



HOSPITAL
Carlos Lanfranco La Hoz

N.º 092-04/2025-DE-HCLLH/MINSA



Resolución Directoral

Puente Piedra, 10 de abril de 2025

VISTOS:

El Expediente N.º 2454, contiene Nota Informativa N.º 142-03/2025-ETRHYS-UP-HCLLH/MINSA, Nota Informativa N.º 193-03-2025-UP-HCLLH/MINSA, Nota Informativa N.º 208-03-2025-OA-HCLLH/MINSA, Informe Técnico N.º 008-03/2025-EP-OPE-HCLLH, Nota Informativa N.º 014-03-2025-OPE-HCLLH/MINSA, e Informe Legal N.º 077-04-2025-AJ-HCLLH/MINSA, en relación al "Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional"; y,

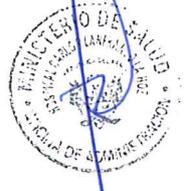
CONSIDERANDO:

Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N.º 26842 - Ley General de Salud, establece que: "La salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo.";

Que, el Decreto Legislativo N.º 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en su artículo 2 señala que dicho Sistema es el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos;

Que, el artículo 6 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas, o las que hagan sus veces, constituyen el nivel descentralizado responsable de la gestión de recursos humanos; asimismo, el artículo 3 del Reglamento General de la citada Ley, aprobado por Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, establece que el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, es aquel que comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas de personal; el cual considera a cinco procesos, siendo uno de ellos el proceso de Cultura y Clima Organizacional;

Que, de conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014SERVIR-PE se formalizó la aprobación de la Directiva N.º 002-2014- SERVIRGDSRH, la cual establece en el literal d) del sub numeral 6.1.7 del numeral 6 que este proceso comprende la Gestión de Cultura Organizacional: Representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad y el Clima Organizacional: Orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo;



Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 150-2017-SERVIR/PE, se aprueba la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y clima Organizacional" del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, cuyo objetivo es 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;

Que, a través de la Resolución Ministerial N.° 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.° 1143-2019/MINSA, o la que haga de sus veces;

Que, con la Resolución Directoral N.° 219-12/2020/HCLLH/SA, se aprueba la Directiva N.° 009-HCLLH-2020/OPE – *"Directiva para la elaboración de planes de trabajo y planes de acción V.01 del HCLLH"*; con la finalidad de lograr sistematizar la elaboración de los planes de trabajo que se encuentren establecidos de acuerdo a las normas vigentes, para fortalecer las actividades, reducir las debilidades orientándose al sentido de la planificación y organización;

Que, con Resolución Ministerial N.° 090-2022/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N.° 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, la Resolución Ministerial N.° 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;

Que, con el Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en su numeral 72.2 del artículo 72 que: *"Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia"*;

Que, la Resolución Ministerial N.° 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;





Resolución Directoral

Que, el Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional 2025, ha sido realizado con la finalidad de impulsar el desarrollo de una cultura organizacional basada en valores y el adecuado clima laboral, el cual genere compromiso e identificación con los objetivos institucionales;

Que, contar con un *Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional* en un establecimiento de salud es crucial para asegurar un entorno laboral saludable y productivo. La cultura organizacional establece los valores, creencias y comportamientos que guían las acciones de los empleados, mientras que el clima organizacional refleja cómo perciben los empleados su ambiente de trabajo. Un plan bien estructurado permite alinear estos dos aspectos, promoviendo una cultura positiva que favorezca la cooperación, el respeto, la innovación y el bienestar de todos los miembros de la organización;

Que, mediante Informativa N.º 142-03/2025-JDP-HCLLH/MINSA, la Jefa del Equipo de Trabajo, Relaciones Humanas y Sociales, procede a realizar y remitir el proyecto del *Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz*, a la Unidad de Personal quien con la Nota Informativa N.º 193-03-2025-UP-HCLLH/MINSA de fecha 24 de marzo de 2025, lo deriva a la Oficina de Administración con atención a la Oficina de Planeamiento Estratégico, para su revisión y aprobación;

Que, con la Nota Informativa N.º 208-03-2025-OA-HCLLH/MINSA, de fecha 25 de marzo de 2025, la Oficina de Administración remite el *Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz* a la Oficina de Planeamiento Estratégico para que emita pronunciamiento;

Que, con Nota Informativa N.º 014-03-2025-OPE-HCLLH/MINSA, de fecha 28 de marzo de 2025, la Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico remite el Informe Técnico N.º 008-03/2025-EP-HCLLH/MINSA de fecha 26 de marzo de 2025, emite opinión favorable concluyendo que las actividades contempladas en la propuesta del plan están alineadas con el Plan de Trabajo de la Unidad de Personal 2025; además de cumplir con la estructura de la Directiva para la elaboración de planes de trabajo V.02;

Que, mediante el Informe Legal N.º 077-04-2025-AJ-HCLLH/MINSA, Asesoría Legal del Despacho de Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, emite opinión legal favorable al *Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz*, que tiene como objetivo fortalecer la Cultura y Clima Organizacional



basada en valores y actividades motivacionales que promueva en los servidores el compromiso e identificación institucional, evidenciándose en una mejora en la percepción de satisfacción;

Que, contando con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, Jefatura de la Oficina de Administración, Jefatura de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y de la Jefatura de la Unidad de Personal;

Que 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; y en ejercicio de las facultades conferidas mediante la Resolución Ministerial N.º 161-2025-MINSA, de fecha 07 de marzo de 2025;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el *Plan de Trabajo de Cultura y Clima Organizacional 2025 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz*, que consta de 13 folios; el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2.- DISPONER, que la Unidad de Personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, realice la implementación, aplicación y supervisión del documento técnico.

ARTICULO 3.- 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 y Comuníquese.

MINISTERIO DE SALUD Hospital Carlos Lanfranco La Hoz
Luis Enrique Ríos Olivos
.....
MC. Luis Enrique Ríos Olivos
CMP. 30644 RNE. 032119
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

- LERO/FRAB
- . OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
- . OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
- . UNIDAD DE PERSONAL
- . RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- . ARCHIVO



PERÚ

Ministerio
de Salud

Ministerio
de Presidencia y
Asesoramiento en Salud

Hospital
Carlos Lanfranco La Hoz



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

**PLAN DE TRABAJO DE CULTURA
Y CLIMA ORGANIZACIONAL**

2025



ÍNDICE

I.	INTRODUCCION	3
II.	FINALIDAD	3
III.	OBJETIVOS	3
	Objetivo General:	3
	Objetivos Específicos:	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	6
	6.2.1 Antecedentes	6
	6.2.2 Problema	6
	6.2.3 Causas del problema	7
	6.2.4 Alternativas de soluciones	7
	6.3 Identificación de los indicadores por Objetivo General y Objetivos Específicos.	7
	6.4 Financiamiento	8
	6.5 Acciones de Monitoreo, supervisión y evaluación del plan	8
VII.	RESPONSABLES	8
VIII.	ANEXOS	8





I. INTRODUCCION

El Hospital Carlos Lanfranco La Hoz considera que el talento humano constituye el capital más importante para fortalecer y optimizar el desarrollo de su gestión institucional, así como el logro de sus objetivos y metas institucionales. Por tanto, el promover el desarrollo de una Cultura Organizacional de calidad y la mejora continua del Clima Laboral entre sus servidores, constituye un importante factor estratégico de gestión.

En ese sentido, el proceso de Cultura y Clima organizacional, tiene el propósito de ayudar a los servidores que laboran en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz a identificarse con los propósitos estratégicos, valores y comportamientos deseados, facilitando la integración y cohesión del grupo, el compromiso y el logro de los objetivos institucionales, así como, el de promover un ambiente de trabajo agradable que permita desarrollar el potencial de nuestros servidores, incrementando su motivación e impactando positivamente en los resultados de su productividad.

Asimismo, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tiene entre sus objetivos generar un cambio de perspectiva en la gestión tradicional de los recursos humanos en las entidades públicas, al tener un alto impacto en el modelo de Cultura y Clima Organizacional, la percepción del medio de trabajo y el entorno influyen en forma directa en el comportamiento del individuo.

Por lo tanto, el Plan anual de cultura y clima organizacional 2025, está orientado a lograr que los servidores se sientan parte importante de la entidad, que compartan y vivan la misma cultura organizacional, que fortalezcan lazos y compromisos para realizar de manera óptima sus funciones, de esta manera contribuir con los objetivos institucionales.

Para el cumplimiento de la gestión del proceso de cultura y clima organizacional, el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, a través de la Alta Dirección, impulsará el compromiso de colaborar y respaldar la gestión que realice la Unidad de Personal, durante las acciones de fomento de la Cultura y Clima Organizacional.

II. FINALIDAD

Impulsar el desarrollo de una cultura organizacional basada en valores y el adecuado clima laboral, el cual genere compromiso e identificación con los objetivos institucionales.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Fortalecer la Cultura y Clima Organizacional basada en valores y actividades motivacionales que promueva en los servidores el compromiso e identificación institucional evidenciándose en una mejora en la percepción de satisfacción.





Objetivos Específicos:

- Desarrollar la cultura organizacional orientada al logro de la identificación institucional y el equilibrio de la vida personal y laboral.
- Promover el compromiso del personal para el logro de los objetivos institucionales a través de estrategias destinadas a mejorar la satisfacción de los servidores.
- Promover actitudes que favorezcan el trabajo en equipo, la camaradería y la integración, no solo al interior del equipo, sino también entre Unidades y/o Departamentos.
- Promover interacciones de los líderes con sus respectivos equipos de trabajo, para el logro de los objetivos de la unidad personal y de la institución de manera rápida y eficaz.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan de Cultura y Clima Organizacional es de alcance a todos los servidores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, sin distinción de los regímenes laborales al que pertenezcan.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 27815, "Ley del Código de ética de la Función Pública", modificada por la Ley N° 28496.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el reglamento general de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SERVIR, Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas.
- Resolución Ministerial N° 186-2015-PCM, que aprueba el manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las entidades de administración pública.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, aprueba la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-2017-SERVIR-PE, del Informe Técnico N° 203-2017-SERVIR/GDSPH, Guía para la gestión del proceso de comunicación interna.
- Resolución Ministerial N°463-2010/MINSA, aprueba el Reglamento de organización de funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Ministerial N°468-2011/MINSA, se aprueba el Documento Técnico "Metodología para el estudio del clima organizacional"- V.02
- Resolución Ministerial N°090-2022-/MINSA, Resolución Ministerial que aprueba al Directiva Administrativa N°326-MINSA/OGPPM-2022, "Directiva administrativa para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos en el Ministerio de Salud".





- Resolución Directoral N°028-02-2023-DE-HCLLH/MINSA se aprobó la Directiva Administrativa N°001-HCLLH/OPE-2023 Directiva Administrativa para la elaboración, aprobación, registro y control de documentos normativos institucionales del HCLLH.
- Resolución Directoral N°292-12/2023-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el Plan Operativo Institucional 2024 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N°236-11/2023-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el reglamento interno de los servidores civiles – RIS del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N°514/11-2012-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N° 397-12/2024-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba la directiva Administrativa para la elaboración de Planes de Trabajo V.02 del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- Resolución Directoral N°183-06-2024-DE-HCLLH/MINSA se aprobó el Plan Operativo Institucional 2025-2027.
- Resolución Directoral N°051-02/2025-DE-HCLLH/MINSA, que aprueba el Plan de trabajo anual de la Unidad de Personal - 2025

VI. CONTENIDO DEL PLAN

6.1 Aspectos Técnicos Conceptuales

Clima Organizacional: Es la percepción de satisfacción de los servidores 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 del proceso.

Cultura Organizacional: Es la forma característica de pensar y actuar de 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.

Comunicación Interna: Es el conjunto coordinado de actividades que se realizan dentro de la entidad para comunicar diferentes mensajes a sus servidores con el objetivo de fortalecer la cultura organizacional y potenciar el sentido de pertenencia. La comunicación interna debe ser bidireccional, ya que permite comunicar y recibir respuestas, retroalimentación e interacción entre los/as servidores/as, los superiores jerárquicos y Alta Dirección.

Servidor Civil: Personal contratado por el HCLLH bajo el régimen del Decreto Legislativo N°276, del Decreto Legislativo N°1057 y de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.

Uso del Lenguaje Inclusivo: La implementación del proceso de Cultura y Clima Organizacional adopta el lenguaje inclusivo, eligiendo el uso de nombres colectivos para hacer referencia tanto a mujeres como a los hombres, además el uso de los respectivos artículos al referirse individualmente a cada uno de ellos, tomando como referencia la "Guía para el uso





del lenguaje inclusivo. Si no me nombras no existo”, aprobada por Resolución Ministerial N°105-2015-MIMP del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Estudio del Clima Organizacional: Permite conocer la opinión de los servidores sobre el estado de la organización. A través de la encuesta de Clima Organizacional dirigida a los trabajadores, es posible evaluar las carencias presentes en la organización y aplicar soluciones concretas.

6.2 Análisis Situación Actual

6.2.1 Antecedentes

El área de Cultura y Clima Organizacional 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 2024 el área de Cultura y Clima Organizacional desarrolló sus funciones en el marco del plan de trabajo aprobado mediante Resolución Directoral N° 080-03-2024-DE-HCLLH-MINSA.

Durante el 2024, Se realizaron charlas informativas dirigidas a todo el personal de este nosocomio, a fin de tener un trabajo en equipo más eficiente, realizadas según fechas cívicas, según cronograma o necesidad de los diversos servicios. Contando con temas como: Día Mundial de la Salud Mental, Conductas éticas a servidores públicos, etc.

Se aplicó y desarrolló la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional en las áreas asistenciales y administrativas, la cual tuvo una difusión vigente de 3 semanas, se obtuvo una respuesta aproximada del 60% de todo el personal. Posteriormente se realizó el Informe del Análisis de la encuesta de Clima Organizacional.

Asimismo, se realizaron actividades festivas en alusión a las fechas cívicas en conjunto con el área de Bienestar Social y Comunicación Interna, ejecutadas según cronograma de actividades propuestas en el Plan de Trabajo, por ejemplo: Día de la Madre, Día del padre, Fiestas Patrias, Navidad, etc.

El estudio de los antecedentes del área de Cultura y Clima Organizacional es importante porque permite conocer las características generales de la población objetivo, siendo la base para la intervención y desarrollar 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.

6.2.2 Problema

- Poco interés de parte de los servidores en asistir a ponencias no certificadas.
- Escaso apoyo económico por parte de la entidad para realizar actividades en cada fecha cívica.
- Escaso o nulo interés por la mayoría de servidores en llenar la encuesta de Clima Organizacional.
- Con el pasar del tiempo, se puede generar estrés laboral moderado, a causa del trabajo constante durante horas de trabajo prolongado.





6.2.3 Causas del problema

- Los jefes de departamentos cuentan con un horario rotativo, lo cual dificulta que todos los líderes de dichas áreas asistan en un horario determinado.
- No existe un presupuesto destinado a este tipo de actividades en específico.
- Falta de conocimiento sobre la importancia que tiene la entidad de conocer su percepción sobre clima y cultura organizacional.
- En caso de los servidores asistenciales, encontrar un espacio libre dentro de sus labores es bastante difícil, ya que contantemente están atendiendo a los pacientes.

6.2.4 Alternativas de soluciones

- Solicitar coordinaciones con el área de capacitación para que puedan brindarse las constancias respectivas y esto sirva de motivación para que el personal objetivo pueda asistir.
- Coordinar un presupuesto de apoyo para actividades de fechas cívicas.
- Promover y difundir información sobre la importancia de realizar la encuesta, semanas previas al inicio de su difusión.
- Coordinación previa mensual con el coordinador y/o jefe de cada servicio para la ejecución de pausas activas.

6.3 Identificación de los indicadores por Objetivo General y Objetivos Específicos.

INDICADOR	FÓRMULA DE CALCULO	LINEA DE BASE	VALOR ESPERADO (Meta)	FUENTE	PERIODICIDAD
Porcentaje de cumplimiento de las diferentes actividades	N° de evaluaciones realizadas $\times 100/n^{\circ}$ de evaluaciones programas	% línea de base del año anterior	90%	Cultura y Clima Organizacional	Anual
Porcentaje de servidores motivados	N° de actividades realizadas $\times 100/n^{\circ}$ de actividades programadas.	% línea de base del año anterior	80%	Cultura y Clima Organizacional	Semestral
Porcentaje de aplicación de encuestas	N° de actividades realizadas $\times 100/n^{\circ}$ de actividades programadas.	% línea de base del año anterior	70%	Cultura y Clima Organizacional	Anual
Porcentaje de participación en actividades	N° de actividades realizadas $\times 100/n^{\circ}$ de actividades programadas.	% línea de base del año anterior	80%	Cultura y Clima Organizacional	Anual





Porcentaje de actividades realizadas	N ° de actividades realizadas x 100/n° de actividades programadas.	% línea de base del año anterior	80%	Cultura y Clima Organizacional	Anual
--------------------------------------	--	----------------------------------	-----	--------------------------------	-------

6.4 Financiamiento

El presente Plan anual de Cultura y Clima Organizacional 2025, será financiado de acuerdo a disponibilidad presupuestal del HCLLH.

6.5 Acciones de Monitoreo, supervisión y evaluación del plan

Las actividades del Plan Anual de Cultura y Clima Organizacional serán monitoreadas por el jefe de Equipo de Relaciones Humanas y Sociales, a través de informes de cumplimiento según las programaciones.

VII. RESPONSABLES

M.C. Luis Enrique Ríos Olivos

Director Ejecutivo del HCLLH

Lic. Adm. Walton Gorky Del Águila Ríos

Jefe de la Oficina de Administración del HCLLH

Abg. Jesús Daniel Muñoz Zavaleta

Jefe de la Unidad de Personal del HCLLH

Lic. María Flor Guevara Delgado

Coordinador del Equipo de Trabajo de Relaciones Humanas y Sociales HCLLH

VIII. ANEXOS





Anexo 3

Formato 03: Programación de actividades

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL ANUAL
Desarrollar la Cultura Organizacional orientada al logro de la identificación institucional y el equilibrio de la vida personal y laboral.	Elaborar el Plan de trabajo anual de Cultura y Clima Organizacional 2025	Informe			1										1
	Reconocimiento de buenas prácticas laborales, implementación de medidas de remediación o reconocimiento de conductas éticas	Informe											1		1
	Aplicación de Encuesta de Clima	Registro								1	1				2
	Análisis de la encuesta Clima Organizacional	Informe										1			1
	Desarrollo de una actividad cultural dirigida a los/as servidores del HCLLH por el Aniversario Institucional.	Registro									1				1
Promover el compromiso del personal para el logro de los objetivos institucionales a través de estrategias destinadas a mejorar la satisfacción de los servidores.	Brindar información de la visión, misión, valores y principios institucionales para garantizar y concientizar la identidad de los servidores del hospital.	Informe			1							1			2
	Realizar difusión de la Ley N° 28983 "Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres".	Registro					1								1
	Fomentar y Sensibilizar una cultura ecoeficiente que se verán reflejadas en sus actitudes diarias en el uso de energía, agua y papel en los servidores del hospital.	Informe				1									1
	Charla de difusión de la Ley N° 27942 "Ley Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Trabajo".	Registro				1						1			2





PERÚ

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

OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA													TOTAL ANUAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC				
Promover actitudes que favorezcan el trabajo en equipo, la camaradería y la integración, no solo al interior del equipo, sino también entre Unidades y/o Departamentos.	Taller sobre buen trato a los pacientes del Hospital Carlos Lanfranco la Hoz, con los servidores de los departamentos y servicios a fin de promover una atención de calidad.	Registro										1					1	
	Taller en habilidades sociales, con los líderes de los órganos y unidades orgánicas, a fin de reforzar las prácticas positivas de un buen líder.	Registro														1		1
	Taller de trabajo en equipo para mejora de Clima con unidades orgánicas que hayan obtenido la más baja calificación.	Informe														1		1
Promover interacciones de los líderes con sus respectivos equipos de trabajo, para el logro de los objetivos de la unidad personal y de la institución de manera rápida y eficaz.	Día de la secretaria	Registro				1												1
	Día de la Madre	Registro					1											1
	Día del Padre	Registro						1										1
	Día del Servidor Público	Registro					1											1
	Sensibilización en el trato al Adulto mayor – Gerontológica	Registro									1							1
	Día del Niño	Registro									1							1
	Día de la Canción Criolla – Mostrando su talento oculto (o Concurso de disfraces)	Registro												1				1
	Fiestas Navideñas, para los hijos de los Trabajadores	Registro															1	1
Full Day Recreacional	Registro				1												1	

UNIDAD DE PERSONAL

**Anexo 1: Encuesta de Cultura y Clima Organizacional****CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL**

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del estudio del Clima Organizacional.

INDICACIONES: Por favor, dedique unos minutos a completar la encuesta, para ello le solicitamos que responda de la manera más honesta y sincera posible, le recordamos que sus respuestas serán tratadas de forma CONFIDENCIAL y ANÓNIMA, de tal manera que usted pueda sentirse cómodo(a) y en libertad al momento de responder.

Indique con una "X" el grado con el cual usted está de acuerdo con cada pregunta.:

Ejemplo:

ITEMS	Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre
Mi centro de labores me ofrece la oportunidad de hacer lo que mejor sé hacer.	1	X	3	4

I. INFORMACIÓN DEL ENCUESTADO:**FICHA SOCIODEMOGRÁFICA**

Fecha: _____

1	Servicio /Departamento/ Unidad.	
2	Edad	
2	Sexo	(1): Femenino (2) Masculino
6	Condición	(1): Nombrado (2) CAS (3) Destacado (4) Residente (5) Tercero
3	Grupo Ocupacional	(1) Profesional de Salud (2) Técnico de la Salud (3) Profesional Administrativo (4) Asistente Administrativo (5) Técnico Administrativo (6) Auxiliar Administrativo
4	Profesión	
5	Puesto de trabajo	
6	Tiempo trabajando en la Institución	(1) Menos de un año (2) Más de un año (3) Más de dos años (4) Más de cinco años (5) Más de diez años (6) Más de veinte años
7	Tiempo de trabajo en el puesto actual	

II. CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

1: Nunca, 2: A veces, 3: Frecuentemente 4: Siempre

N°	ITEMS	Nunca	A veces	Frecuentemente	Siempre
DIMENSIÓN: CONFLICTO Y COOPERACION					
1	Las otras áreas o servicios me ayudan cuando los necesito.	1	2	3	4
2	Puedo contar con mis compañeros de trabajo cuando los necesito.	1	2	3	4





DIMENSION: MOTIVACIÓN					
3	Mi centro de labores me ofrece la oportunidad de hacer lo que mejor sé hacer.	1	2	3	4
4	Mi jefe inmediato se preocupa por crear un ambiente laboral agradable.	1	2	3	4
5	Recibo buen trato en la institución.	1	2	3	4
DIMENSION: IDENTIDAD					
6	Mi contribución juega un papel importante en el éxito de mi institución	1	2	3	4
7	Estoy comprometido con mi institución.	1	2	3	4
8	Me interesa el desarrollo de mi institución.	1	2	3	4
DIMENSION: REMUNERACIÓN					
9	Mi remuneración es adecuada en relación con el trabajo que realizo.	1	2	3	4
10	Mi salario y beneficios son razonables	1	2	3	4
DIMENSION: TOMA DE DECISIONES					
11	Mi jefe inmediato trata de obtener información antes de tomar una decisión	1	2	3	4
12	En mi institución participo en la toma de decisiones.	1	2	3	4
DIMENSION: ESTRUCTURA					
13	Conozco las tareas o funciones específicas que debo realizar en mi institución	1	2	3	4
14	Las tareas que desempeño corresponden a mi función.	1	2	3	4
DIMENSION: COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL					
15	Mi jefe inmediato se comunica regularmente con los trabajadores para recabar apreciaciones técnicas o percepciones relacionadas al trabajo.	1	2	3	4
16	Mi jefe inmediato me comunica si estoy realizando bien o mal mi trabajo.	1	2	3	4
17	Presto atención a los comunicados que emiten mis jefes	1	2	3	4
DIMENSION: RECOMPENSA					
18	Mi trabajo es evaluado en forma adecuada.	1	2	3	4
19	Los premios y reconocimientos son distribuidos en forma justa.	1	2	3	4
20	Existen incentivos laborales para que yo trate de hacer mejor mi trabajo.	1	2	3	4
DIMENSION: INNOVACIÓN					
21	La innovación es característica de nuestra institución.	1	2	3	4
22	Mis compañeros de trabajo toman iniciativas para la solución de problemas.	1	2	3	4
23	Es fácil para mis compañeros de trabajo que sus nuevas ideas sean consideradas.	1	2	3	4
24	Mi institución es flexible y se adapta bien a los cambios.	1	2	3	4
DIMENSION: LIDERAZGO					
25	Mi jefe está disponible cuando se le necesita.	1	2	3	4
26	Nuestros directivos contribuyen a crear condiciones adecuadas para el progreso de mi organización	1	2	3	4
DIMENSION: CONFORT					
27	La limpieza de los ambientes es adecuada.	1	2	3	4
28	En términos generales me siento satisfecho con mi ambiente de trabajo	1	2	3	4
ESCALA DE SINCERIDAD					
29	Me río de bromas	1	2	3	4
30	Las cosas me salen perfectas.	1	2	3	4
31	Estoy sonriente.	1	2	3	4
32	Cometo errores.	1	2	3	4
33	Cuando he encontrado algo lo he devuelto a su dueño	1	2	3	4
34	He mentido	1	2	3	4





III. ASPECTOS ESPECIFICOS SOBRE SATISFACCIÓN DEL TRABAJADOR CON SU ÁREA DE TRABAJO

En esta parte se presentan a usted, una serie de afirmaciones sobre Satisfacción Laboral. Tomando en cuenta el trabajo en su área, MARQUE con "X" según lo que Usted perciba.

Nº	ITEMS	Nunca	A veces	Siempre
35	Estoy Satisfecho con las funciones que debo cumplir en mi área.	1	2	3
36	El hospital me proporciona los recursos necesarios, herramientas e instrumentos suficientes para tener un mejor desempeño.	1	2	3
37	Siento que en el hospital se preocupan por capacitarme para desarrollar mejor las funciones de mi área.	1	2	3
38	Siento que podría hacer más por mi área de trabajo, pero no tengo la oportunidad de participar ni ser escuchado.	1	2	3
39	Siento que podría trabajar mejor en otra área del hospital.	1	2	3
40	Siento que la infraestructura de mi área de trabajo es adecuada.	1	2	3
41	Siento que los equipos y mobiliarios de mi área de trabajo son adecuados.	1	2	3
42	Siento que la limpieza y orden de mi ambiente de trabajo es adecuada.	1	2	3
43	El hospital me proporciona vestuario y equipamiento de protección personal (mascarillas, lentes de protección, mandilones, etc.) adecuados para desarrollar mi trabajo.	1	2	3
44	Me siento satisfecho con el trabajo y contribución que hacemos yo y mis compañeros de área/servicio/unidad/oficina al desarrollo del hospital.	1	2	3
45	Me siento satisfecho con el trabajo que realiza mi jefe inmediato.	1	2	3
46	Siento que los procesos administrativos en mi área son adecuados y oportunos	1	2	3
47	Me siento satisfecho con el trabajo de la actual gestión del hospital.	1	2	3
48	Me siento satisfecho con la eficiencia de los procesos administrativos dentro del hospital.	1	2	3



III. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS:

En esta parte, siéntese en la libertad de expresar su opinión sobre el tema o los temas que le preocupen y desee hacer de conocimiento.

Muchas gracias, apreciamos su participación.

**Área de Cultura y Clima Organizacional
 Unidad de Personal**