



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 18 de febrero de 2025.

VISTOS: El Informe N° 073-2025-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 13 de enero de 2025, la Unidad de Personal; Informe N° 042-2025-DIRESA-HRM-06, de fecha 14 de enero de 2025, la jefa de Oficina de Administración; Informe N° 026-2025-DIRESA-HRM/03-0/PLAN, de fecha 06 de febrero de 2025, la responsable del Área de Planeamiento; Informe N° 142-2025-DIRESA-HRM-03, de fecha 07 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento Estratégico, 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;

Que, con Informe N° 073-2025-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 13 de enero de 2025, 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 resolutorio, del Plan Anual de Trabajo del Área de Bienestar Social de Personal, para el periodo 2025;



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 18 de febrero de 2025.

Que, con Informe N° 042-2025-DIRESA-HRM-06, de fecha 14 de enero de 2025, la jefa de Oficina de Administración, deriva el plan de trabajo propuesto solicitando su aprobación.

Que, mediante Informe N° 026-2025-DIRESA-HRM/03-0/PLAN, de fecha 06 de febrero de 2025, la responsable del Área de Planeamiento, otorga opinión favorable al Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2025 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/. 16,900.00 soles, por lo que, el área de presupuesto debe emitir la opinión presupuestal correspondiente;

Que, con Informe N° 142-2025-DIRESA-HRM-03, de fecha 07 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento Estratégico, evalúa el Presupuesto Institucional 2025 y otorga disponibilidad presupuestal, conforme al siguiente detalle:

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO | : 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS |
| RUBRO | : 09 Recursos Directamente Recaudados |
| META SIAF | : 0080 Gestión de Recursos Humanos |
| ESPECIFICA DE GASTO | : 2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas |
| IMPORTE | : S/. 16,900.00 Soles |



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 y la Oficina de Planeamiento Estratégico;

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 - 2025", del Hospital Regional de Moquegua, el cual consta de catorce (14) 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).

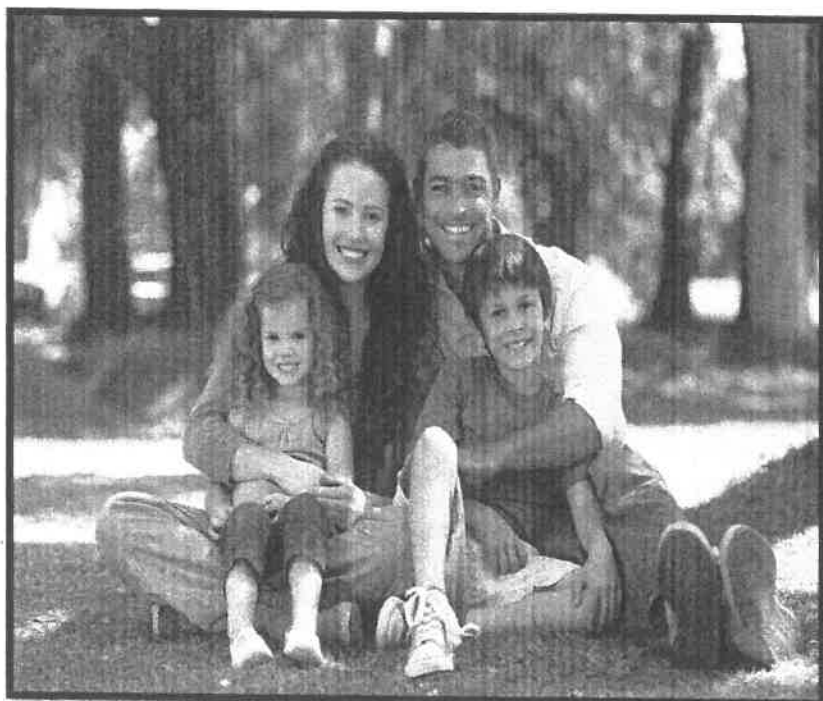
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

KVVM/DIRECCIÓN
JWTB/AL
(01) O. ADMINISTRACION
(01) O. PLANEAMIENTO
(01) U. PERSONAL
(01) BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL
(01) ESTADÍSTICA
(01) ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.C. KOKERSON VALENTIN VILCAMAGUERA
C.M.P. 036793 RNE 024995
DIRECTOR EJECUTIVO



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

T.S. Raquel Vanessa
Almendre Alberto

**PLAN ANUAL DE
TRABAJO DE
BIENESTAR DE
PERSONAL 2025 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..... | 10 |
| 6.6. FINANCIAMIENTO..... | 11 |
| 6.7. ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PLAN | 11 |
| RESPONSABILIDADES..... | 11 |
| BIOBLOGRAFIA..... | 11 |



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 2025, 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.



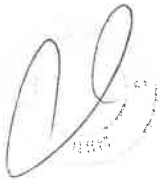
- c) Promover la integración y la confraternidad a fin de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la institución mediante actividades tipo recreativo, cultural, deportivo y una cultura de reconocimiento en los colaboradores con actividades reflejados en valores del HRM.
- d) Contribuir al 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 incapacidad 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.
- Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2025 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 Vínculos 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.

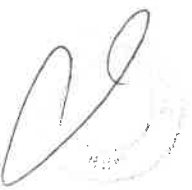
FICHA SOCIAL Instrumento en el que se consignan ciertos datos de identificación de la persona usuaria o de una familia que es atendida por un profesional de Trabajo Social. Contribuye a tener una visión integral de la situación familiar y social.

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 Vinculos 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)

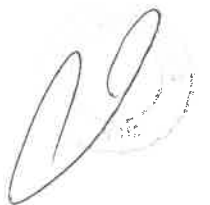
La Oficina de unidad de Recursos Humanos está orientada a crear condiciones de bienestar, buscando prioritariamente el desarrollo de los servidores a través de un proceso de integración, mejoramiento de su salud física y mental, desarrollo de planes de educación, actividades sociales y realización de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

El Plan, se encuentra articulado al objetivo estratégico institucional OEI.11. Fortalecer la Gestión Institucional, AEI.11.02 Procedimientos administrativos simplificados en el Gobierno Regional del PEI 2024-2028.

articulación operativa con las actividades operativas del POI

El Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social 2025 se encuentra articulado a través de la Actividad Operativa 5000005: Gestión de Recursos Humanos del POI año 2025.

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 desarrollarán 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 (subsidios por maternidad, incapacidad temporal, lactancia, sepelio).
- Difusión publicitaria, acerca de subsidios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio.
- Inducción dirigidos a los nuevos trabajadores ingresantes al hospital 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: Campeonato deportivo de futbol y vóley

Actividad N° 07: Difusión de saludos por onomásticos de los servidores

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.
- 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
- 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:

- Elaboración de plan de aplicación del plan de aplicación de la encuesta de clima organizacional.
- Aplicación de la encuesta del clima organizacional.
- Análisis y evaluación de resultados obtenidos en la encuesta.
- Informe final

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 de Personal, serán financiados por el Hospital Regional Moquegua, cuya ejecución estará sujeta a la disponibilidad presupuestal 2025 por un monto de 16,900.00 S/.



6.6. FINANCIAMIENTO

La implementación del Plan de Bienestar de Personal de 2025 y los programas que lo componen se ejecutarán con presupuesto asignado por Recursos Ordinarios para Gestión de Recursos Humanos.

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 con una muestra de los participantes en dichas actividades, a fin de implementar mejoras y continuar reforzando lo positivo de dichas actividades.

VII. RESPONSABILIDADES

El plan anual de trabajo de Bienestar de Personal a nivel regional y local se encuentra dirigido para el Hospital Regional Moquegua.

VIII. 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: PROGRAMACION DE METAS FISICAS 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 FISICAS | | | | | PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (S/) | | | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS | Programas | Actividad | Unidad de Medida | PERIODO (mensual, trimestral, semestral, anual) | Meta Fisica 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 | Mensual | 20 | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL | |
| | | Actividad 1.2: Validación de los descansos médicos ante Essalud. | Numero | Mensual | 20 | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL | |
| | | Actividad 1.3: Gestiones de prestaciones Económicas de pagos directos (subsídios por maternidad, incapacidad temporal, lactancia, <u>sepelio</u>). | Numero | Mensual | 120 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | | Actividad 1.4: Difusión publicitario acerca de subsidios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio. | informe | Anual | 1 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | | Actividad 1.5: Induccion dirigidos a los servidores del HRM, sobre subsidios de licencias. | informe | Semestral | 2 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | PROGRAMA DE ASISTENCIA AL SERVIDOR HRM | Actividad 1.6.: Visitas domiciliarias de atención, apoyo social y seguimiento de casos sociales. | informe | Mensual | 36 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | | Actividad 1.7: Atencion individualizada al servidor y/o familiares directos y orientacion social en situaciones de emergencia. | Numero | Mensual | 96 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | | Actividad 1.7: Asesorar e informar sobre los beneficios y coberturas de las licencias laborales. | Numero | Mensual | 1 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| Objetivo específico 2: Desarrollar programas de prevención y promoción de la salud en los servidores del HRM. | PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD | Actividad 2.1: Chequeos médicos preventivos anuales de essalud "Mi salud mi vida". | informe | Anual | 1 | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL | |
| | | Actividad 2.2: Charlas de prevención y gestión de la salud mental "Tu salud mental importa". | informe | Anual | 1 | 90002 | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.27.11.5 | s/. 400,00 | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |
| | | Actividad 2.2: Pausas activas "conexión con la salud y el bienestar". | informe | Anual | 1 | | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL |





| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----------------|-------|---|--|--------------|---------------------------------------|----------|---------------------|---|--|
| 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 | informe | Anual | 1 | | | | | | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL | |
| | | Actividad 3.2: Taller de sensibilización por día internacional de la mujer | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 3000,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| | | Actividad 3.3: Taller de sensibilización "Caricias a mamá" | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 3000,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| | | Actividad 3.4: Taller de sensibilización por día del servidor público "Derechos laborales" | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 1500,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| | | Actividad 3.5: Taller de sensibilización "Revalorizando la paternidad". | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 3000,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| | | Actividad 3.6: Aniversario del Hospital Regional Moquegua, actividad recreativa Campeonato deportivo de fútbol y vóley | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 3000,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| | | Actividad 3.7: Taller de sensibilización "Rescatando nuestras tradiciones navideñas" | informe | Anual | 1 | | Sin producto | 5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS | 23.11.11 | s/. 3000,00 | AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACIÓN | |
| Objetivo específico 4: Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad. | CLIMA ORGANIZACIONAL | Actividad 4.1: Elaboración del Plan de Aplicación de la encuesta de Clima Organizacional. | Plan elaborado | Anual | 1 | | | | | | EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DEL HRM | |
| | | Actividad 4.2: Aprobación del Plan de Aplicación de la encuesta de Clima Organizacional. | Plan aprobado | Anual | 1 | | | | | | | EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DEL HRM |
| | | Actividad 4.3: Aplicación de encuesta de clima organizacional | Informe | Anual | 1 | | | | | | | EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DEL HRM |
| | | Actividad 4.4: Analisis y evaluación de resultados obtenidos en la encuesta. | Informe | Anual | 1 | | | | | | | EQUIPO TECNICO DE CLIMA ORGANIZACIONAL DEL HRM |
| TOTAL PRESUPUESTO S/ | | | | | | | | | | S/ 16,900.00 | | |