - junio 2021

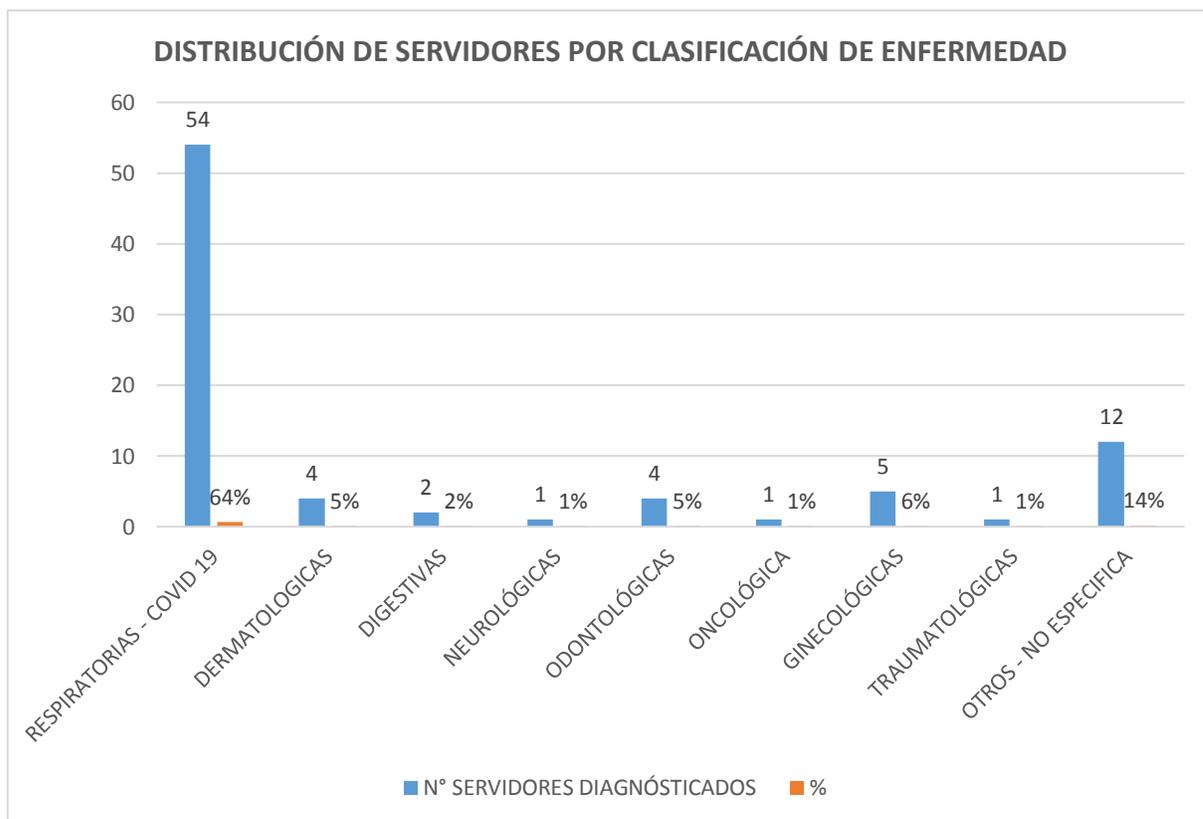


b) Distribución de servidores por clasificación de enfermedades

De los descansos médicos presentados, los porcentajes más elevados son: 64% fue diagnosticado con enfermedad respiratoria – Covid 19, 6% diagnosticado con enfermedades ginecológicas, 5% fue diagnosticado con enfermedades dermatológicas y otro 5% fue diagnosticado con enfermedades odontológicas. Existe 14% de servidores que presentan enfermedad pero el CITT emitido por EsSalud no especifica el CIE.

CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES	N° SERVIDORES DIAGNÓSTICADOS	%
RESPIRATORIAS - COVID 19	54	64%
DERMATOLOGICAS	4	5%
DIGESTIVAS	2	2%
NEUROLÓGICAS	1	1%
ODONTOLÓGICAS	4	5%
ONCOLÓGICA	1	1%
GINECOLÓGICAS	5	6%
TRAUMATOLÓGICAS	1	1%
OTROS - NO ESPECIFICA	12	14%
TOTAL	84	100%

Fuente: Archivo control de descansos médicos OGPOR - junio 2021



VI. LÍNEAS DE ACCIÓN

La oficina General de Gestión de las Personas, implementará el Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021, a través de tres líneas de acción:

6.1. CLIMA ORGANIZACIONAL

Programa RIE – Reuniones de Integración Estratégicas

- Expresa: Bienvenida al nuevo personal, saludos de cumpleaños, fechas conmemorativas, nacimientos, condolencias, obtención de menciones.
- Reuniones trimestrales con Gerencia y Jefaturas
- Inspiración y Reconocimiento – Mes del abrazo y agradecimiento – compañerismo, trabajo en equipo, motivación por los años de servicio, cumplimiento de sueños a nivel laboral.
- Desarrollo Personal – Capacitaciones externas para mejorar las competencias funcionales de cada servidor.

6.2. CULTURA ORGANIZACIONAL

Programa Héroe SUSALUD – Vivencia la cultura organizacional

- Semana de la mejora continua – Habilidades técnicas y habilidades blandas
- Vivenciando los valores – Comunicación interna

6.3. BIENESTAR SOCIAL

- Programa Cuidándonos SUSALUD: Manejo del estrés, Charlas y talleres de salud y laboral, Actividades físicas: yoga, baile, meditación, Reto de la balanza. Recupérate pronto- Visitas Domiciliarias y/o hospitalarias al trabajador
- Programa Me siento Bien: Actividades recreativas, de integración, educativas y culturales de instituciones públicas y privadas.
- Programa SUSALUD Feliz: Pareja responsable, Corresponsabilidad Familiar, Dinámica Familia y pautas de crianza, Relaciones familiares positivas, Equilibrio vida Familiar y vida Laboral.
- Programa Estoy seguro/a con SUSALUD: Gestión Administrativa: Seguro EsSalud – Actualización de datos, orientación para el cobro de prestaciones económicas, Seguros particulares: EPS – Afiliación de titulares y derechohabientes /Vida Ley / FOLA / SCTR / Seguro de Accidentes Personales y otros, Descansos médicos: registro, control y seguimiento.
- Programa SUSALUD a tu servicio: Orientación socio laboral, Seguimiento de consultas y atención de casos sociales y Visitas a sedes.

VII. OBJETIVOS

7.1. OBJETIVO GENERAL

OG: Mejorar la gestión de las relaciones humanas y sociales en SUSALUD, satisfaciendo las necesidades de integración, identidad y reconocimiento de las y los servidores, a fin de generar un agradable clima laboral basado en la filosofía y los valores de la institución.



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:56:15 -05:00



Firmado digitalmente por
MALASQUÉZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:08:58 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:14:08 -05:00

7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OE1: Motivar al personal, cubriendo la necesidad de reconocimiento.

OE2: Fortalecer la identidad institucional incrementando el compromiso de las y los servidores.

OE3. Mejorar el clima laboral creando espacios de promoción de salud, educación e integración a fin de que contribuyan con la calidad de vida de los servidores/as y sus familias.

VIII. ALCANCE

Las actividades programadas en el presente documento estarán a disposición de todos los servidores/as de SUSALUD que se encuentren laborando en las sedes de Lima, Surco y Chiclayo.

IX. BENEFICIOS

Los beneficios que se esperan alcanzar a través de las actividades de este plan para el 2021 son:

- Fortalecer los niveles de integración.
- Motivar al personal de SUSALUD.
- Contribuir a la mejora del Clima y Cultura organizacional
- Identificación del trabajador y su familia.
- Fidelizar al personal de SUSALUD.
- Propiciar un estilo de vida preventivo frente a la salud y al aspecto laboral.
- SUSALUD contará con datos estadísticos de las actividades realizadas.
- Controlará los niveles de siniestralidad.

X. ANEXOS



Firmado digitalmente por
MALASQUÉZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:09:09 -05:00



Firmado digitalmente por SAN
MARTÍN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:56:05 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:14:44 -05:00

Anexo 1. Matriz de Actividades del Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021

Líneas de Acción/Obejtivos Específicos	Actividades	Responsable	Cronograma												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1. Clima Organizacional															
OE1: Motivar al personal, cubriendo la necesidad de reconocimiento.	1.1 Programa R.I.E.														
	Expresa	OGPER													
	Efemérides														
	Día del servidor público														
	Día del padre														
	Fiestas Patrias														
	Día del Niño														
	Aniversario de Susalud														
	Fiestas Navideñas														
	Saludos de cumpleaños														
	Bienvenida al personal nuevo														
	Felicitación por nacimiento del hijo de un servidor														
	Condolencias por fallecimiento														
	Reuniones Trimestrales	OGPER													
	Retroalimentación de personal														
	Soluciones de adentro hacia afuera														
	Inspiración y reconocimiento	OGPER													
	Mes del agradecimiento														
	Mes del trabajo en equipo														
	Mes de la comunicación														
	Mes de la gestión del tiempo														
	Motivación por los años de servicio	OGPER													
	Mes de la innovación y creatividad														
	Desarrollo Personal														
	Gobierno Digital para los servicios públicos														
	Integridad y Etica en la gestión pública														
Lucha contra la corrupción: Principio de la responsabilidad gubernamental															
2. Cultura Organizacional															
OE2. Fortalecer la identidad institucional incrementando el compromiso de las y los servidores.	2.1. Programa Héroe SUSALUD														
	Semana de la Mejora Continua	OGPER													
	Facilidad de adaptación														
	Organización														
	Trabajo en equipo														
	Pensamiento crítico														
	Creatividad e innovación	OGPER													
	Vivenciando Valores														
	Orientación a resultados														
	Integridad														



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:09:59 -05:00

Anexo 2. Matriz de Seguimiento del cumplimiento de actividades del Plan de Clima, Cultura y Bienestar Social 2021

Actividades programas	Productos	Evidencia	Periodo programado	Estado situacional			Mes de reprogramación	Motivo de reprogramación	Observaciones
				Implementada	proceso	reprogramada			
1. Clima Organizacional									
1.1. Programa R.I.E.									
Bienvenida al personal nuevo, saludos de cumpleaños, fechas conmemorativas, nacimientos, condolencias, obtención de menciones	Servidores con reconocimiento virtual de bienvenida y en fechas especiales	Correo electrónico							
Reuniones trimestrales con gerencia y jefe de oficina	Reuniones virtuales trimestrales con participación de la gerencia y jefe de oficina	Lista de asistencia, registro fotográfico, correo electrónico							
Inspiración y reconocimiento. Mes del abrazo y agradecimiento, compañerismo, trabajo en equipo.	Servidores con reconocimiento virtual en valoración a su desempeño, años de servicio, compañerismo y trabajo en equipo.	Registro fotográfico, correo electrónico							
Desarrollo de capacitaciones externas para mejorar las competencias funcionales	Servidores reciben capacitaciones para mejorar sus competencias funcionales	Lista de asistencia							
2. Cultura Organizacional									
2.1. Programa Héroe SuSalud									
Semana de la Mejora Continua. Habilidades técnicas y habilidades blandas	Charlas sobre habilidades blandas y habilidades técnicas dirigidas al personal	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Vivenciando Valores. Comunicación interna	Material visual de difusión sobre comunicación interno dirigida al personal	Material comunicacional							
3. Bienestar Social									
3.1. Programa Cuidándonos SuSalud									
Charlas de salud y laborales	Charlas virtuales de salud física y mental dirigidas al personal	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Actividades físicas: yoga, baile, meditación, Reto de la balanza	Sesiones virtuales de yoga, baile, meditación.	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Recupérate Pronto: Visitas domiciliarias	Informe de visita domiciliaria	Informe de visita domiciliaria							
3.2. Programa Me siento bien									
Actividades recreativas y de integración. After office virtual, juegos virtuales: trivía, charadas.	Sesiones de recreación e integración dirigidas al personal	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Actividades educativas y culturales: visita a museos, presentaciones artísticas.	Sesiones educativas y culturales dirigidas al personal	Correo electrónico							
3.3. Programa SUSALUD Feliz									
Remando Juntos	Charlas dirigidas al personal y sus familias	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Relaciones familiares saludables	Charlas dirigidas al personal y sus familias	Registro fotográfico, lista de asistencia							
Dinámica familiar y laboral	Charlas dirigidas al personal y sus familias	Registro fotográfico, lista de asistencia							
3.4. Programa Estoy seguro/a SUSALUD									
Gestión de seguros EsSalud	Informes trimestrales	Informe técnico							



Firmado digitalmente por
MALASQUÉZ CASTRO Milagros
*AU 20377383343 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:19:55 -05:00

Gestión de seguros particulares: Eps, Fola, SCTR, Accidentes Personales, Vida Ley y otros.	Informes de conformidades mensuales	Informe técnico							
Gestión de descansos médicos	Registro, control y seguimiento de descansos médicos Informe trimestral	Informe técnico							
3.4. Programa SUSALUD a tu servicio									
Orientación socio laboral	Orientación sobre competencias personales, sociales y laborales que permitan el mantenimiento en el puesto de trabajo.	Archivo excel							
Seguimiento de consultas	Orientación y acompañamiento acerca de la normativa sociolaboral y los procedimientos internos.	Archivo excel							
Atención de casos sociales	Consejería integral - Asistencial	Archivo excel							



Firmado digitalmente por
MALASQUEZ CASTRO Milagros
FAU 20377985843 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:20:15 -05:00



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN BARRIENTOS Edmundo
Luis FAU 20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 15:53:52 -05:00



Firmado digitalmente por SOTO
BARBA Marco Miguel FAU
20377985843 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02.08.2021 19:08:38 -05:00