



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

N° 081-03/2024-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 27 de marzo de 2024

VISTO:

El Expediente N° 0002208 que contiene la Nota Informativa N° 115- 03/2024 – AJ – HCLLH/MINSA, proveído N° 077-03-2024-OPE-HCLLH/, Informe Técnico N° 07-03/2024-PE-OPE-HCLLH, Memorandum N° 185-03-2024-UP-HCLLH/MINSA, Nota Informativa N° 098-03/2024-ETRHYS-BS-HCLLH/MINSA, Nota Informativa N° 101-02/2024-UP-ETRHYS-BS-HCLLH/MINSA, Informe N° 15-01-2024-BS-ETRHYS-BS-UP-HCLLH-MINSA;

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad con el artículo 140 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, las Entidades de la Administración Pública deberán diseñar establecer políticas para implementar, de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción humana de los servidores y su familia, así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.

Que, el artículo 17 de la Ley N° 28175, la Ley Marco del Empleado Público, establece que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social dirigidos a los empleados y sus familiares.

Que, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos.

Que, el Reglamento General N° 30057, aprobada por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, en su artículo 3 establece que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023, entre ellos, el Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, siendo uno de los procesos, el de bienestar social.



Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA se aprobó el documento denominado: Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud. Dicho dispositivo legal establece que los titulares de los hospitales solo pueden aprobar documentos normativos de carácter interno, como son directivas, guías técnicas y documentos técnicos no pudiendo contravenir o desnaturalizar en ningún caso lo normado por la Autoridad Nacional de Salud.



Que, el numeral VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garantizaron una cobertura adecuada de prestaciones de salud a la población, en términos sociales aceptables de seguridad, oportunidades y calidad;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 090-2022/MINSA, del 21 de febrero de 2022, se aprobó la Directiva Administrativa N° 326-MINSA/OGPPN-2022, "Directiva Administrativa para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes específicos en el Ministerio de Salud;



Que, el inicio d) de la Disposición Específica de la citada Directiva Administrativa indica que la Oficina de Planeamiento y Estudios Económicos (OPEE), de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM) o la que haga sus veces brinda la asistencia técnica correspondiente en la metodología para la formulación de los planes precisando la articulación estratégica con el PEI y operativa con el POI, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento (SINAPLAN);



Que, el Plan de Trabajo de Servicio Social 2024, tiene la finalidad de generar estrategias orientadas a fomentar un buen clima laboral a través de la participación de los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz en las diversas actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica.

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA se resuelve aprobar las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", la cual, "establece las disposiciones relacionadas con las etapas de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, que expanden el Ministerio de Salud, en el marco de sus funciones rectoras".

Que, estanco con Informe Técnico N° 07-03/2024-PE-OPE-HCLLH, y Proveído N° 077-03-2024-OPE-HCLLH/MINSA, de la Oficina de Planeamiento Estratégico

Con el visto de la Oficina de Administración, Unidad de Personal, Oficina de Planeamiento Estratégico, y Asesora Jurídica del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo de Bienestar Social del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, del año 2024.



H O S P I T A L
Carlos Lanfranco La Hoz

Nº 081-03/2024-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, la responsabilidad de implementar, monitorear y evaluar las actividades del Plan de Bienestar Social año 2024.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación y difusión de la presente Resolución Directoral en el portal de transparencia Estándar del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE


MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
MC. Willy Gabriel De La Cruz López
CMP. 065290 RNE. 041777
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

WGDLC/EVM

C.c.:

- Oficina de Planeamiento Estratégico.
- Asesoría Jurídica.
- Unidad de Personal.
- Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Archivo.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz



H O S P I T A L

Carlos Lanfranco La Hoz

PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL

2024



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

ÍNDICE

I. INTRODUCCION	3
II. FINALIDAD	3
III. OBJETIVOS	3
IV. BASE LEGAL	4
V. AMBITO DE APLICACIÓN	5
VI. ORGANIGRAMA FUNCIONAL	5
VII. RECURSOS	7
VIII. CONTENIDO DEL PLAN	7
8.1 Definiciones operativas	7
8.2 Análisis situación actual	8
8.3 Actividades por objetivos	9
IX. ESTRATEGIAS DE TRABAJO	10
X. INDICADORES	10
XI. RESPONSABLES	10
XII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	11
XIII. ANEXO	14



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

I. INTRODUCCION

El presente Plan de Bienestar Social ha sido realizado con la finalidad que favorezcan las condiciones laborales a los servidores dentro del HCLLH y permita el desarrollo integral de cada uno de ellos, es decir identidad, integración, motivación y participación.

Asimismo, el Plan de Bienestar Social está enfocado al recurso humano desarrollando actividades que contribuyan al mejoramiento constante de la calidad de vida del servidor, siendo lo más importante en la institución, y trae consigo beneficios mediante la actitud positiva que conlleva a que los servidores se sientan comprometidos y trabajen unidos en la consecución de un propósito común, además de sentirse identificados con valores, principios y objetivos de la Entidad, fortaleciéndose así la integración de la misma con el servidor y su familia, lo que a su vez refleja la gestión de cultura organizacional y crea un buen clima laboral.

Al respecto la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, rectora del Sistema Administrativo de la Gestión de Recursos Humanos, mediante Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", establece que en el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos comprende la Gestión de 07 subsistemas, siendo entre ellas el subsistema 7 de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, que contiene entre sus procesos a Bienestar Social, Unidad orientada a identificar las necesidades de los servidores públicos y en consecuencia al desarrollo de programas y acciones de bienestar social.

II. FINALIDAD

Generar estrategias orientadas a fomentar el desarrollo integral de los/las servidores/as a través de la participación activa en las actividades culturales, sociales, recreativas y de convivencia armónica entre los servidores y funcionarios, permitiendo un buen clima laboral.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivos General:

Generar estrategias orientadas a fomentar un buen clima laboral a través de la participación de los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz en las diversas actividades sociales, culturales, deportivas, recreativas y de convivencia armónica.

3.2. Objetivos Específicos:

- Realizar labores administrativas en el área de bienestar y de apoyo en los procesos de la oficina de personal.
- Promover estrategias para fomentar hábitos saludables para la protección de salud nutricional y mental en los servidores.
- Brindar atención social a los servidores a través de visitas domiciliarias/hospitalarias, gestión oportuna de los subsidios, consejería y asesoramiento sobre temas de seguros, exoneraciones y beneficios.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

- Fomentar la integración y confraternidad entre los servidores mediante programas recreativos, culturales y una cultura de reconocimiento en los servidores con actividades reflejados en los valores del HCLLH, a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 23536, establece las Normas Generales que Regulan el Trabajo y la Carrera de los profesionales de la Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. y su Reglamento aprobado por D.S. N° 009-97-SA.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 28542, Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28036, Promoción y Desarrollo del Deporte –Art 6to– Sistema Deportivo–Art. 6to-Sistema Deportivo Nacional–Concordancia D.S. N° 018-2004-PCM (Reglamento).
- Ley N° 28803, Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Ley N° 29783, Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.
- Ley N° 29849, Ley que reconoce derechos laborales al personal CAS.
- Ley N° 29896, Ley de Implementación de Lactarios en instituciones del Sector Público y del Sector Privado.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 30112, Ejercicio Profesional del Trabajador Social.
- Ley N° 30287, Ley de Prevención y Control de la Tuberculosis en el Perú.
- Resolución Directoral N°1089-2017-066RH/SA Programa de Complemento Nutricional, Incorporar en el Plan de Bienestar Social.
- Decreto Supremo N° 003-98-S.A., Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 020-81 –SA –Creación de la Unidad de Bienestar Social MINSA.
- Decreto Supremo N° 013-2019-TR, Reglamento de Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas que regula el otorgamiento y pago de los subsidios a los trabajadores de las empresas, por incapacidad temporal para el trabajo, maternidad, lactancia y sepelio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH denominada "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas".



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

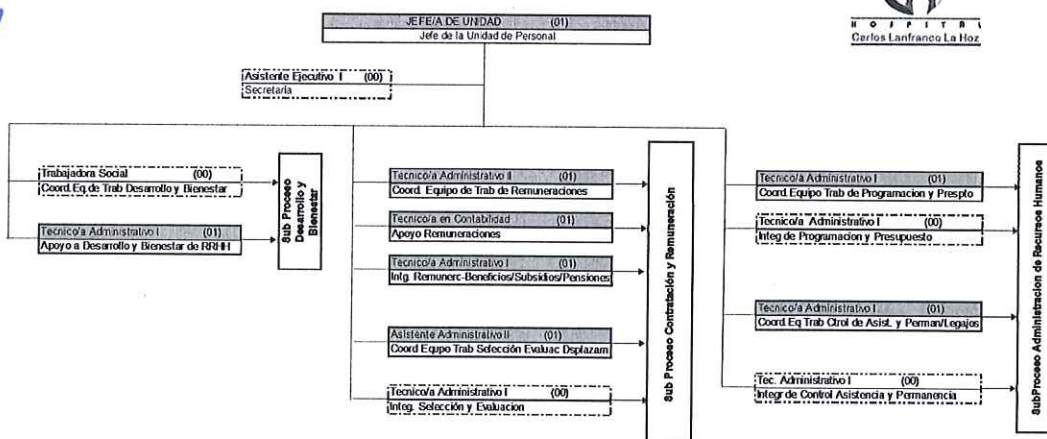
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR/PE, Aprobar por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por elCOVID-19" versión 3.
- Resolución Directoral N° 219/12/2020-HCLLH/SA, que aprueba con Directiva Técnica para la elaboración de Planes de Trabajo y Planes de Acción del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE HCLLH/SA, que aprueba del Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.
- Resolución Directoral N° 236-11/2023-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el Reglamento Interno de Servidores Civiles del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N°292-12-2023-DE-HCLLH/MINSA se aprobó el Plan Operativo Institucional 2024.
- Resolución Directoral N°059-03-2024-DE-HCLLH/MINSA se aprobó el Plan de trabajo anual de la Unidad de Personal 2024.

V. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan comprende a todo el recurso humano de la Unidad Ejecutora 036 Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativo N°276 y N°1057 (Trabajadores Nombrados, Contratados a Plazo Fijo, Reasignados, CAS, Destacados, Residentes de Plaza Cautiva) que se encuentran laborando en la sede principal Hospital Carlos Lanfranco La Hoz y la sede administrativa.

VI. ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE PERSONAL



Es la unidad orgánica encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones del Hospital. Depende de la Oficina de Administración y tiene asignada las siguientes funciones:

- a) Aplicar las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de personal; y proponer su implementación, actualización e innovación.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





- b) Gestionar, programar y registrar el pago de las remuneraciones, pensiones, beneficios y bonificaciones.
- c) Mantener actualizados las planillas de remuneraciones, pensiones y de contratos administrativos de servicios.
- d) Proponer la actualización de normas de administración y desarrollo de personal.
- e) Proponer a la Oficina de Administración los desplazamientos del personal entre unidades orgánicas y puestos de trabajo, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Implementar oportunamente el Cuadro para Asignación de Personal del Hospital para dotarlo de los recursos humanos necesarios.
- g) Formular y modificar oportunamente el Presupuesto Analítico de Personal.
- h) Identificar y satisfacer las necesidades de recursos humanos del Hospital, que deben asignarse a los cargos o puestos de trabajo establecidos en el Cuadro para Asignación de Personal para desarrollar los procesos y sistemas organizacionales.
- i) Establecer y ejecutar el planeamiento, programación, reclutamiento, selección y contratación, registro, asignación e inducción del personal para cubrir los puestos de trabajo o cargos con financiamiento presupuestal.
- j) Sistematizar y mantener actualizado el registro de información de los recursos humanos del Hospital para la toma de decisiones y la planificación del desarrollo de los recursos humanos.
- k) Desarrollar la cultura organizacional y asistir técnicamente al órgano de Dirección Ejecutiva para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional.
- l) Desarrollar acciones para establecer un clima laboral adecuado para el cumplimiento de las funciones del Hospital.
- m) Establecer en la unidad orgánica y en el ámbito de su competencia, las funciones de control interno previo, simultáneo y posterior.
- n) Proponer la implementación de áreas funcionales o equipos de trabajo para el cumplimiento de las funciones del Hospital.
- o) Prevenir por la seguridad, operatividad y el mantenimiento de los equipos y bienes asignados a la Unidad Orgánica, promoviendo su adecuado manejo por el personal encargado.
- p) Programar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los horarios de atención para el cumplimiento de las funciones del Hospital.
- q) Cumplir con otras funciones generales y responsabilidades que le asigne la Oficina de Administración.





PERÚ

Ministerio
de SaludViceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludHospital
Carlos Lanfranco La Hoz

VII. RECURSOS

a. Recursos Humanos

GRUPO OCUPACIONAL	D.L 276	D.L 1057	SERVICIOS DE TERCERO	TOTAL
Profesional	1	4		5
Técnicos	8	3		11
Auxiliares	1			1
Locadores			18	18

De igual forma se requiere la participación de profesionales de salud y especialistas externos de la institución para la implementación de los diferentes programas.

b. Recursos Informáticos y Equipo inmobiliario

DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO
Computadora (cpu, monitor, teclado, mouse)	1	Bueno
Escritorio	1	Bueno
Estante	1	Bueno
Silla	1	Bueno
Impresión a blanco y negro	1	Bueno
Anaqueles	1	Bueno

VIII. CONTENIDO DEL PLAN

8.1 Definiciones operativas

Gestión administrativa: La gestión administrativa, es considerada una de las actividades más significativas y relevante en las organizaciones. Se lleva a cabo con la finalidad de organizar el esfuerzo de un grupo social. La administración es como un instrumento para el trabajador social lo cual lo aplica en su ejercicio profesional, ya que utilizando racionalmente técnicas y recursos puede ayudar a que los individuos y la sociedad reciban beneficios del bienestar social, convirtiéndose en un coordinador con el fin de mejorar el nivel de vida de la población de acuerdo a los espacios donde se ubica el trabajador social (organizaciones públicas, organizaciones privadas, áreas de bienestar social, etc)

La gestión administrativa, implica planear, programar, ejecutar y evaluar procesos e intervenciones sociales y organizar su quehacer profesional en tiempos y movimientos planificados. Asimismo gestionar y coordina intra y extra institucionalmente recursos de diverso orden a fin de responder a los objetivos de trabajo.

Bienestar Social: Dentro de los conceptos de desarrollo es considerado como un conjunto de instituciones, servicios, programas y actividades que buscan llenar o satisfacer las necesidades personales, de manera que facilite su desarrollo y la actividad social, en su condición de individuos, familia, comunidad o grupo y en cuanto a sus relaciones con el mundo institucional y la sociedad en general.

BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

UNIDAD DE PERSONAL





Promoción y protección de la salud: La promoción de la salud es el proceso de capacitar a las personas, individual y colectivamente, para aumentar el control sobre los determinantes de la salud y con ello mejorar su salud. Abarca no sólo las acciones dirigidas a fortalecer las habilidades y capacidades de las personas, sino también las acciones dirigidas a cambiar los determinantes sociales, ambientales y económicos de salud para optimizar su impacto positivo en la salud pública y personal.

Recreación e Integración: Es evidente que la recreación satisface necesidades humanas básicas de jugar, relacionarse, hacer deporte, disfrutar actividades al aire libre, tener aficiones, participar de actividades artísticas, contribuyendo al desarrollo humano integral. La Recreación ha adquirido un reconocimiento y una importancia actual en la vida del hombre de hoy, que es bueno ensayar un camino para llegar a los mejores resultados en la tarea de hacer llegar sus beneficios a todos los seres humanos, independientemente de sus antecedentes: históricos, sociales, económicos, educativos, artísticos y tecnológicos.

Las actividades recreativas en una organización son aquellas que a través de la práctica de una o varias actividades, se logra en la empresa un mejor ambiente laboral cuyos pilares son el bienestar psicológico y físico de los empleados.

Programas: Es el conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos dirigidos a un fin. Establece los tiempos para alcanzar los objetivos del Plan y la dotación económica para los proyectos que de él se desprenden.

Atención directa. Mediante la detección y tratamiento psicosocial de las necesidades sociales individuales, grupales, familiares y de la comunidad, los trabajadores sociales gestionan los recursos humanos y organizativos, contribuyendo así a la administración de las prestaciones de responsabilidad pública, su distribución y la protección de las poblaciones.

La intervención del Trabajo Social se concreta en las acciones con las personas y colectivos que sufren las consecuencias de situaciones carenciales, conflictos y crisis. Su fin es posibilitar el desarrollo humano y autonomía a través de la movilización de sus capacidades y de los recursos.

8.2 Análisis situación actual

8.2.1 Antecedentes

El área de Bienestar Social es una sub-área del Equipo de Trabajo de Relaciones Humanas y Sociales, que dirige sus funciones a los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz que pertenecen al DL 276 (nombrado y plazo fijo) y el DL 1057. Durante el año 2023 el área de Bienestar Social desarrolló sus funciones en el marco del plan de trabajo a través de alianzas estratégicas con diversas instituciones.

El estudio de los antecedentes del área de Bienestar Social es importante porque nos permite conocer las características generales de la población objetivo, siendo la base para la intervención y desarrollas las estrategias según la necesidad de la población.

Los servidores del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, son el activo más importante que posee la institución, y la Unidad de Personal es un elemento clave para contribuir en el objetivo de la Institución.





8.2.2 Problema

- Limitado presupuesto para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Bienestar Social
- Limitado conocimiento de los servidores sobre los procedimientos para acceder a los beneficios sociales según ley.
- Alto índice de ausentismo del personal por descanso médico.

8.2.3 Causas del problema

- Déficit de presupuesto asignado
- No consideración en los presupuestos institucionales, las actividades del área de Bienestar Social a favor del capital humano del HCLLH.
- Desinterés del personal por dar lectura a los comunicados que se transmiten por los grupos de WhatsApp.
- Poca difusión de los beneficios sociales y/o procedimientos del Hospital a los servidores.
- Limitados hábitos saludables y falta de conciencia de controles médicos anuales.

8.2.4 Alternativas de soluciones

- Presentación oportuna del Plan de Trabajo de Bienestar Social, para su aprobación y consideración en los presupuestos de la institución.
- Emisión de informes de satisfacción de los servidores de las actividades de mayor relevancia.
- Identificar los temas de mayor interés para los servidores y fortalecer los canales de difusión de los diferentes programas de Bienestar Social.
- Concientizar al personal en hábitos saludables y los controles médicos anuales.

8.3 Actividades por objetivos

8.3.1 Descripción operativa:



DESCRIPCIÓN OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	RESPONSABLE
Realizar labores administrativas en el área de bienestar y de apoyo en los procesos de la oficina de personal.	Informes	Atender el 100% de las solicitudes	Bienestar Social
Promover estrategias para fomentar hábitos saludables para la protección de salud nutricional y mental en los servidores	Registros	Lograr el 80% de las estrategias de promoción	Bienestar Social
Brindar atención social a los servidores a través de visitas domiciliarias/hospitalarias, gestión oportuna de los subsidios, consejería y asesoramiento sobre temas de seguros, exoneraciones y beneficios.	Informes	Atender el 100% de las solicitudes	Bienestar Social
Fomentar la integración y confraternidad entre los servidores mediante programas recreativos, culturales y una cultura de reconocimiento en los servidores con actividades reflejados en los valores del HCLLH, a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución.	Registros	Lograr la participación del 70%	Bienestar Social





IX. ESTRATEGIAS DE TRABAJO

En el marco del cumplimiento del objetivo del plan de trabajo de Bienestar Social, se plantea las siguientes estrategias:

- Motivar, a través del reconocimiento por los años de servicio y actividades socio recreativos.
- Prevenir problemas de salud, a través de programas preventivos promocionales y flyer informativos.
- Intervenir, a través de atención personalizada a los servidores y visitas domiciliarias.
- Retroalimentar, para evaluación de actividades y desempeño del Área de Bienestar Social.
- Difundir, mensajes educativos e informativos a través de los medios masivos u otros medios de comunicación.

X. INDICADORES

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	LINEA BASE	VALOR ESPERADO (Meta)	FUENTE	PERIODICIDAD
Cumplimiento de participación en actividades	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades desarrolladas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades programadas}} \times 100$	% línea base del año anterior	70 %	Bienestar Social	Mensual
Porcentaje de usuarios internos satisfechos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuarios internos satisfechos}}{\text{N}^\circ \text{ de usuarios internos encuestados}} \times 100$	% línea base del año anterior	80%	Bienestar Social/Clima y Cultura Organizacional	Mensual
Porcentaje de expedientes de subsidios tramitados ante EsSalud	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de expedientes tramitados}}{\text{N}^\circ \text{ de expedientes programados}} \times 100$	% línea base del año anterior	80%	Bienestar Social	Semestral
Porcentaje de exoneraciones tramitados en relación al año pasado	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de exoneraciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de exoneraciones programadas}} \times 100$	% línea base del año anterior	100%	Bienestar Social	Semestral

XI. RESPONSABLES

M.C. Willy Gabriel De La Cruz López

Director Ejecutivo del HCLLH

Econ. Luis Enrique Ronquillo Soto

Jefe de la Oficina de Administración del HCLLH

Abg. Hipolito Vargas Ccoscco

Jefe de la Unidad de Personal del HCLLH

Lic. Mery Chilingano Quispe

Coordinadora del Equipo de Trabajo de Relaciones Humanas y Sociales



XII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Realizar labores administrativas en el área de bienestar y de apoyo en los procesos de la oficina de personal	Elaborar y presentar el Plan de trabajo anual de Bienestar Social 2024	Plan	1												1
	Elaborar reporte mensual de Exoneraciones	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Elaborar reporte de Descansos Médicos y subsidios	Informe	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
	Realizar la Inscripción de Derechohabientes de los servidores	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Realizar la gestión de Subsidios en la oficina de Prestaciones Económicas	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Promover estrategias para fomentar hábitos saludables para la protección de salud nutricional y mental en los servidores	Atender las solicitudes administrativas de diferentes áreas	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Realizar Flyer Nutricional	Reporte		1		1		1		1		1		1	6
	Difundir el Programa del Chequeo Preventivo Anual Larco - EsSalud	Reporte		1				1				1			3
	Coordinar el Chequeo Preventivo Anual – Larco-EsSalud	Informe								1					1
	Elaborar Flyer de Salud Mental	Reporte		1		1		1		1		1		1	6
	Despistaje de anemia, diabetes, colesterol y triglicérido	Informe										1			1
	Reuniones con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para acciones conjuntas a favor de los servidores.	Libro de Actas		1				1				1			3
	Gestión para la adquisición de Vales de Alimentos para el Programa de Apoyo Nutricional, de acuerdo a disponibilidad presupuestal.	Informe					1								1
	Seguimiento de casos a los servidores por enfermedad, accidente, licencias, etc.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ
Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz



Brindar atención social a los servidores a través de visitas domiciliarias/hospitalarias, gestión oportuna de los subsidios, consejería y asesoramiento sobre temas de seguros, exoneraciones y beneficios.	Visitas domiciliarias y hospitalarias a los servidores	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Consejería y orientación a los trabajadores y familiares para el acceso a las prestaciones de salud en los centros asistenciales.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Asistir al Servidor en caso de Fallecimiento y Familiar Directo	Reporte	1							1							3
	Coordinar el traslado de pacientes que hayan sufrido un accidente laboral y requieran la atención social.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Inspección del lactario Institucional	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Apoyo en la Gestión para la compra u adquisición de Uniforme de faena acuerdo a disponibilidad presupuestal.	Informe		1						1						1	3
	Vacaciones Útiles para hijos de los servidores del HCLLH.	Informe	1	1													2
	Día de la secretaria	Informe		1													1
	Día de la Mujer	Informe				1											1
	Día de la Madre	Informe			1												1
	Día del Padre	Informe					1										1
	Día del Servidor Público	Informe						1									1
Fomentar la integración y confraternidad entre los servidores mediante programas recreativos, culturales y una cultura de reconocimiento en los servidores con actividades reflejados en los valores del HCLLH, a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución.	Día del Adulto Mayor (campana de salud)	Informe					1										1
	Día del Aniversario Institucional	Informe									1						1
	Día del Niño	Informe											1				1
	Día de la Canción Criolla	Informe										1					1
	Fiestas Navideñas, para los hijos de los Trabajadores	Informe												1			1
	Full Day recreacional	Informe														1	1
	Enviar los saludos Onomásticos de los servidores	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
aseguramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz

	Realizar el Reconocimiento por 25 y 30 Años de Servicio	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Realizar el Reconocimiento por el Cese de Límite de Edad	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Encuestas de satisfacción de las actividades de mayor relevancia	Informe																1		3



XIII. ANEXO

Anexo 1 Matriz de Programación de metas físicas

PROGRAMACION ANUAL - METAS FISICAS - POI 2024

Producto o ID	Producto	ACTIVIDAD PRESUPUESTAL		ACTIVIDAD OPERATIVA		Unidad de Medida	META ANUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
		Actividad Presupuestal ID	Actividad Presupuestal	Actividad Operativa ID	Actividad Operativa														
3999999	SN PRODUCTO	5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	AO00052200342	CAPACITACIONAL PERSONAL	PERSONA CAPACITADA	475	0	15	20	30	50	40	55	40	55	55	55	60
3999999	SN PRODUCTO	5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	AO00052200508	BENEFICIARIOS Y SALUD EN EL TRABAJO	INFORME	183	14	13	14	14	14	13	14	13	12	13	12	37
3999999	SN PRODUCTO	5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	AO00052200509	DESARROLLO Y RECONOCIMIENTO	PERSONA EVALUADA	581	46	37	46	38	46	40	46	40	46	40	40	116
3999999	SN PRODUCTO	5000005	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	AO00052200510	ADMINISTRACION DE LAS RECURSOS	PLANILLA	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3999999	SN PRODUCTO	5000991	OBLIGACIONES PREVISIONALES	AO00052200343	0021 - ADMINISTRACION DE LAS OBLIGACIONES PREVISIONALES	PLANILLA	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



Anexo 2 Matriz de seguimiento y evaluación de metas físicas



AC: UNIDAD DE PERSONAL

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES OPERATIVAS - POI 2024

		PERÚ		Ministerio de Salud		Gestión de Recursos Humanos y Personal (Gest. RR.HH. y P.)		Nacional		Código: 100	
---	--	------	--	---------------------	--	--	--	----------	--	---	--

