



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 07 de marzo de 2024.

**VISTOS:** El Informe N° 147-2024-DIRESA-HRM/05 emitido el 07 de marzo de 2024 por la Unidad de Gestión de la Calidad, el Informe N° 013-2024-DIRESA-HRM/MYVV-PSUGC emitido el 06 de marzo de 2024 por el Profesional de la Salud- UGC, el Informe N°238-2024-DIRESA-HRM-06 emitido el 06 de marzo de 2024 por la Oficina de Administración, el Informe N° 225-2024-DIRESA-HRM-03 emitido el 04 de marzo de 2024 por la Oficina de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 54-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN emitido el 29 de febrero de 2024 por el responsable del Área de Planeamiento, el Informe N° 0267-2024-DIRESA-HRM/6.1 emitido el 27 de febrero de 2024 por la Unidad de Personal, el Informe N° 048-2024-DIRESA-HRM/UP-BP emitido el 27 de febrero de 2024 por la responsable del Área de Bienestar de Personal, el Informe N° 39-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN emitido el 20 de febrero de 2024 por la responsable del Área de Planeamiento, el Informe N° 0112-2024-DIRESA-HRM/6.1 emitido el 26 de enero de 2024 por la Unidad de Personal, el Informe N° 024-2024-DIRESA-HRM/UP-BP emitido el 25 de enero de 2024 por la responsable Bienestar de Personal, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

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

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formalizó la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", que desarrollan los siete Subsistemas establecidos en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; entre ellos, el que corresponde a la Gestión de Relaciones Humanas y Sociales;

Que, de acuerdo con el punto 6.1.7 de la citada Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal;

Que, de conformidad con el punto 6.2.7 de la referida Directiva, el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales se relaciona, y da soporte a todos los subsistemas, generando las condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuyan al logro de los objetivos institucionales;

Que, en cuanto a los procesos, dicho instrumento establece que el proceso de Bienestar Social, pertenece al citado Subsistema, comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores; incluyendo la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social de tipo asistenciales, culturales, deportivos, celebraciones, entre otros; siendo uno de los productos esperados de dicho proceso el Plan de Bienestar Social;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Directoral N° 430-2023-DIRESA-HRM/DE de fecha 22 de diciembre de 2023, se aprueba Directiva N° 001-2023-HRM-OPE-PLAN, denominada "Directiva para elaboración de planes específicos, en el Hospital Regional de Moquegua", cuyo objetivo es establecer procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta, para la formulación de planes específicos en el Hospital Regional de Moquegua, con la finalidad de uniformizar y estandarizar la información que debe contener los planes de las diferentes unidades orgánicas, atendiendo a los criterios de inclusión e integralidad que contribuya a la eficiencia de la gestión hospitalaria;



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 07 de marzo de 2024.

Que, con Informe N° 0112-2024-DIRESA-HRM/6.1 de fecha 26 de enero de 2024, la Unidad de Personal, comunica a la Oficina de Administración, que el Área de Bienestar Social de Personal, viene requiriendo la aprobación a través de acto resolutivo, del Plan Anual de Trabajo del Área de Bienestar Social de Personal, para el periodo 2024;

Que, mediante Informe N° 39-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN de fecha 20 de febrero de 2024, la responsable del Área de Planeamiento, devuelve el Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2024 del Hospital Regional de Moquegua, puesto que el mismo se encuentra con observaciones que deben ser subsanadas; motivo por el cual a través de Informe N° 0267-2024-DIRESA-HRM/6.1 de fecha 28 de febrero de 2024, la Unidad de Personal, remite el Informe N° 048-2024-DIRESA-HRM/UP-BP, con el cual el Área de Bienestar Social de Personal, cumple con subsanar las observaciones advertidas;

Que, el Área de Planeamiento, mediante Informe N° 54-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN de fecha 29 de febrero de 2024, otorga opinión favorable al Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2024 del Hospital Regional de Moquegua, y señala que el mismo fue formulado con los contenidos mínimos que establece la Resolución Ejecutiva Directoral N° 430-2023-DIRESA-HRM/DE; manifiesta además que, el mencionado plan demanda un presupuesto de S/. 13,400.00 soles, por lo que, el área de presupuesto debe emitir la opinión presupuestal correspondiente; asimismo, indica que la Unidad de Gestión de la Calidad debe evaluar el contenido del mencionado plan;

Que, con Informe N° 225-2024-DIRESA-HRM-03 de fecha 04 de marzo de 2024, la Oficina de Planeamiento Estratégico, evalúa el Presupuesto Institucional 2024 y otorga disponibilidad presupuestal, conforme al siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: <b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>
RUBRO	: 00 Recursos Ordinarios
META SIAF	: 0076 Gestión Administrativa
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas
IMPORTE	: S/. 4,000.00 soles
META SIAF	: 0077 Gestión de Recursos Humanos
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.2.11.5 Servicio de Alimentación
IMPORTE	: S/. 2,400.00 soles
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: <b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>
RUBRO	: 09 Recursos Directamente Recaudados
META SIAF	: 0076 Gestión Administrativa
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas
IMPORTE	: S/. 2,000.00 soles
META SIAF	: 0077 Gestión de Recursos Humanos
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.2.11.5 Servicio de Alimentación
IMPORTE	: S/. 5,000.00 soles

Que, a través de Informe N° 238-2024-DIRESA-HRM-06 de fecha 06 de marzo de 2024, la Oficina de Administración, solicita ante la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, la aprobación del Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2024, mediante acto resolutivo;

Que, a través de Informe N° 147-2024-DIRESA-HRM/05 de fecha de recepción 07 de marzo de 2024, la Jefatura de la Unidad de Gestión de la Calidad, emite opinión favorable al Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2024, en concordancia con el Informe N° 013-2024-DIRESA-HRM/MYVV-PSUGC emitido por el Profesional de la Salud de la UGC, quien previo análisis otorga opinión favorable, por lo que solicita la aprobación correspondiente;





## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 07 de marzo de 2024.

Contando con Proveído de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua y con los vistos buenos de la Unidad de Personal, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento Estratégico y la Unidad de Gestión de la Calidad;

Resulta procedente emitir el acto resolutivo respectivo en atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso c) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N°007-2017-CR/GRM;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el “PLAN ANUAL DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL - 2024”, del Hospital Regional de Moquegua, el cual consta de quince (15) folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la **Unidad de Personal** del Hospital Regional de Moquegua a través de la encargada de Bienestar de Personal, el cumplimiento y ejecución de las acciones requeridas para la implementación del Plan aprobado mediante el artículo 1° de la presente Resolución.

**Artículo 3°.- REMITASE** a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
*[Firma]*  
M.E. JUSUANA EBATH MAMANI PILCO  
C.M.P. 53129 R.N.E. 042740  
DIRECTORA EJECUTIVA

EMP/DIRECCIÓN  
JLRV/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) O. PLANEAMIENTO  
(01) U. GESTION DE LA CALIDAD  
(01) U. PERSONAL  
(01) BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL  
(01) ESTADÍSTICA  
(01) ARCHIVO



**ÁREA DE BIENESTAR  
SOCIAL DE PERSONAL –  
UNIDAD DE PERSONAL**

T.S.RaquelVanessa  
Almendre Alberto

**PLAN ANUAL DE  
TRABAJO DE  
BIENESTAR DE  
PERSONAL 2024 DEL  
HOSPITAL REGIONAL  
MOQUEGUA**



## INDICE

INTRODUCCION .....	2
FINALIDAD .....	2
AMBITO DE APLICACIÓN .....	3
BASE LEGAL .....	3
CONTENIDO .....	4
6.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS) .....	4
6.2. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO Y ADMINISTRATIVO .....	6
6.3. Articulación estratégica con los objetivos y acciones del PEI.....	7
6.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS .....	7
6.5. PRESUPUESTO .....	11
6.6. FINANCIAMIENTO .....	11
6.7. ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PLAN .....	11
RESPONSABILIDADES .....	11
ANEXOS.....	11
BIOBLOGRAFIA.....	12



## I. INTRODUCCION

El Hospital Regional de Moquegua, es una entidad pública y tiene el compromiso de liderar actividades encaminadas a mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de sus servidores, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

De acuerdo a la directiva N° 002 – 2014-SERVIR/GDSRH, "normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas", precisa en el literal c numeral 6.1.7, que el proceso de bienestar comprende las actividades orientadas a propiciar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, incluye la identificación y atención de sus necesidades y el desarrollo del programa de Bienestar Social; tipo asistenciales, recreativos, culturales, deportivos y celebraciones.

En este sentido, el plan de Bienestar Social Personal para el año 2024, es una herramienta de gestión que busca mejorar las condiciones de bienestar de los colaboradores a través de la planificación, elaboración, programación, ejecución y evaluación de los diversos programas y actividades de tipo preventivo, promocional de la salud, recreativo, cultural, un adecuado clima laboral, así como fortalecer las relaciones de las familias de los servidores, garantizar el acceso a los beneficios de salud y el fortalecimiento de sus habilidades, contribuyendo de esta manera al desarrollo integral de los colaboradores del Hospital Regional Moquegua.

Es así que el plan anual de Bienestar Social Personal del HRM, ha sido estructurado teniendo en cuenta la Resolución Ejecutiva Directoral N° 430-2023-DIRESA-HRM/DE que aprueba la directiva N° 001-2023-HRM-OPE-PLAN. Asimismo, se plantea la metodología para su implementación y establecen los programas por áreas de actividad.

## II. FINALIDAD

Desarrollar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de trabajadores de HRM y su grupo familiar.

## III. Objetivos

### 3.1.1. Objetivo General

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores del HRM, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los funcionarios.

### 3.1.2. Objetivos Específicos

- a) Gestionar y administrar de manera eficaz y eficiente los Seguros de Salud y procesos de Seguridad Social
- b) Desarrollar programas de prevención y promoción de la salud en los servidores del HRM.



- c) Promover la integración y la confraternidad a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución mediante actividades tipo recreativo, cultural, deportivo y una cultura de reconocimiento en los colaboradores con actividades reflejados en valores del HRM.
- d) Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad.

#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Trabajo de Bienestar Social está dirigido a todos los funcionarios y servidores del Hospital Regional Moquegua, sujetos a los regímenes laborales establecidos en los Decretos Legislativos No. 276 y 1057 (Trabajadores nombrados, contratados a plazo fijo, cargos de confianza, reasignados, CAS, destacados y terceros).

#### V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 30112, Ejercicio Profesional del Trabajador Social
- Ley N° 23536, establece las Normas Generales que Regulan el Trabajo y la Carrera de los profesionales de la Salud.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM
- La Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público establece en su artículo 17° que la Administración Pública, a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar, de modo progresivos dirigidos a los empleados y su familia.
- Decreto Ley N° 22610 Colegio de Trabajadores Sociales
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N°. 005-90 Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado.
- Decreto legislativo 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Resolución Ministerial N°768-2010/MINSA, aprueba el Plan Nacional de Prevención del VHB, VIH y la Tuberculosis por riesgo Ocupacional de los Trabajadores de Salud.
- D.S. N° 003-98-S.A. Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Directiva N° 015-GG-ESSALUD-2014 Normas y Procedimientos para la emisión, registro y



control de las certificaciones médicas por in capacidad y maternidad en Essalud.

- Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG (18.08.2010), Aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF, del Hospital Regional de Moquegua y modificatorias.
- La Resolución Ejecutiva Directoral N° 030-2024-DIRESA-HRM/DE, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2024 del Hospital Regional de Moquegua.
- Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM (28.09.2017), aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus órganos desconcentrados.

## VI. CONTENIDO

### 6.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)

**APOYO SOCIAL** Vinculos entre individuos y entre individuos o grupos que sirven para mejorar el afrontamiento cuando uno se enfrenta a situaciones de stress, reto o privación. Incluye el apoyo emocional (muestras de empatía, amor y confianza), instrumental (conductas dirigidas a solucionar el problema de la persona apoyada) e informativo (proporcionar información útil para afrontar el problema).

**BIENESTAR** Estado que alcanza y experimenta un individuo al satisfacer sus necesidades de un modo compatible con la dignidad humana. El concepto fue incorporado al campo de las ciencias sociales por algunos economistas ingleses del siglo XX. El término se opone a malestar y connota un estado de satisfacción completa, de ausencia de necesidades.

**BIENESTAR SOCIAL** Grado en el cual una determinada sociedad, comunidad, sector social, grupo o familia, satisface las necesidades humanas fundamentales. En ese sentido va acorde con el desarrollo económico y social que incide en la calidad de vida. Implica un sistema organizado de políticas, leyes, servicios e instituciones sociales, diseñadas para promover en las comunidades, grupos, familias e individuos, el logro de niveles satisfactorios de vida, así como relaciones personales y sociales que les permita desarrollar plenamente sus potencialidades en armonía con el entorno. (Heinz. K. 2001:33). El desarrollo y materialización de los derechos sociales.

**CAMBIO SOCIAL** Transformación, diferencia o alteración observable a lo largo del tiempo, amplia y permanente, no necesariamente irreversible, de las propiedades, el estado o la estructura de una determinada sociedad, o de las relaciones que se dan entre los macro sistemas que la conforman ya sea en la esfera económica, política, cultural, o en una o más instituciones de las vinculadas a éstas. Generalmente estos cambios tienen relación con transformaciones profundas de los sistemas culturales o socioculturales.

**CONTEXTO SOCIAL** Conjunto de elementos de una sociedad que condicionan una buena parte del trabajo social. Está conformado básicamente por la naturaleza de la comunidad, el tipo de país donde se ejerce el trabajo social, de su desarrollo y de su régimen político; específicamente por el conjunto de



normas con respecto a la población, tanto social, legal, como económico y cultural, lo cual determina e induce la demanda de los usuarios y la acción de los (as) trabajadores (as) sociales.

**CULTURA ORGANIZACIONAL** Es el conjunto de percepciones, sentimientos, actitudes, hábitos, creencias, valores, tradiciones y formas de interacción dentro y entre los grupos existentes en todas las organizaciones.

**DERECHOS HUMANOS** Derechos, universales, inalienables, irrenunciables e indivisibles, inherentes a los seres humanos y relacionados básicamente con su dignidad, reconocidos en diversos instrumentos internacionales y con carácter vinculante para los países suscriptores de los mismos.

**DIAGNÓSTICO** Análisis para determinar el carácter de una situación y sus tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base de información recogida y ordenada sistemáticamente, que permiten juzgar mejor lo que está pasando.

**ESTRATEGIA** Es el patrón de propósitos, políticas, programas, proyectos, acciones, decisiones y asignación de recursos que define una organización.

**ENTREVISTA** Diálogo concertado entre dos o más personas con un objetivo. Permite concienciar, capacitar, evaluar, orientar, informar, reforzar la autoestima, generar participación, promover la revisión y cambio de actitudes, a la vez recolectar datos.

**FICHA SOCIAL** Instrumento en el que se consignan ciertos datos de identificación de la persona usuaria o de una familia que es atendida por un profesional de Trabajo Social. Contribuye a tener una visión integral de la situación familiar y social.

**GESTIÓN SOCIAL** Realizar trámites o coordinaciones conducentes a lograr el acceso de una persona a servicios que necesita y que por la situación en la que se encuentra no puede tramitar personalmente. Implica, entre otras, la estrategia de fortalecimiento de sus redes sociales para dar sostenibilidad al soporte brindado.

**INFORME SOCIAL** Documento que contiene información sistematizada referente a la situación de una persona, institución, grupo, problema o hecho, consignando la interpretación, opinión o juicio del/a trabajador/a social que lo emite.

**ORIENTACIÓN SOCIAL** Soporte dado a las personas a través de información o apoyo para su toma de distancia y acción autónoma frente a las situaciones que debe enfrentar. Implica acompañamiento a su reflexión con aporte de ideas no directivas.

**REDES DE SOPORTE FAMILIAR** Vínculos y relaciones familiares que brindan amparo familiar ante cualquier coyuntura de crisis y que activan mecanismos de apoyo, refugio y lazos de solidaridad. La familia, como institución social, es un sistema de fuerzas, constituye un núcleo de soporte y apoyo para sus miembros y la comunidad.



**VISITA DOMICILIARIA** Visita que realiza el/la trabajador/a social a un hogar tratando de tomar contacto directo con la trabajador/a y su familia en el lugar donde vive, con fines de investigación, ayuda o asesoramiento.

**LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO** Son las personas incorporadas a la misma por una relación de Servicios profesionales retribuidos y regulada por el Derecho Administrativo.

## 6.2. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO Y ADMINISTRATIVO

### 6.2.1. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR norma, implementa y supervisa las políticas de gestión de los recursos humanos en las entidades públicas, habiendo desarrollado el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos a través de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución N° 238-2014- SERVIR-PE, el cual contempla el Subsistema "Gestión de relaciones humanas y sociales", la misma que considera como uno de sus cinco procesos, el de Bienestar Social, que "comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores. Incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y el desarrollo de programas de bienestar social.

### 6.2.1. Problemas (magnitud y caracterización)

La Oficina de unidad de Recursos Humanos está orientada a crear condiciones de bienestar, buscando prioritariamente el desarrollo de los servidores a través de un proceso de integración, mejoramiento de su salud física y mental, desarrollo de planes de educación, actividades sociales y realización de actividades de capacitación.

Cabe mencionar que como parte de las acciones desarrolladas en el proceso de Cultura y Clima Organizacional se realizó la encuesta de Clima Organización 2023, en la cual se pudo evidenciar un resultado no favorable sobre la percepción respecto al clima laboral, siendo este que el con puntuación de 79.40 ha sido POR MEJORAR y con un clima adverso 0.388

Al respecto, se hace necesario seguir fortaleciendo las acciones que contribuyan a promover el equilibrio vida laboral-familiar considerando que la motivación y la buena actitud es el motor para lograr los objetivos institucionales, por ello; resulta importante establecer acciones de que impacten en los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, sentido de pertenencia e identificación con el servicio que brinda la institución.

### 6.2.3. Causas del problema

- Deficientes relaciones interpersonales entre los profesionales que elaboran la institución.
- Limitado liderazgo de los jefes de los servicios y/ unidades del HRM.



- Limitado promoción de programas de Bienestar Social en la institución.
- Limitado personal profesional en el área de Bienestar Social.
- Inadecuado ambiente para la atención a los trabajadores del área de bienestar de personal, lo que no permite brindar apoyo y orientación social oportuna.

#### 6.2.4. Alternativas de solución

- Implementación de programas de prevención y promoción de la salud
- Desarrollar las actividades de recreación, cultural, integración y reconocimiento que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable.
- Desarrollar programas de gestión de seguros y subsidios.
- Cumplimiento del cronograma del plan anual de trabajo de Bienestar Social de Personal y seguimiento de acciones de mejora como estrategia institucional.
- Implementar programas que atenderán las necesidades de protección y apoyo social.

#### 6.3. Articulación estratégica con los objetivos y acciones del PEI

##### articulación operativa con las actividades operativas del POI

El plan anual de trabajo de bienestar social 2024 se encuentra en cumplimiento al objetivo estratégico institucional AEI.04.02 de la actividad presupuestal 5000005 de Gestión de Recursos Humanos.

#### 6.4. Actividades por objetivos

##### 6.4.1. Descripción operativa de las actividades

El área de Bienestar Social de Personal, implemento el plan anual de Bienestar Social de personal a través de 5 programas.





#### 6.4.1.1. Programa de gestión de seguros y subsidios:

Las acciones de este programa desarrollaran los temas relacionados a la seguridad social y seguros particulares, permitiendo contribuir el logro de sus beneficios sociales de los servidores.

Las actividades programadas son:

- Administración del T registro de derechohabientes.
- Validación de los descansos médicos ante Essalud.
- Gestiones de prestaciones Económicas de pagos directos (subsídios por maternidad, incapacidad temporal, lactancia, sepelio).
- Difusión publicitaria, acerca de subsidios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio.
- Taller de sensibilización dirigidos a los servidores del HRM, sobre subsidios por licencias.

#### 6.4.1.2. Programas de prevención y promoción de la salud:

Con el objetivo de fortalecer la cultura de la prevención, información y promoción de estilos de vida saludable entre los colaboradores del HRM, se promueven programas que trabajan en relación por el bienestar de todos.

Las actividades programadas son las siguientes:

- Chequeos médicos preventivos anuales de Essalud "Mi salud mi vida".
- Charlas de prevención y gestión de la salud mental "tu salud mental importa".
- Pausas activas "conexión con la salud y el bienestar".



#### 6.4.1.3. Programa recreativo, cultural, integración y reconocimiento:

Las acciones de este programa impulsaran acciones que contribuyan a lograr un clima organizacional favorable, promoviendo actividades motivacionales y de reconocimiento en las fechas conmemorativas.

Las actividades programadas son:

##### Actividad N° 01: Taller por día internacional de la mujer

Se desarrollará el 08 de marzo de 2024, con el objetivo Promover la igualdad de género en el marco de la conmemoración del día internacional de la mujer (08 de marzo), resaltando los avances y aportes de las mujeres al desarrollo integral del Hospital Regional de Moquegua, destacando su labor a fin de que se sientan identificados y satisfechos dentro de su ambiente laboral, dirigido a los servidores de la institución.

##### Actividad N° 02: Taller de sensibilización "Caricias a mama".

Cada segundo domingo de mayo se celebra el "día de la madre", considerando que es un día muy especial a través de esta actividad se pretende reconocer la importancia que tiene el rendir honor al ser más querido sobre la tierra, que es nuestra Madre, con la finalidad de resaltar el rol social de la madre en la sociedad en beneficio en la imagen institucional con el fin de que los servidores se sientan identificados y satisfechos dentro de su ambiente laboral. El taller será dirigido a los servidores de la institución.

##### Actividad N° 03: Taller sobre "Derechos laborales".

El taller sobre "Derechos laborales" será dirigido a los servidores de la institución ya que cada 29 de mayo de cada año, se celebra en nuestro país el Día del empleado Público, fecha propicia para reconocer el desempeño, e identificación del personal que labora en nuestra institución.

##### Actividad N° 04: Taller de sensibilización "Revalorizando la paternidad"

Se desarrolla el taller con el objetivo de mantener la motivación laboral en la organización, a fin de que los servidores se sientan identificados y satisfechos dentro de su ambiente laboral, asimismo, a través de esta actividad se pretende reconocer la importancia que tiene el rendir homenaje a todos los padres de la institución.

##### Actividad N° 05: Taller de sensibilización "Rescatando nuestras tradiciones navideñas".

En el mes de diciembre se celebra fecha festiva como **navidad** son motivos para el reencuentro familiar y de amistades que congrega y llama a renovar nuestro compromiso con los valores de amor, paz, solidaridad, esperanza y reconciliación.



En ese contexto se programará el taller dirigido a todos los servidores de la institución a fin de propiciar momentos de alegría y regocijo por la navidad, fortaleciendo la espiritualidad navideña en la institución, respirando una atmosfera de mucho amor y compañerismo en la institución.

**Actividad N° 06:** Difusión de saludos por onomásticos de los servidores

**Actividad N° 07:** Campeonato deportivo de futbol y vóley

#### 6.4.1.4. Programa de asistencia al servidor del HRM:

Las actividades de este programa desarrollaran el seguimiento de casos sociales, orientando y apoyando a los servidores o sus familiares; y fortaleciendo sus habilidades.

Las actividades programadas son:

- Visitas domiciliarias de atención, apoyo social y seguimiento de casos sociales.
- Orientación individualizada al servidor y/o familiares directos.
- Apoyo social al servidor en situaciones de emergencia medica
- Asesorar e informar sobre los beneficios y coberturas de las licencias laborales.
- Cuidado a la madre trabajadora.
- Coordinación con el área de salud ocupacional.

#### 6.4.1.5. Clima organizacional

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

Las actividades que se desarrollaran son:

- Taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional, dirigido a funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional.
- Difusión de Clima Organizacional
- Elaboración de plan de aplicación del plan de aplicación de la encuesta de clima organizacional.
- Aplicación de clima organizacional.
- Análisis y evaluación de resultados obtenidos en la encuesta.

#### 6.4.1.5. Labores administrativas

Realizar acciones documentarias propias del área de bienestar de personal:

- Presentación de informes
- Atender las solicitudes administrativas
- Elaboración de informes técnicos para las resoluciones por subsidios de Essalud, maternidad, lactancia y licencias por paternidad, enfermedades y/o accidentes graves de familiares directos del servidor.
- Coordinaciones varias.



#### 6.4.2. Cronograma de actividades: unidad de medida, metas y responsables.

Ver anexo N° 02.

#### 6.5. PRESUPUESTO

La implementación del plan anual de trabajo de Bienestar Social de Personal, se desarrollará con algunas actividades de forma gratuita, otros serán financiados por el Hospital Regional Moquegua, cuya ejecución estará sujeta a la disponibilidad presupuestal 2024.

#### 6.6. FINANCIAMIENTO

La implementación del Plan de Bienestar Social 2024 y los programas que lo componen se ejecutarán con presupuesto asignado para dicho fin.

#### 6.7. ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PLAN

La evaluación será permanente, durante todo el proceso de ejecución del plan de trabajo, lo que estará sujeto a retroalimentación, para el logro eficaz de las metas y objetivos propuestos.

Se realizará un seguimiento permanente al presente plan, a través de la presentación de un informe final por cada actividad, evento, taller o campaña realizada, con una muestra de los participantes en dichas actividades, a fin de implementar mejoras y continuar reforzando lo positivo de dichas campañas.



#### VII. RESPONSABILIDADES

El plan anual de trabajo de bienestar social de personal a nivel regional y local se encuentra dirigido para el Hospital Regional Moquegua.

#### VIII. ANEXOS



## IX. BIBLIOGRAFIA

- Ardila Rubén. (2003). Una definición Integradora de Calidad de Vida. Universidad Nacional de Colombia. (p. 161-164). Recuperado en mayo de 2012 de: <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/805/80535203.pdf>
- Arribas Urrutia. Lic. (1999). Comunicación en la empresa. La importancia de la información interna en la empresa. (p. 1-2)
- Almudena, Torres y Agulló. (2002). Calidad de vida laboral: hacia un enfoque integrador desde la psicología social. (p. 828.833). Recuperado en junio de 2012 de: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=1109432>.
- Bernal César. (2010). Metodología de la investigación. Pearson. Tercera Edición. (p.160-190).
- Isaza Rodríguez, Carlos Humberto, (1994). Bienestar Social Laboral, Republica de Colombia: Departamento administrativo función pública.



Anexo 2.

Formato 1: PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y PRESUPUESTALES

Unidad Orgánica: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - BIENESTAR DE PERSONAL

Estructura Programática Operativa

Estructura Programática del Presupuesto

Objetivo General del Plan: Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los funcionarios.

PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (S/)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Programas	Actividad	Unidad de Medida	PERIODO (mensual, trimestral, semestral, anual)	Meta Física Anual	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	Genérica de Gasto	Presupuesto (S/)	Responsable	
Objetivo específico 1: Gestionar y administrar de manera eficaz y eficiente los Seguros de Salud y procesos de Seguridad Social.	PROGRAMA DE GESTION DE SEGUROS Y SUBSIDIOS	Actividad 1.1: Administración del T registro de derechohabientes.	Numero		100%						BIENESTAR DE PERSONAL	
		Actividad 1.2: Validación de los descansos médicos ante Essalud.	Numero		100%						BIENESTAR DE PERSONAL	
		Actividad 1.3: Gestiones de prestaciones Económicas de pagos directos (subsídios por maternidad, incapacidad temporal, lactancia, sepelio).	Numero		100%							BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 1.4: Difusión publicitario acerca de subsidios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio.	informe		2							BIENESTAR DE PERSONAL/ AREA DE COMUNICACION
		Actividad 1.5: taller de sensibilización dirigidos a los servidores del HRM, sobre subsidios de licencias.	informe		1							BIENESTAR DE PERSONAL
	PROGRAMA DE ASISTENCIA AL SERVIDOR HRM	Actividad 1.6: Visitas domiciliarias de atención, apoyo social y seguimiento de casos sociales.	informe		100%							BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 1.7: Atención individualizada al servidor y/o familiares directos y apoyo social en situaciones de emergencia.	Numero		100%							BIENESTAR DE PERSONAL
Objetivo específico 2: Promover la salud física y mental de los servidores públicos.	PROGRAMA DE SALUD Y BIENESTAR	Actividad 2.1: Cheques médicos preventivos anuales de salud "Mi salud mi vida".	informe		1						BIENESTAR DE PERSONAL/ AREA SALUD OCUPACIONAL	
		Actividad 2.2: Charlas de prevención y gestión de la salud mental "Tu salud mental importa".	informe		1	90002		5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.27.11.5	S/ 400,00		BIENESTAR DE PERSONAL/ AREA PSICOLOGIA
		Actividad 2.2: Pausas activas "conexión con la salud y el bienestar".	informe		2							BIENESTAR DE PERSONAL/ AREA PSICOLOGIA
Objetivo específico 3: Promover la integración y la confraternidad a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución mediante actividades tipo recreativo, cultural, deportivo y una cultura de reconocimiento en los colaboradores con actividades reflejados en valores del HRM.	PROGRAMA DE RECREATIVO, CULTURAL, INTEGRACION Y RECONOCIMIENTO	Actividad 3.1: Actividad Sociorecreativa dirigido a los servidores del Hospital Regional de Moquegua	Numero								BIENESTAR DE PERSONAL	
		Actividad 3.2: Taller de sensibilización por día internacional de la mujer	informe		1			5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/ 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION Y AREA PSICOLOGIA	
		Actividad 3.3: Taller de sensibilización "Cariocas a mamá"	informe		1				5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/ 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION Y AREA PSICOLOGIA
		Actividad 3.4: Taller de sensibilización por día del servidor público "Derechos laborales"	informe		1				5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/ 1000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION Y AREA PSICOLOGIA
		Actividad 3.5: Taller de sensibilización "Revalorizando la paternidad".	informe		1				5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/ 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION Y AREA PSICOLOGIA
		Actividad 3.6: Aniversario del Hospital Regional Moquegua, actividad recreativa Campeonato deportivo de fútbol y vóley	informe		1				5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/ 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION



		Actividad 3.7: Taller de sensibilización "Rescatando nuestras tradiciones navideñas"	Informe		1			5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	s/. 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION Y AREA PSICOLOGIA
Objetivo específico 4: Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad.	CLIMA ORGANIZACIONAL	Actividad 4.1: Elaboracion del Plan de Aplicación de la encuesta de Clima Organizacional.	Plan elaborado		1						BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 4.2: Aprobación del Plan de Aplicación de la encuesta de Clima Organizacional.	Plan aprobado		1						BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 4.3: Aplicación de encuesta de clima organizacional	Informe		1						EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DELHRM
		Actividad 4.4: Analisis y evaluacion de resultados obtenidos en la encuesta	Informe		1						EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DELHRM
		Actividad 4.5: Taller de capacitacion en trabajo en equipo, en comunicación asertiva, inteligencia emocional y resolución de conflictos	Informe		1	90002		5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.27.11.5	s/. 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL
LABORES ADMINISTRATIVAS		Atender las solicitudes administrativas	Numero		atender al 100% las solicitudes						BIENESTAR DE PERSONAL
		Elaboracion de informes técnicos para elaboración de resoluciones por subsidios por maternidad, licencias por lactancia, paternidad, enfermedad y/o accidente grave por familiar directo, incapacidad temporal.	Numero		% de solicitudes atendidas						BIENESTAR DE PERSONAL
<b>TOTAL PRESUPUESTO S/</b>										<b>S/ 13,400.00</b>	



HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA  
*[Signature]*  
**Lic. Roque V. Almendra Alberto**  
 TS N° 0096  
 (e) BIENESTAR DE PERSONAL

06 FEB 2024  
FIRMAS: [Handwritten signature]  
FOLIOS: [Handwritten number]

**INFORME N° 003-2024-DIRESA-HRM-06/ABOG**

**A :** ABOG. LUIS ALBERTO VALENCIA MANRIQUE  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN HRM

**DE :** ABOG. CIRO JACKSON CUADROS LUQUE  
ABOGADO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**ASUNTO :** DEVUELVO DOCUMENTACIÓN

**REFERENCIA :** INFORMEN° 0112-2024-DIRESA-HRM/6.1

**ATENCIÓN :** OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

**FECHA :** Moquegua, 06 de febrero de 2024

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO  
RECIBIDO: 07/02/24  
HORA: 13:43  
FIRMA: [Handwritten signature]

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para saludarlo cordialmente y hacerle llegar adjunto a la presente el documento de la referencia, mediante el cual se alcanza el Plan Anual de Trabajo del Area de Bienestar Social de Personal, periodo 2024, del Hospital Regional de Moquegua, para su evaluación por la Oficina de Planeamiento Estratégico y posteriormente a ello, su aprobación mediante Resolución Directoral.

- Adjunto expediente conformado por 17 folios.

Es cuanto informo a Ud., para su conocimiento y demás fines.

**Atentamente,**

CIRO JACKSON CUADROS LUQUE  
ABOGADO OF. ADMINISTRACIÓN  
ICAM N° 517

**PROVEIDO**  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

07/02/24  
FECHA: ..... DESTINO: PLANES

Disposición : Para su revisión y consolidación

Prioridad : .....

Plazo máx. atención: .....

CJCL/ABOG  
c.c archivo



**INFORMEN° 0112 - 2024-DIRESA-HRM/6.1**

A : Abog. LUIS ALBERTO VALENCIA MANRIQUE  
Jefe de la Oficina de Administración

DE : Abog. ANGEL CRISÓSTOMO MAMANI NINA  
Jefe de la Unidad de Personal

ASUNTO : SOLICITO ACTO RESOLUTIVO

REFERENCIA : INFORME N° 024-2024-DIRESA-HRM/UP-BP

FECHA : Moquegua, 26 de Enero 2024

Me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y a la vez hacerle llegar el Plan Anual de Trabajo del área de Bienestar Social de Personal, periodo 2024 del Hospital Regional de Moquegua; para su evaluación por la Oficina de Planeamiento Estratégico, y posterior a ello, su aprobación mediante Acto Resolutivo por la Dirección Ejecutiva.

Es cuanto informo a usted para su atención y trámite correspondiente de ser el caso.

Atentamente,

HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

  
Abog. ANGEL CRISOSTOMO MAMANI NINA  
C.A.A. 00137  
JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

ACMN/JUP  
C.c. Archivo

  
31/01/24

**INFORME N° 024-2024 - DIRESA-HRM/UP-BP**

**A** : **ABOG. MAMANI NINA ÁNGEL CRISOSTOMO**  
JEFE DE LA UNIDAD DEL PERSONAL

**DE** : **LIC. RAQUEL VANESSA ALMENDRE ALBERTO**  
TRABAJADORA SOCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL

**ASUNTO** : **Remito Plan anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal de  
Hospital Regional de Moquegua 2023.**

**FECHA** : **Moquegua, 25 de enero del 2024.**

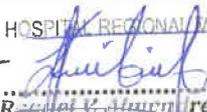


Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el Plan anual de Trabajo del área de Bienestar Social de Personal, documento donde se establecen las actividades que se llevarán a cabo durante el presente año, el Plan de Bienestar Social propicia condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los colaboradores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia.

*Adjunto:*  
01 ejemplar de Plan de Trabajo.

*Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines que estime conveniente.*

**Atentamente.**

HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA  
  
.....  
Lic. Raquel V. Almendre Alberto  
CTS N° 009  
(e) BIENESTAR DE PERSONAL