



HOSPITAL  
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 051-02/2025-DE-HCLLH/MINSA



# Resolución Directoral

Puente Piedra, 27 de febrero de 2025

## VISTOS:

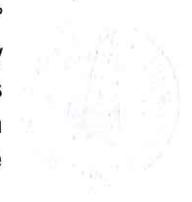
El Expediente N.º 1236, que contiene la Nota Informativa N.º 65-02/2025-UP-HCLLH/MINSA, Nota Informativa N.º 079-02-2025-OA-HCLLH/MINSA, Informe Técnico N.º 003-02/2025-PE-OPE-HCLLH, Proveído N.º 057-02/2025-OPE-HCLLH/MINSA, e Informe Legal N.º 050-02-2025-AJ-HCLLH/MINSA, y;

## CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución Ministerial N.º 826-2021-MINSA, el Ministerio de Salud aprueba la Norma de elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud, siendo que en su numeral 6.1 Estructura de los Documentos Normativos, establece la estructura que debe contar los documentos técnicos, dentro de los que se encuentran los Planes, según el tipo que corresponde, contando con el: *Título, introducción, finalidad, objetivos, ámbito de aplicación, base legal, contenido, responsabilidades, anexos y bibliografía*. Consecuentemente, el numeral 6.3.4 establece que las recomendaciones para la formulación de planes, en caso de documentos normativos que tienen la denominación "PLANES", debe realizarse aplicando además lo dispuesto en la Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos de los órganos, Unidades Orgánicas de la Administración Central, los Órganos Desconcentrados, Programa y Organismos Públicos adscritos del MINSA, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 1143-2019/MINSA, o la que haga de sus veces.

Que, con Resolución Ministerial N.º 090-2022/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N.º 326-MINSA/OGPPM-2022 – "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en el Ministerio de Salud", estableciendo los lineamientos metodológicos, pautas y procedimientos para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos en el MINSA, de acuerdo con los instrumentos de gestión sectorial e institucional.

Que, con la Resolución Directoral N.º 397-12/2025-DE-HCLLH/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N.º 001-HCLLH-2024/OPE – "Directiva Administrativa para la elaboración de planes de trabajo V.02 del HCLLH"; con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión de las diferentes unidades orgánicas, a través de la estandarización de los Planes de Trabajo en la entidad del



Pliego MINSA, que se orienten a lograr la operatividad de las intervenciones sanitarias y administrativas relevantes, concordante con el Plan Operativo Institucional.

Que, la Resolución Ministerial N.º 463-2010/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; el cual es un documento técnico normativo que establece los lineamientos de obligatorio cumplimiento de los órganos y unidades organizadas; a fin de cumplir con los objetivos institucionales; asimismo, se establece las funciones de la Unidad de Personal, el cual está encargada de lograr los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y cumplimiento de las funciones del Hospital.

Que, el "Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", ha sido realizado con el objetivo mejorar la gestión del personal de la entidad, optimizando los procesos de contratación, capacitación y evaluación; con el fin de asegurar un equipo de trabajo altamente capacitado y motivado.

Que, mediante la Nota Informativa N.º 65-02/2025-UP-HCLLH/MINSA, la Unidad de Personal, remite el "Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", para su revisión y aprobación a la Oficina de Administración, quien con Nota Informativa N.º 079-02-2025-OA-HCLLH/MINSA, señala que se debe emitir el acto resolutivo.

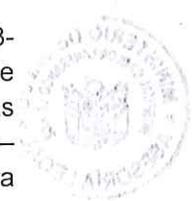
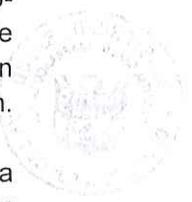
Que, con el Proveído N.º 057-02/2025-OPE-HCLLH/MINSA se deriva el Informe Técnico N.º 003-02/2025-EP-OPE-HCLLH, emitido por la Coordinación de Equipo de Planeamiento que forma parte de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, emite su opinión favorable en relación al documento técnico en mención, debiéndose continuar con la formalización.

Que, con la Resolución Directoral N.º 397-12/2024-DE-HCLLH/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N.º 001-HCLLH-2024/OPE – "Directiva Administrativa para la elaboración de planes de trabajo V.02 del HCLLH"; con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión de las diferentes unidades orgánicas, a través de la estandarización de los Planes de Trabajo en la entidad del Pliego MINSA, que se orienten a lograr la operatividad de las intervenciones sanitarias y administrativas relevantes, concordante con el Plan Operativo Institucional.

Que, con el Proveído N.º 057-02/2025-OPE-HCLLH/MINSA se deriva el Informe Técnico N.º 003-02/2025-EP-OPE-HCLLH, emitido por la Coordinación de Equipo de Planeamiento que forma parte de la Oficina de Planeamiento Estratégico del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, concluye que, las funciones contempladas en el proyecto del Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal – 2025, está alineado con el Plan Operativo Institucional (POI) 2025; y cumple con la estructura establecida según la Directiva Administrativa N.º 001-HCLLH-2024/OPE; por lo que, procede a emitir opinión favorable para que se formalice mediante acto resolutivo.

Que, con el Informe Legal N.º 050-02-2025-AJ-HCLLH/MINSA, Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, emite opinión favorable en atención que el "Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal - 2025", tiene la finalidad de asegurar que el personal de la entidad se encuentre capacitado, motivado y en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones; pues este plan busca garantizar una gestión eficiente y transparente del talento humano, apoyando en la mejora continua de los servicios del hospital.

Que, contando con el visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Administración, Jefatura de la Unidad de Personal, Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico, así como el de Asesoría Legal de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; y de conformidad con las facultades conferidas en el literal c) artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, aprobado por Resolución Ministerial N.º 463-2010/MINSA;





# Resolución Directoral

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º: APROBAR** el Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal - 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz; el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º: DISPONER**, que la Unidad de Personal, realice la implementación, aplicación y supervisión del Plan de Trabajo Anual de la Unidad de Personal - 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

**ARTICULO 3º: ENCARGAR** al responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la información la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

 MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz

  
MC. Willy Gabriel De La Cruz López  
CMI 056290 - RNE 041777  
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

WGDLCUBVM

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



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

**PLAN DE TRABAJO**  
**UNIDAD DE PERSONAL**

**2025**



**INDICE**

- I. INTRODUCCION ..... 3
- II. FINALIDAD ..... 4
- III. OBJETIVOS ..... 4
  - 3.1. Objetivo General ..... 4
  - 3.2. Objetivo Específico ..... 4
- IV. AMBITO DE APLICACIÓN ..... 4
- V. BASE LEGAL ..... 4
- VI. CONTENIDO DEL PLAN ..... 5
  - 6.1. Aspectos Técnicos Conceptuales ..... 5
  - 6.2 Análisis situación actual ..... 7
    - 6.2.1 Antecedentes ..... 7
    - 6.2.2 Problema ..... 8
    - 6.2.3 Causas del problema ..... 8
    - 6.2.4 Alternativas de solución..... 9
  - 6.3.Articulación Estratégica con los objetivos y acciones del PEI / ..... 10
  - Articulación Operativa con las actividades operativas del POI..... 10
  - 6.4.Identificación de los Indicadores por Objetivo General y Objetivos Específicos ..... 10
  - 6.5.Presupuesto ..... 11
  - 6.6.Financiamiento ..... 11
  - 6.7.Acciones de monitoreo, supervisión y evaluación del plan ..... 11
- VII. RESPONSABLES ..... 12
- VIII. ANEXOS..... 12





## I. INTRODUCCION

El Hospital "Carlos Lanfranco La Hoz" es un órgano descentralizado del Ministerio de Salud, con el objetivo de prestar servicios de salud, de calidad y oportuna a los usuarios, por lo tanto, la contribución de la Unidad de Personal, es lograr el cumplimiento de todos los procesos que le compete hacia los servidores, trazado con el objetivo estratégico institucional del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz.

Este documento enfatiza la importancia de un equipo humano sub-dimensionado por siete equipos de trabajo según Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (Directiva 002-2014 "Normas para la Gestión del SAGRH en las entidades públicas) como pilar fundamental de garantizar servicios de salud eficientes, orientado hacia la mejora continua y la construcción de un ambiente laboral motivador, que permita alcanzar los objetivos institucionales establecidos para el 2025, que permite actualizar la organización funcional, con el objetivo de definir y establecer funciones del puesto, coordinaciones internas y externas y los requisitos del puesto establecido en el CAP-P y contribuir al cumplimiento de los objetivos funcionales establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones, que a continuación, se detallan de la siguiente manera:

**Equipo de Trabajo de Gestión de la Compensación**, incluye la gestión del conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil, como contraprestación a la contribución de éste a los fines de la organización, de acuerdo con el puesto que ocupa.

**Equipo de Trabajo de Planificación de Políticas de Recursos Humanos**, permite organizar la gestión interna de los recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad, permite definir las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.

**Equipo de Trabajo de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales**, este subsistema comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas del personal.

**Equipo de Trabajo de organización del Trabajo y su Distribución**, en este subsistema se definen las características y condiciones del ejercicio de las funciones, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlas.

**Equipo de Trabajo de Gestión del Rendimiento**, en este subsistema, se identifica, reconoce y promueve el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales.

**Equipo de trabajo de Gestión de Desarrollo y Capacitación** contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos necesarios para el logro de las finalidades organizativas, desarrollando las competencias de los servidores

**Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo**, incorpora el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos desde la incorporación hasta la desvinculación.

El presente Plan Anual de Trabajo 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz tiene como propósito delinear las acciones estratégicas para la mejora continua de los servicios de salud, en un contexto de recuperación y fortalecimiento del sistema sanitario tras los desafíos impuestos por las deficiencias



que acontece en nuestro país. Este documento recoge los antecedentes, objetivos y estrategias necesarias para garantizar una atención de calidad y acorde a las necesidades de la población.

## II. FINALIDAD

Asegurar que el personal del hospital se encuentre capacitado, motivado y en condiciones óptimas para desempeñar sus funciones. Este plan busca garantizar una gestión eficiente y transparente del talento humano, apoyando en la mejora continua de los servicios del hospital. Además, se busca fomentar un entorno de trabajo inclusivo, promover el aprendizaje continuo, y garantizar el bienestar integral del personal, permitiendo así una mayor cohesión organizacional y un compromiso sostenible con los objetivos institucionales.

## III. OBJETIVOS

### 3.1. Objetivo General

Mejorar la gestión del personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, optimizando los procesos de contratación, capacitación y evaluación, con el fin de asegurar un equipo de trabajo altamente capacitado y motivado.

### 3.2. Objetivo Específico

- Disponer del Personal idóneo para asegurar el cumplimiento del desarrollo de los procesos de la Unidad de Personal.
- Incrementar el porcentaje de personal capacitado a través de programas formativos que respondan a las necesidades actuales del hospital.
- Fortificar los procesos de evaluación y retroalimentación del personal, para mejorar el rendimiento y la calidad del servicio.
- Implementar políticas que favorezcan un ambiente laboral positivo.
- Fortalecer y mejorar el clima laboral, y las relaciones interpersonales de los servidores, a fin de potenciar la comunicación, la participación y el trabajo en equipo.

## IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Este plan está dirigido a todos los colaboradores de la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.

## V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización Funciones del Ministerio de Salud, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2017-S.A.
- Resolución Ministerial N° 1174-2023/MINSA, aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2024-2030 del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 172-2024/MINSA, aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2019-2027 ampliado del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1057, D.L. Contratación Administrativa de Servicios – CAS y su Reglamento el D.S. N° 075-2008-PCM y su modificatoria D.S. N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo Ley N° 276, Ley de Base de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05-90-PCM.
- Resolución Directoral N° 514-11/2012-DE-HCLLH, aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Ministerial N° 463-2010/MINSA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N° 403-12/2024-DE-HCLLH/MINSA, aprueba el Plan Operativo Institucional POI 2025.
- Resolución Directoral N° 236-11/2023-DE-HCLLH/MINSA, aprueba la modificación del Reglamento Interno de los Servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N° 031-02-2023-UP-HCLLH/SA, aprueba la actualización del CAP provisional; que consta de 601 cargos clasificados del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 190-2023-SERVIR-PE, Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.



## VI. CONTENIDO DEL PLAN

### 6.1. Aspectos Técnicos Conceptuales

El plan se basa en los principios de la gestión pública moderna, utilizando herramientas de planificación estratégica para gestionar el talento humano, centrado en la capacitación continua y el bienestar laboral.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan entre sí, la cual transforma los elementos de entrada en productos o servicios.

**Subsistema:** Conjunto de procesos interrelacionados que forman parte del sistema.

**Trabajo en Equipo:** Es dividir el trabajo, con la finalidad de multiplicar los resultados, acortando y agilizando la cadena de mando.



**Estructura Orgánica:** Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que deben existir entre las diferentes unidades organizacionales.

**Procedimiento:** Es la forma específica de llevar a cabo una actividad o proceso adecuadamente y garantizar la continuidad en el desempeño de la institución.

**Registros:** Documentos que proporcionan evidencia objetiva de la realización de actividades o controles críticos. Se mantienen en archivos físicos o digitales.

**Actividad:** Conjunto de tareas interrelacionadas para la generación de un producto.

**Indicador:** Expresión cuantitativa que permite medir el cumplimiento de un objetivo en relación a un resultado de un proceso.

**Meta:** Valor proyectado que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado.

**Producto:** Resultado de un proceso articulado de bienes y servicios que recibe una persona con el objetivo de generar un cambio.

**Plan de Trabajo:** Es una estructura que permite ordenar y sistematizar las actividades para realizar diversos trabajos con un cronograma establecido.

**Servir:** Es el ente rector del Sistema de Recursos Humanos y los lineamientos que emite sobre este son aplicables a todas las entidades de la administración pública.

**Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH:** El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos – SAGRH establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil. Comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos.

#### 6.1.1 SIGLAS:

- MINSA : Ministerio de Salud
- PEI : Plan Estratégico Institucional
- POI : Plan Operativo Institucional
- DIRIS : Direcciones de Redes Integradas de Salud
- SIA : Seguro Integral de Salud
- AUS : Aseguramiento Universal en Salud
- OMS : Organización Mundial de la Salud
- PDP : Plan de Desarrollo de las Personas
- PP : Programa Presupuestal
- PESEM : Plan Estratégico Sectorial
- HCLLH : Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
- SERVIR : Autoridad Nacional del Servicio Civil
- SARGH : Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- CEPLAN : Centro Nacional de Planeamiento Estratégico



- **SUSALUD** : Superintendencia Nacional de Salud
- **CAP-P** : Cuadro para Asignación de Personal Provisional
- **AIRHSP** : Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector público.

## 6.2 Análisis situación actual

### 6.2.1 Antecedentes

El presente plan de trabajo se fundamenta en los logros alcanzados por la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz durante el año 2024, los cuales demuestran un significativo avance en áreas clave de gestión y desarrollo institucional. Estos resultados sirven como base para la planificación estratégica y operativa del año 2025, con el objetivo de consolidar y mejorar los procesos que impactan directamente en el desempeño organizacional y el bienestar del personal. En ese sentido, se describe brevemente por cada subsistema de esta Unidad.

El equipo de trabajo de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales contra de tres subsistemas, en primer lugar, el servicio de bienestar social, tiene un alcance del 80% de las actividades planificadas, junto con iniciativas académicas enfocadas en la salud física y mental del personal. Por otro lado, el servicio de Cultura y Clima Organizacional, obtuvo la implementación de capacitaciones y actividades que promueven la integración y un ambiente laboral positivo. Finalmente, el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, adquirió la aprobación de normativas clave y cumplimiento del 100% de inspecciones planificadas, asegurando un entorno laboral seguro.

También esta unidad, cuenta con el equipo de trabajo de Desarrollo y Capacitación del Personal, cuyos logros alcanzados fueron: a) ejecución del 43% de las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) 2024, impactando positivamente en 835 servidores civiles; b) introducción de herramientas digitales para evaluaciones de impacto, promoviendo la mejora continua en la formación.

Por otro lado, el equipo de trabajo de Gestión del Rendimiento tuvo un progreso en la implementación del Ciclo 2024 del Subsistema de Gestión del Rendimiento, cumpliendo con las etapas de Planificación y Seguimiento.

Aunado a ello, el equipo de Gestión del Empleo de este nosocomio, alcanzó una ejecución presupuestal del 98.3%, implementación de un software de control de asistencia y procesos públicos exitosos para cobertura de vacantes.

Adicionar a ello, que el equipo de trabajo de Gestión de la Organización del Trabajo y su distribución, durante el año 2024, actualizó los perfiles de jefes y puestos clave mediante la Resolución Directoral N° 009-01/2025-DE-HCLLH/MINSA.

Por último, el equipo de trabajo de Gestión de Compensaciones de la presente unidad, cumplió puntualmente en pagos y beneficios al personal (planillas, bonificaciones y beneficios especiales como CTS y vacaciones truncas), fortaleciendo la confianza en los procesos administrativos





Estos logros y retos identificados subrayan el compromiso de la Unidad de Personal con el desarrollo institucional. Sin embargo, es necesario consolidar procesos, cerrar brechas de cobertura y ampliar el impacto de las iniciativas mediante una planificación más integral, con metas medibles y sostenibles.

### 6.2.2 Problema

Identifica los problemas relevantes para el Plan de Trabajo de la Unidad de Personal.

Se entiende por problemas al conjunto de factores internos propios de la institución que dificultan el cumplimiento y la eficacia de los objetivos del plan.

A continuación, se determina los problemas:

1. Falta de personal capacitado en las áreas, ausentismo elevado del personal en ámbito laboral, atención al usuario y procedimientos administrativos ineficientes en la unidad de recursos humanos.
2. Ineficacia de implementación de las PEAS en los programas presupuestales para su correcta reprogramación en la asignación de presupuestos.
3. Falta de sinceramiento de información del personal 276 y CAS 1057 en los documentos de gestión aprobados PAP, AIRHS y INHFORUS (altas bajas desplazamientos).
4. Retraso en la gestión de reconocimiento de valorización de áreas críticas.
5. Inejecución del presupuesto asignado a las capacitaciones.
6. Falta de compromiso en participación de los órganos y/o unidades orgánicas en la implementación del subsistema de gestión del rendimiento, lo que genera deficiente recopilación de información.
7. Falta de presupuesto asignado para evaluaciones médicas ocupacionales.
8. Falta de interés de los servidores de participar en las encuestas de cultura y u clima organizacional.
9. Falta de compromiso de los jefes de las unidades orgánicas en participación de capacitaciones en la fecha y horario establecido.
10. Demora en la elaboración y cierre de planillas.
11. No se concluyó el proceso de aprobación de los CPE.

### 6.2.3 Causas del problema

Reuniones de coordinación con las unidades se determinó que las CAUSAS del problema serían las siguientes:

1. Desinterés por parte del personal trabajador de la entidad para capacitarse en temas laborales y motivacional
2. Desconocimiento de las áreas establecidas (presupuesto)
3. Constante cambios de jefaturas, personal asignado y la entrega de cargo conforme a ley que no se realiza.
4. No se registra sinceramiento de información en el AIRHS y INHFORUS
5. Durante el año 2024 hubo cuatro cambios del jefe y/o personal de la Unidad de Logística, lo que repercutió en la demora de del trámite para la contratación de proveedores para



las capacitaciones programadas con presupuesto. La Unidad de Personal proporcionó en cada gestión nuevamente los documentos solicitando el servicio y se demoraban en el estudio de mercado. Cuando ya estaba validado las fichas de evaluación de cumplimiento de las TDR comunicaron que no hay presupuesto, y que eso la gestión lo ha utilizado para otro fin.

6. Desinterés por parte del evaluador (jefatura) y del evaluado (servidor administrativo), alto índice de cambios de jefatura y rotación de personal
7. Costo elevado para la entidad para las evaluaciones medicas ocupacionales
8. Desmotivación y compromiso de los servidores para el llenado de la encuesta de clima y cultura organizacional.
9. Por la carga laboral y gestión imposibilita su participación.
10. Información inoportuna de los equipos de trabajo (gestión del empleo) hacia el equipo de Gestión de la Compensación para la elaboración y cierre oportuna de planillas
11. La Autoridad del Servicio Civil -SERVIR extendió el plazo para presentación de la propuesta del CPE para las ejecutoras que no cumplieron con los plazos previstos.

#### 6.2.4 Alternativas de solución

1. Realizar capacitaciones en temas administrativos y legales, así como motivacional y desarrollo de las relaciones humanas (ley servir, ley de procedimiento general N° 27444, Ética en función pública, control interno, gestión de riesgos).
2. Corregir en el PIM
3. Establecer con resolución administrativa a un personal administrativo designando en cargo y que tenga acceso a los aplicativos y registros en mención (permanente/nombrado).
4. Actualizar los registros por el personal asignado (ETGPYP)
5. Mantener el presupuesto asignado por oficina de planeamiento estratégico - HCLLH y que la oficina de administración - HCLLH, prevea, custodie, asegure la realización de las acciones de capacitación, pues dicho monto se aprueba con acto resolutivo el plan de desarrollo de las personas con antelación.
6. Difundir y participar al 100% de los servidores administrativos (nombrados y cas), en el proceso de gestión del rendimiento
7. Incluir los costos de evaluaciones ocupacionales en el presupuesto anual 2025 - POI
8. Promover y difundir información sobre la importancia de realizar la encuesta, semanas previas al inicio de su difusión.
9. Deberán priorizar las Jefaturas su participación en las capacitaciones programadas.
10. Recopilar oportuna de información de los equipos de trabajo para el proceso de planillas según cronograma establecido.
11. A inicios del presente mes el ministerio de salud en coordinación con la autoridad del servicio civil - servir realizaron una inducción para culminar el proceso de aprobación del CPE solicitando realizar el manual de perfiles de puestos de los cargos de confianza





registro de contratación directa, para lo cual se continuará con las gestiones correspondientes para la designación de un sectorista.

### 6.3. Articulación Estratégica con los objetivos y acciones del PEI /

#### Articulación Operativa con las actividades operativas del POI

Objetivo Estratégico Institucional	Acción Estratégica Institucional	Actividad Operativa POI
OEI.04. Fortalecer la rectoría y la gobernanza sobre el sistema de salud; y la gestión institucional; para el desempeño eficiente; ético e íntegro; en el marco de la modernización de la gestión pública	AEI.04.02. Gestión orientada a resultados al servicio de la población; con procesos optimizados y procedimientos administrativos simplificados.	Obligaciones previsionales
OEI.05. Mejorar la gestión y el desarrollo de los recursos humanos en salud con énfasis en competencias; y la disponibilidad equitativa en el país	AEI.05.01. Plan de dotación de recursos humanos en salud acordado con gobiernos regionales; implementados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de las remuneraciones.</li> <li>• Bienestar y salud en el trabajo.</li> <li>• Capacitación al personal.</li> <li>• Desempeño y rendimiento.</li> </ul>

### 6.4. Identificación de los Indicadores por Objetivo General y Objetivos Específicos

Indicador	Formula de calculo	Línea base	valor esperado (meta)	Fuente	Periodicidad
Porcentaje de personal capacitado	$(N^{\circ} \text{ de personal capacitado} / N^{\circ} \text{ total de personal}) \times 100$	70 %	60 %	Unidad de Personal	Semestral/ Anual
Porcentaje de evaluación de desempeño	$(N^{\circ} \text{ de personal evaluado} / N^{\circ} \text{ total de personal}) \times 100$	80%	70%	Jefatura de Personal	Anual
Reducción del ausentismo laboral	$(N^{\circ} \text{ de PEAS supervisadas} / N^{\circ} \text{ de supervisiones}) \times 100$	60%	40%	Unidad de Personal	Semestral



## 6.5. Presupuesto

Actividad Operativa POI	Categoría presupuestal	Producto	Actividad presupuestal
Bienestar y Salud en el Trabajo (AO100052200002)	Acciones centrales	Sin producto	Gestión de recursos humanos
Desempeño y Rendimiento (AO100052200003)	Acciones centrales	Sin producto	Gestión de recursos humanos
Capacitación al personal (AO100052200403)	APNOP	Sin producto	Capacitación y perfeccionamiento
Administración de las Remuneraciones (AO100052200004)	Acciones centrales	Sin producto	Gestión de recursos humanos
Obligaciones Previsionales (AO100052200005)	APNOP	Sin producto	Obligaciones previsionales

(\*) Se obtiene del Anexo: 05

## 6.6. Financiamiento

El financiamiento para este plan se gestionará a través del presupuesto anual asignado en cada actividad operativa en el POI 2025.

## 6.7. Acciones de monitoreo, supervisión y evaluación del plan

El monitoreo será realizado trimestralmente a través de informes de avances. Los indicadores establecidos serán analizados por la Oficina de Administración y Jefatura de la Unidad de Personal para evaluar el cumplimiento de los objetivos.

Actividad	Indicador	Responsable	Periodicidad	Método de Evaluación
Capacitación del personal	Porcentaje de personal capacitado	Unidad de Gestión Desarrollo y Capacitación	Trimestral	Informe
Evaluación de desempeño	Porcentaje de evaluación	Equipo de Trabajo de Gestión del Rendimiento	Semestral	Informe
Reducción del ausentismo	Tasa de ausentismo laboral	Equipo de Trabajo de Gestión del Empleo	Trimestral	Actas
Planificación de presupuesto en personal CAS y nombrado	Porcentaje de certificación del presupuesto ejecutado	Equipo de Trabajo de Planificación de Políticas de Recursos Humanos	Semestral	Comparación de registro de ingreso y egreso presupuestario
Actualización de perfiles de puesto	Porcentaje de perfiles actualizados	Equipo de Trabajo de Organización del Trabajo y su Distribución	Anual	Informe
Elaboración de planilla de pagos del personal nombrado, CAS y pensionistas	Porcentaje de pago de planillas nombrados, CAS y pensionistas	Equipo de Trabajo en Gestión de Compensaciones	Mensual	Planilla



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Hospital Carlos  
Lanfranco La Hoz

Aprobación de los Planes de Trabajo de los subsistemas del ETRHyS	Porcentaje de Planes de Trabajo aprobados con RD	Equipo de Trabajo de Relaciones Humanas y Sociales	Anual	Resolución
---	--	--	-------	------------

## VII. RESPONSABLES

**Dirección Ejecutiva del Hospital:**

Supervisión general del plan.

**Oficina de Administración:**

Supervisión y seguimiento de las actividades y presupuesto asignado.

**Jefatura de la Unidad de Personal:**

Implementación y seguimiento de las actividades del plan.



## VIII. ANEXOS



## Anexo 2

## Formato 02: Programación de metas físicas a nivel de actividad

COD. PRESUPUESTAL	ACTIVIDAD OPEATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA												TOTAL ANUAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	
5000005	Bienestar y salud en el trabajo	Informe	12	12	14	13	11	12	12	12	13	12	11	13	147
5000005	Desempeño y rendimiento	Persona evaluada	100	80	80	20	30	30	100	80	80	30	30	40	700
5000005	Administración de las remuneraciones	Planilla	2	2	2	2	2	2	2	50	2	2	2	72	
5000538	Capacitación al personal	Persona capacitada	0	0	20	35	50	45	55	50	60	60	60	495	
5000991	obligaciones previsionales	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

(\*) Considerar valores numéricos como meta física



Anexo 3

Formato 03: Programación de actividades

Objetivo específico	Actividades o tareas	Unidad de medida	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total anual
Disponer del Personal idóneo para asegurar el cumplimiento del desarrollo de los procesos de la unidad de personal	Sincerar la información del personal registrado en PAP y planilla PLH para procesos de selección.	Informe							1					1	2
Incrementar el porcentaje de personal capacitado a través de programas formativos que respondan a las necesidades actuales del hospital	Ejecutar acciones de capacitación programadas en el PDP 2025	Informe							1					1	2
Fortificar los procesos de evaluación y retroalimentación del personal para mejorar el rendimiento y la calidad del servicio	Revisar y actualizar los instrumentos de evaluación de desempeño del personal	Informe												1	1
	Entrenar a los jefes de unidades sobre cómo realizar evaluaciones efectivas y constructivas	Informe							1					1	2
Implementar políticas que favorezcan un ambiente laboral positivo	Realizar actividades que promueven la igualdad y el respeto	Informe			1		1				1			1	4
Favorecer el clima laboral y las relaciones interpersonales de los servidores a fin de potenciar la comunicación participación y el trabajo en equipo	Analizar la situación actual del clima laboral a través de encuestas y entrevistas	Informe								1					1