



Resolución Directoral

Puente Piedra, 14 de Agosto del 2018.

VISTO:

El Expediente N° 5248, que contienen el Memorando N° 174-06-2018-OPE-HCLLH, de fecha 05 de junio de 2018, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en adelante HCLLH, de ese entonces, Cesar Ortiz Diaz y el Memorando N° 606-05-JUP-HCLLH-2018/MINSA, de fecha 01 de junio de 2018, emitido por el jefe de la Unidad de Personal del HCLLH, de ese entonces, César Boulanger Vilchez.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 606-05-JUP-HCLLH-2018/MINSA, de fecha 01 de junio de 2018, el jefe de la Unidad de Personal del HCLLH, remite a la Oficina de Planeamiento del HCLLH, el Plan de Trabajo Anual de Incentivos Laborales no económicos del Área de Bienestar de Personal, subsanando las observaciones efectuadas;

Que, mediante Memorando N° 174-06-2018-OPE-HCLLH, de fecha 05 de junio de 2018, el jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico del HCLLH, remite a la Dirección Ejecutiva del HCLLH, el Informe Técnico N° 027-06/2018-EP-OPE-HCLLH, de fecha 04 de junio de 2018, otorgando Opinión Favorable al Plan de Trabajo Anual de Incentivos Laborales no económicos del Área de Bienestar de Personal;

Que, el artículo 17 de la Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público, establece que “La Administración Pública a través de sus entidades deberá diseñar y establecer las políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a los empleados y su familia”;

Que, el artículo 18 de la Ley 28175 – Ley Marco del Empleo Público, establece las condiciones en las que deberá enmarcarse el otorgamiento de reconocimiento especial, por el desempeño excepcional de un empleado;

Que, el artículo 140 del Reglamento de la Carrera Administrativa - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que la “Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y 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 a contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas (...)”;

...//



...//



Que, de conformidad con el artículo 1 del Decreto Supremo N° 110-2001-EF, no tiene naturaleza remuneratoria los incentivos y/o entregas, programas o actividades de bienestar aprobados en el marco de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, el artículo 146 del Reglamento de la Carrera Administrativa - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que *“los programas de incentivos laborales sirven de estímulo a los servidores de carrera para un mejor desempeño de sus funciones. Las entidades públicas considerarán obligatoriamente estos programas”*.



Que, el artículo 147 del Reglamento de la Carrera Administrativa - Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece los aspectos que atenderán los programas de incentivos;

Que, asimismo, el artículo 13°, sobre COMPENSACIÓN NO ECONÓMICA, del Decreto Legislativo que regula la Política Integral De Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado - Decreto Legislativo N° 1153, establece que *“La compensación no económica está constituida por las entregas no dinerarias otorgadas para motivar y elevar la competitividad del personal de la salud. Estas entregas no son de libre disposición del personal de la salud”*.



Que, de la misma manera, el artículo 13°, sobre COMPENSACIÓN NO ECONÓMICA, del Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado - Decreto Supremo N° 015-2018-SA, establece que *“La compensación no económica, es el conjunto de beneficios no monetarios que la entidad pública destina al personal de la salud con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad. No son de libre disposición del personal de la salud, ni tampoco constituyen ventaja patrimonial”*. *“La compensación no económica puede materializarse en bienes, reconocimientos y/o servicios que la entidad entrega y/o brinda en favor del personal de la salud, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y de infraestructura, y la naturaleza de las funciones que en ella cumplen”*;



Que, continuando con lo descrito en los párrafos precedentes, la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, en su artículo 6° señala que las oficinas de recursos humanos de las entidades públicas constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos.



Estableciendo el artículo 3° del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley 30057, que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5° del Decreto Legislativo 1023, entre ellos el Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, siendo uno de los procesos el de Bienestar Social.

Que, el artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones del HCLLH, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, de fecha 08 de junio de 2010, preceptúa que 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. Asimismo, el inciso a) del artículo antes citado establece que la Oficina de Personal tiene como función aplicar las políticas y normas de carácter interno y específico de administración y desarrollo de personal; y proponer su implementación actualización e innovación.

Que, de los precedentes expuestos se advierte que es necesario aprobar el “Plan de Trabajo Anual de Incentivos Laborales no económicos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – 2018”, propuesto por el jefe de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, de ese entonces;

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

...//



Resolución Directoral



...//

Con las visaciones del Jefe de la Oficina de Administración, Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Jefa de la Unidad de Personal y de Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el "Plan de Trabajo Anual de Incentivos Laborales no económicos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz – 2018", que consta de 17 folios, y se ejecutará teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.



ARTÍCULO 2°.- Encargar el cumplimiento del monitoreo del presente acto resolutorio a la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

ARTÍCULO 3° Encargar a La Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, publicar la presente Resolución Directoral, en la página web del nosocomio.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
Jorge Torres
MC. Jorge Fernando Ruiz Torres
CMP 34237 - RNE 27654
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

JFRT/JMLC/DMRC /JAS /RTS

Cc. a:

- () Dirección Ejecutiva
- () Oficina de Administración
- () Oficina de Planeamiento Estratégico
- () Unidad de Personal



PERÚ
Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Unidad de Personal
Área de Bienestar de Personal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



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

*PLAN DE TRABAJO ANUAL DE
INCENTIVOS LABORALES NO
ECONOMICOS- 2018*

Área De Bienestar De Personal





PLAN DE TRABAJO ANUAL DE INCENTIVOS NO ECONOMICOS **HOSPITAL "CARLOS LANFRANCO LA HOZ" -2018**

I.-INTRODUCCION:

El Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, es un establecimiento de complejidad con nivel II-2, que brinda atención de capacidad resolutive conforme al nivel y categoría sin población adscrita en el cono norte de Lima, es un hospital de mediana complejidad con que brinda una atención de salud durante las 24 horas del día, siendo hospital de referencia de 18 Establecimientos de Salud.

Para cumplir sus objetivos generales y funcionales que tiene una estructura orgánica integrada por órganos directivos, de control de asesoramiento, y de apoyo y de línea.

Con fecha 17 de febrero 2014, la Dirección General de DISA V LC, emite la Resolución Directoral N°292/2014-DG-DESP-DISA-V-LC; en la cual define el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz como un establecimiento de salud de mediana complejidad de nivel II-2, sin población asignada, y disponen la reorganización de la delimitación territorial y áreas de influencia del Hospital, económico y de atención en salud.

El Hospital Carlos Lanfranco La Hoz es un hospital, ubicado en una zona céntrica del distrito de Puente Piedra, de fácil acceso; colindante a la panamericana norte.

II.- FINALIDAD:

Crear un buen clima laboral en el que los trabajadores se sientan a gusto con su quehacer diario laboral y que acaben asumiendo los retos corporativos como propios no resulta sencillo; para que una institución alcance sus objetivos los trabajadores deben estar motivados, y si bien esa actitud nace del interior de cada uno, se asienta sobre factores externos hasta el punto de que un entorno propicio la estimula y un ambiente desfavorable puede llegar a anularla.

La motivación se convierte, por tanto, en una de las tareas fundamentales para cualquier Oficina de gestión de recursos humanos que pretenda conseguir la excelencia en el desempeño. Cada vez más estudios demuestran que las retribuciones económicas no siempre son suficientes para mantener los niveles de productividad en las instituciones; en los actuales tiempos de crisis la mayoría de ellas no puede permitirse premiar a sus trabajadores con incentivos económicos y han dado el paso hacia otro tipo de técnicas como la conciliación familiar, el reconocimiento público o privado, días libres, trabajo por objetivos, interés por los problemas personales o expectativas de futuro.

Los incentivos económicos, son las recompensas más extendida y más utilizadas para mejorar la satisfacción, motivación y productividad de los trabajadores.

Por otro lado, los incentivos no económicos ayudaran a que el trabajador se sienta a gusto en el trabajo y se mantenga comprometido.

Por esta razón el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz busca mejorar la eficiencia eficacia y desempeño laboral mediante las actividades programadas buscando desarrollar, fortalecer y fomentar el compromiso de sus trabajadores por la institución, viéndose reflejado en la calidad de la prestación de los servicios y así el cumplimiento de la Misión, Visión y plan estratégico de la institución.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz"
Unidad de Personal
Área de Bienestar de Personal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

III.-OBJETIVOS:

3.1.-OBJETIVO GENERAL:

- Motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en nivel sobresaliente, de forma individual o en equipo de trabajo, al personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que aporta para el logro de resultados en beneficio de la institución.

3.2.-OBJETIVO ESPECIFICOS:

- a) Elevar los niveles de eficiencia, autoestima, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
- b) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, guiados por la Misión y Visión que tiene la institución.
- c) Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público.
- d) Fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconozca el esfuerzo individual y colectivo.
- e) Propiciar un clima laboral adecuado que contribuya al cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución.

IV.-BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú artículo 2º inc. 13 art. 60º
- Ley 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico pata el año Fiscal 2018 LEY Nº 30693
- Ley Nº 29849, Ley que reconoce derechos laborales al personal Cas.
- Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-pcm. Decreto Supremo que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley 30057, Ley de Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo Nº040-2014-PCM.
- Decreto Supremo 020-81-SA-Creacion de la Unidad de Bienestar Social MINSA.
- Decreto Legislativo 276 y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90/PCM, EN SU Artículo 142º.
- Decreto Supremo Nº 006-75-PM-INAP, aprueban normas a las que se deben ajustarse las Organizaciones del Sector Publico, para la aplicación del Fondo de Asistencia y Estimulo.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo Nº 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 033-2017/CEPLAN/PCD modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo Nº 062-2017/CEPLAN/PCD; y
- RD. Nº 60-02/2017 HCLLH/SA. Aprobación de la formulación del Plan Operativo Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



V.- AMBITO DE APLICACIÓN:

El Presente Plan de Incentivos no Económicos está dirigido a los trabajadores Nombrados y Cas del "Hospital Carlos Lanfranco La Hoz".

VI.- RECURSOS DISPONIBLES:

Recursos Humanos

N°	Nombres y Apellidos	Modalidad
01	Lic. Delelma Medina Guevara	Nombrada
02	Tec. Adm. Gaby Barrenechea Santos	CAS

VII.- CONTENIDO:

- 1.- Reconocimiento a los Servidores por el día del Empleado Público
- 2.- Reconocimiento por el buen desempeño laboral
- 3.- Reconocimiento al mejor trabajador u equipo de trabajo
- 4.- Reconocimiento a los servidores por el día de su onomástico
- 5.- Reconocimiento a los médicos, profesionales de la salud y técnicos asistenciales.
- 6.- Reconocimiento a los servidores por puntualidad, asistencia y permanencia durante el año en el HCLLH.
- 7.- Reconocimiento a los trabajadores que cumplan 25 y 30 años de servicio
- 8.- Reconocimiento por los servicios prestados de los servidores al Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 9.- Otorgamiento del vestuario a los trabajadores del HCLLH.
- 10.- Reconocimiento y estímulo al trabajador destacado por sus habilidades artísticas, culturales o deportivas.

7.1.- RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES POR EL DIA DEL EMPLEADO PÚBLICO:

La Unidad de Personal emitirá la Resolución Administrativa en el cual se le dará (01) día libre por el día del empleado público (29 de mayo), dirigido a los trabajadores Nombrados y Cas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Lanfman La Hoz"
Unidad de Personal
Área de Bienestar de Personal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

7.2.- RECONOCIMIENTO POR EL BUEN DESEMPEÑO LABORAL:

Todo servidor podrá ser seleccionado como el mejor servidor, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Prestar sus servicios en la institución como mínimo un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año ha de ser considerado para la aplicación del sistema de incentivos.
- En caso de los servidores públicos haber obtenido una calificación de sobresaliente en la Evaluación del Desempeño 100 puntos.
- Si hubiera una terna de trabajadores (los mejores votados serán seleccionados) que se considera sobresaliente:
- Un servidor es calificado en nivel sobresaliente cuando el resultado de su evaluación del desempeño individual es igual o superior a 100 puntos en una escala de cien puntos; por este motivo, los incentivos son personales intransferibles.
- Incentivo: Resolución de Felicitación a ser incluida en su expediente laboral.

7.3.-RECONOCIMIENTO AL MEJOR TRABAJADOR U EQUIPO DE TRABAJO:

MEJOR TRABAJADOR:

Al servidor que obtiene mayor calificación, por su identificación, institucional y como cumplidor de los principios, valores, deberes, obligaciones de servidor público e innovación en ideas o sugerencias para la mejora de procesos (de sus servicio, departamento o institución).

MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:

Servidores que obtienen mayor calificación por su identificación institucional y como cumplidor de los principios, valores, deberes, obligaciones de servidor público e innovación en ideas o sugerencias para la mejora de procesos (de sus servicio, departamento o institución).

ACREDITACION:

Son los documentos que sustentan la postulación del candidato o equipo candidato a la categoría del "Mejor Trabajador" o "Mejor Equipo de Trabajo" del HCLLH.

RECONOCIMIENTO:

Recibir menciones, distinciones y condecoraciones de acuerdo a los méritos obtenidos.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1. El mejor trabajador u Equipo de trabajo, será elegido actualmente, integrando el programa de Actividades de Celebración por el Aniversario Institucional.
2. La Unidad de Personal a través del Área de Bienestar de Personal, Asesoría Legal organizaran y socializaran las Bases para elegir el mejor Trabajador u Equipo.
3. Los jefes de la diferentes Unidades, Departamentos, Oficinas, Servicios serán los responsables de evaluar a su personal, debiendo realizar este acto de manera imparcial y honesta.



4. La identidad de las personas elegida con todo sus datos de ley deberán ser remitidos a la Unidad de Personal, considerando para dicho proceso un plazo de cinco días (05) hábiles.
5. La Unidad de Personal revisara todo los formatos de evaluación y presentara un informe al Director Ejecutivo, a más tardar a los días siguientes hábiles de haber recibido todo los formatos de evaluación, donde conste quien es el mejor Trabajador u Equipo de Trabajo.
6. La **Unidad de Personal elaborara el diploma** que acredite como el mejor trabajador para ser remitido a la Dirección Ejecutiva para la firma correspondiente.
7. La unidad de Personal proyectara la Resolución Directoral, entregara un Diploma de Honor.
8. Difusión del Reconocimiento en la Pag.Web y paneles de información del HCLLH.

7.4.-RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES POR EL DIA DE SU ONOMASTICO.

Procedimiento: Se realizara al Área de Control de Asistencia las fechas de los onomásticos de los trabajadores Nombrados y Cas para darle un (01) día libre.

7.5.-RECONOCIMIENTO A LOS MEDICOS, PROFESIONALES DE LA SALUD Y TECNICOS ASISTENCIALES.

La Oficina de Personal tendrá en cuenta las fechas de celebración por cada grupo ocupacional, de los Médicos y los Técnicos Asistenciales.

Procedimiento: Se coordinara con el Área de Selección para proyectar la Resolución Administrativa y gocen un (01) día de descanso.

7.6.-RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES POR PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA DURANTE EL AÑO EN EL HCLLH.

Procedimiento: Se solicita al Área de Control de Asistencia los record de asistencia y permanencia de los usuarios interno considerando lo siguiente:

- a) Se evaluara la puntualidad en el ingreso, salida diaria y motivos de permiso del 100% de los trabajadores.
- b) Elaboración de cuadro por mérito.
- c) Se coordinara con el Área de Selección para la Elaboración de Reconocimiento.
- d) **Incentivo:** Resolución Directoral indicando motivo y el permiso de (05) días con goce de haber, en la fecha que elija el trabajador elegido, estos días deben estar dentro del periodo calificado de acuerdo a la Resolución Ministerial N°0132-92-SA-P.

Ejecución: Aprobación por la Dirección Ejecutiva organizado por la oficina de Recursos Humanos, el Área de Bienestar de Personal, se comunicara y se dará una agasajo a los trabajadores elegidos.



7.7.-RECONOCIMIENTO A LOS TRABAJADORES QUE CUMPLAN 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIO:

Procedimiento: Se solicita al Área de Beneficios y Pensiones la relación de personal que cumplan los 25 y 30 años de servicio.

El Área de Beneficios y Pensiones emite la relación de los trabajadores que cumplan los 25 y 30 años de servicio y coordina con el área de Selección para que proyecte la **Resolución de Felicitación, Diploma de Reconocimiento.**

PERIODO: Anual.

7.8.- RECONOCIMIENTO POR LOS SERVICIOS PRESTADOS DE LOS SERVIDORES AL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ.

Procedimiento: Se solicita al Área de Registro y Legajos la relación de trabajador próximo a cesar emitiendo un informe a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos siendo derivado al Área de Bienestar de Personal.

Reconocer su trayectoria laboral del servidor público que está en el proceso de transición próximo a cesar por límite de edad.

- **Diploma de Reconocimiento**
- **Entrega de un recordatorio de fibra de vidrio**

PERIODO: Anual

META : 04

7.9.-OTORGAMIENTO DEL VESTUARIO A LOS TRABAJADORES DEL HCLLH.

Otorgamiento del uniforme de Faena, el cual será entregado a todos los trabajadores Nombrados y Destacados.

META: 100% Trabajadores Nombrados.

7.10.-RECONOCIMIENTO Y ESTIMULO AL TRABAJADOR DESTACADO POR SUS HABILIDADES ARTISTICAS, CULTURALES O DEPORTIVAS.

Otorgar reconocimientos a los trabajadores destacados en las actividades que presenten en alguna competencia consiguiendo triunfos para la Institución se le brindara un Diploma de Honor y la entrega de una Resolución Directoral de Felicitación.

VIII.- ESTRATEGIAS DE TRABAJO

- a) Coordinaciones con los jefes de cada Unidad, Departamentos y gremio de los trabajadores para el desarrollo del mismo.
- b) Las Jefaturas y los Gremios elaboran informes y reportes a la Unidad de Personal proponiendo distinciones, reconocimiento, capacitaciones, tiempo libre, liderazgo en cumplimiento de indicadores y otros.
- c) Reuniones de coordinación con SUBCAFAE del HCLLH para el apoyo respectivo en el desarrollo del mismo.
- d) Motivar a los trabajadores para que destaquen en las actividades programadas a favor de la institución.



- e) Movilización de recursos Inter-Extra institucional para garantizar el desarrollo del presente plan.

IX.- INDICADORES

INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
Plan Anual de incentivos laborales no económicos	Plan	1
Felicitaciones al personal	Resolución	20

X.-RESPONSABILIDADES:

- **Dr. Jorge Fernando Ruiz Torres**
Director Ejecutivo
- **ECO. José Manuel Lindo Castro**
Director Administrativo
- **Bach. Adm. Cesar Bernardino Boulanger Vilchez**
Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos
- **Lic. Delelma Medina Guevara**
Coordinadora del Área de Bienestar de Personal
- **Gaby Barrenechea Santos**
Secretaria de Bienestar de Personal

XI.-ANEXOS:

A.-FACTORES DE CALIFICACION AL MEJOR TRABAJADOR U EQUIPO.

- ❖ **Desempeño de Funciones: 40 puntos.**
 - Conocimiento de Funciones.
 - Eficiencia en el Trabajo Realizado.
 - Demuestra interés por complementar sus conocimientos.
- ❖ **Iniciativa y Aportes: 20 puntos.**
 - Participación en Equipos de trabajo.
 - Aporta conocimientos para mejora del trabajo.
 - Colabora con sus compañeros del servicio.
 - Demuestra espíritu de solidaridad.
- ❖ **Competencias Personales: 40 puntos.**
 - Responsabilidad.
 - Idoneidad (aptitud técnica, legal y moral para ejercicio de la función).
 - Probidad (actúa con rectitud, honradez, honestidad).
 - Respeto (adecua su conducta a los derechos de los demás).
 - Relaciones Interpersonales (procura por un clima laboral adecuado).



PERÚ
Ministerio
de Salud

Hospital "Carlos Larrañaga Lozano"
Unidad de Neumología
Área de Bienestar de Personal

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

B.-CRONOGRAMA DE LOS INCENTIVOS NO ECONOMICOS AÑO 2018.

ACTIVIDAD	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	EN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Elaboración y presentación del plan.	PLAN	1		X										
Aprobación con R.D de Plan.	R.D	1				X								
Reconocimiento a los servidores por su puntualidad y permanencia durante el año 2018	EVENTO	1									X			
Reconocimiento de los servidores por sus servicios prestados al HCLLH	RECORDATORIO	1									X			
Reconocimiento a los servidores que cumplan 25 y 30 años.	EVENTO	1										X		
Reconocimiento a los servidores que participan en las actividades artísticas, culturales y deportivas.	EVENTO	1									X			
Reconocimiento al mejor trabajador u equipo	EVENTO	1									X			
Otorgamiento del Uniforme de Faena	UNIFORME	2			X							X		
Elaboración y presentación del informe final	INFORME	1												X



LIC. DANIELA MEZANA GUEVARA
COORDINADORA GENERAL DE PERSONAL