

Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 14 de abril de 2026.

VISTOS: El Informe N° 159-2026-DIRESA-HRM/05, de fecha 31 de marzo de 2026, la Unidad de Personal; Informe N° 021-2026-DIRESA-HRM/05/MMVL, de fecha 31 de marzo de 2026, profesional de la Salud de la Unidad de Gestión de la Calidad; Informe N° 479-2026-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 17 de marzo de 2026, jefe de la Unidad e Personal, Informe N° 242-2026-DIRESA-HRM-03 de fecha 23 de febrero de 2026, jefe Oficina de Planeamiento Estratégico, Informe N° 038-2026-DIRESA- HRM/03-0/PLAN de fecha 20 de febrero de 2026, Informe N° 299-2026- DIRESA-HRM/6.1 de fecha 17 de febrero de 2026, jefe dela Unidad 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- SERVICIO/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, 14 de abril de 2026.




Que, con Informe N° 0299-2026-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 17 de febrero de 2026, 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 de Bienestar de Personal 2026 del Hospital Regional de Moquegua, para el presente año;

Que, mediante Informe N° 038-2026-DIRESA-HRM/03-0/PLAN, de fecha 20 de febrero de 2026, la responsable del Área de Planeamiento, otorga opinión favorable al Plan Anual de Trabajo de Bienestar de Personal 2026 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/. 18,000.00 soles, por lo que, el área de presupuesto debe emitir la opinión presupuestal correspondiente;

Que, con Informe N° 242-2026-DIRESA-HRM-03, de fecha 27 de febrero de 2026, la Oficina de Planeamiento Estratégico, evalúa el Presupuesto Institucional 2026 y otorga disponibilidad presupuestal, conforme al siguiente detalle:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
RUBRO	: 09 Recursos Directamente Recaudados
META SIAF	: 0081 Gestión de Recursos Humanos
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas Consumo
IMPORTE	: S/. 9,500.00 Soles
ESPECIFICA DE GASTO	: 2.3.1.99.1.3 Libro, Diarios, Revistas y otros imp.
IMPORTE	: S/. 8,500.00 soles



Que, con Informe N° 0479-2026-DIRESA-HRM/6.1, de fecha 17 de marzo de 2026, la jefa de la Unidad de Personal, remite informe de levantamiento de observaciones del Plan Anual de Trabajo de Bienestar de Personal 2026, con la finalidad se derive a al Dirección Ejecutiva, a fin que sea aprobado mediante acto;

Que, con Informe N° 021-2026-DIRESA-HRM/05/MMVL, de fecha 31 de marzo de 2026, Profesional de la Salud de la Unidad de Gestión de la Calidad, emite opinión favorable del "Plan Anual de Trabajo de Bienestar de Personal 2026 del Hospital Regional de Moquegua";

Que, con Informe N° 159-2026-DIRESA-HRM/05, de fecha 31 de marzo de 2026, jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad, otorga visto bueno al "Plan Anual de Trabajo de Bienestar de Personal 2026 del Hospital Regional de Moquegua";

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 DE PERSONAL 2026 DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA", el cual consta de diecisiete (17) folios y forma parte integrante de la presente resolución.



Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 14 de abril de 2026.

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.

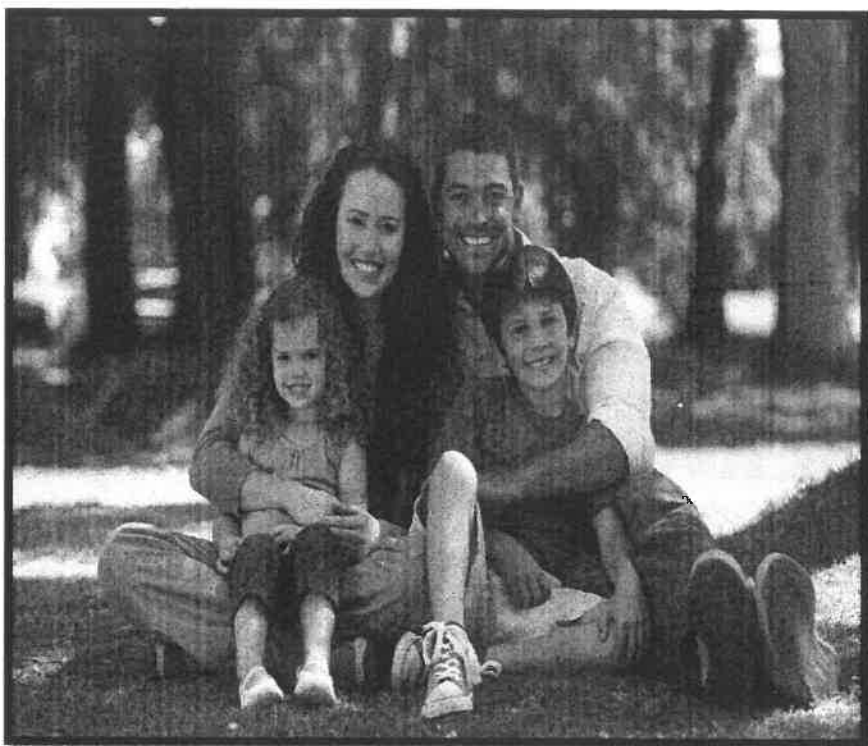


RJVP/DIRECCIÓN
EOSZ/AAL
(01) O. ADMINISTRACION
(01) O. PLANEAMIENTO
(01) U. PERSONAL
(01) BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL
(01) ESTADÍSTICA
(01) ARCHIVO



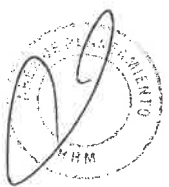
HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

M.E. RONALD J. VARGAS PALACIOS
CMP. 21861 - FINE 11627
DIRECTOR EJECUTIVO (e)



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

T.S. Raquel Vanessa
Almendre Alberto



**PLAN ANUAL DE
TRABAJO DE
BIENESTAR DE
PERSONAL 2026 DEL
HOSPITAL REGIONAL
MOQUEGUA**



INDICE

I. INTRODUCCION	2
II. FINALIDAD	3
III. AMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. BASE LEGAL.....	3
V. CONTENIDO	5
5.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES (DEFINICIONES OPERATIVAS)	5
5.2. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO Y ADMINISTRATIVO.....	7
5.3. Articulación estratégica con los objetivos y acciones del PEI.....	8
5.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS	8
5.5. PRESUPUESTO.....	12
5.6. FINANCIAMIENTO	12
5.7. ACCIONES DE MONITOREO, SUPERVISION Y EVALUACION DEL PLAN	13
VI. RESPONSABILIDADES.....	13
VII. BIBLIOGRAFIA	14



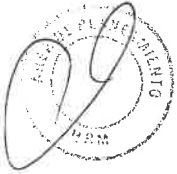
I. INTRODUCCION

Uno de los objetivos fundamentales de toda entidad pública es generar condiciones de trabajo que permitan un desempeño eficiente y eficaz de sus servidores. Para lograrlo, es esencial enfocarse en actividades de bienestar social, entre otras iniciativas.

La implementación de las políticas y procedimientos para la gestión del Plan de Bienestar Social en una organización dependerá, entre otros factores, del capital humano, el éxito de la administración y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.


El Plan Anual de Bienestar Social 2026, tiene como objetivo principal incrementar los índices de bienestar social en el Hospital Regional Moquegua mediante la implementación de un programa integral que fomente actividades preventivas, promocionales y de integración para los servidores activos de la institución. Este plan se ha diseñado teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de todos los miembros de la institución, con el fin de fomentar su desarrollo integral tanto en el ámbito personal como profesional.

A través de una serie de actividades y programas, buscamos fortalecer el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral y el bienestar general de nuestros servidores (as). Estas iniciativas no solo contribuyen a la felicidad y el equilibrio de nuestros servidores (as), sino que también potencian su productividad y compromiso con la misión y visión de nuestra institución.



El presente Plan Anual 2026, el área de Bienestar Social de la Oficina de la Unidad de Recursos Humanos, basa sus actividades en lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público, Capítulo XI Del Bienestar e Incentivos, artículo 140° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM que señala que "la Administración Pública a través de sus entidades, deberá diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo, programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la promoción de los servidores y su familia; así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas". Así mismo, en el artículo 149° del citado Reglamento de la Carrera Administrativa, se señala que "los funcionarios, servidores contratados y personal cesante de la entidad tendrán acceso a los Programas de Bienestar y/o incentivos en aquellos aspectos que correspondan".

Es así que, el centro laboral constituye un espacio en el cual nuestros servidores (as) deben de satisfacer una serie de necesidades básicas y también necesidades sociales, de seguridad, autoestima y autorrealización debiendo alcanzar un nivel de bienestar que lo lleve a mantener su equilibrio personal y laboral.



En este contexto, la presente propuesta se ha desarrollado considerando al principal activo intangible de toda organización que es el capital humano, por lo tanto, nuestros servidores(as) son lo más importante de nuestra institución.

En este documento, se detallan las estrategias y acciones que implementaremos a lo largo del año para alcanzar estos objetivos, asegurando así un entorno laboral que promueva la salud, la integración y el crecimiento continuo de nuestros servidores(as), generando programas preventivos promocionales socio familiares, de fortalecimiento al trabajador, recreativas-culturales, asistenciales y de gestión administrativa, que contribuyan a crear, mantener y fortalecer condiciones orientadas al Bienestar Integral del servidor(a) activo(a) y su familia.

II. FINALIDAD

La finalidad de este plan es elevar los niveles de satisfacción y motivación del personal del Hospital Regional Moquegua. Para ello, se implementará un entorno de trabajo saludable y cohesionado que potencie el desarrollo integral del servidor.

Buscamos fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso institucional mediante tres ejes estratégicos:

- **Salud Integral:** Prevención y promoción de la salud física y mental.
- **Cultura Saludable:** Fomento de la actividad física y hábitos de vida sana.
- **Bienestar Social:** Iniciativas de apoyo socioeconómico y reconocimiento personal.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer el bienestar integral de los servidores del Hospital Regional Moquegua a través de un programa de actividades preventivas e iniciativas de integración que optimicen el clima organizacional y el compromiso institucional.

3.2. Objetivos Específicos

- a) **Gestión de Prestaciones:** Brindar asesoría y asistencia personalizada a los servidores en la tramitación de prestaciones económicas (subsídios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio) ante EsSalud, asegurando el cumplimiento oportuno de sus derechos.
- b) **Salud y Soporte Social:** Implementar programas de prevención y promoción de la salud para el servidor y sus derechohabientes, garantizando intervención especializada y apoyo integral en casos sociales críticos que afecten su bienestar.
- c) **Clima e Integración:** Fomentar el desarrollo integral y la motivación del personal mediante actividades deportivas, recreativas y de integración que fortalezcan la confraternidad y el sentido de pertenencia institucional.

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° 468-2011/MINSA metodología para el estudio del clima organizacional V.02
- Resolución Ministerial N° 626-015/MINSA Manual de Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Organizacional
- 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.
- Ley N°28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte
- 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 2026 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.

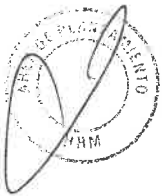
BIENESTAR SOCIAL Grado en el cual una determinada sociedad, comunidad, sector social, grupo o familia, satisface las necesidades humanas fundamentales. En ese sentido va acorde con el desarrollo económico y social que incide en la calidad de vida. Implica un sistema organizado de políticas, leyes, servicios 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.

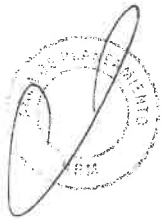
INFORME SOCIAL Documento que contiene información sistematizada referente a la situación de una persona, institución, grupo, problema o hecho, consignando la interpretación, opinión o juicio del/a trabajador/a social que lo emite.

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 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.

6.2.2. Problemas (magnitud y caracterización)

Es necesario mencionar que como parte de las acciones desarrolladas en el proceso de Cultura y Clima Organizacional se realizó la encuesta de Clima Organización 2024, 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. Asimismo sumado a ello en el año 2025 en las atenciones realizadas a trabajadores se pudo evidenciar estrés laboral, donde este es un problema que afecta el funcionamiento operativo al aumentar el absentismo, disminuir la productividad y reducir la calidad del trabajo, además de elevar la rotación de personal.

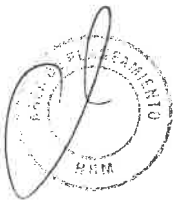
Al respecto, se hace necesario seguir fortaleciendo las acciones que contribuyan a promover el equilibrio vida laboral-familiar considerando que la motivación y la buena actitud es el motor para lograr los objetivos institucionales, por ello; resulta importante establecer acciones de que impacten en 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.

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.
- Fortalecer el equipo de bienestar de personal con mas profesionales en trabajo social.
- 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.

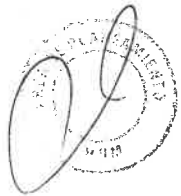
articulación operativa con las actividades operativas del POI

El Plan Anual de Trabajo de Bienestar Social 2026 se encuentra articulado a través de la Actividad Operativa 5000005: Gestión de Recursos Humanos del POI año 2026.

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 4 programas.



A. 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 (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.

B. 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:

- Campañas de Promoción y Prevención de Salud: Chequeo médico general preventivo desarrollado por EsSalud, en las siguientes especialidades:
 - ✓ Laboratorio.
 - ✓ Servicios médicos

C. Programa de actividades culturales de identificación institucional y actividad física:

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.

- Para cada actividad se implementará un informe de programación de actividades para su ejecución de acuerdo a las actividades programadas en el plan anual, dirigido a la jefatura de Unidad de Personal.

El programa presenta los siguientes componentes:

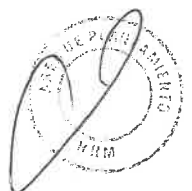
a) Programas culturales y de identificación institucional.

Actividad N° 01: Taller por el Día Internacional de la Mujer * Fecha: 08 de marzo de 2026.

- **Público Objetivo:** Todos los servidores de la institución.
- **Objetivo:** Promover la igualdad de género y reconocer el aporte fundamental de la mujer en el desarrollo del Hospital Regional de Moquegua.
- **Impacto esperado:** Fortalecer la identidad institucional y elevar los niveles de satisfacción laboral de las servidoras

Actividad N° 02: Taller de sensibilización "Un respiro para mama".

- **Contexto:** Conmemoración por el Día de la Madre (segundo domingo de mayo).



- **Objetivo:** Reconocer y valorar el rol fundamental de la madre trabajadora y su impacto positivo en la sociedad y la institución.
- **Impacto Institucional:** Fortalecer el vínculo afectivo entre el servidor y el hospital, mejorando el sentido de pertenencia, la identidad y la satisfacción laboral.
- **Público:** Servidores de la institución.

Actividad N° 03: Taller de Fortalecimiento: "Valor y Derechos del Servidor Público"

- **Contexto:** Conmemoración del Día del Empleado Público (29 de mayo).
- **Objetivo:** Reconocer la trayectoria y el desempeño del personal, brindando actualización sobre sus derechos y beneficios laborales vigentes.
- **Impacto:** Elevar la moral del equipo y fortalecer la identidad institucional, asegurando que el servidor se sienta respaldado y respetado por la organización.
- **Público:** Todos los servidores de la institución.

Actividad N° 04: Taller de Sensibilización "Héroes en Casa y en el Hospital"

- **Contexto:** Celebración por el Día del Padre (junio).
- **Objetivo:** Reconocer la importancia del rol paterno y su influencia en el bienestar familiar y laboral, promoviendo el equilibrio entre la vida personal y profesional.
- **Impacto Institucional:** Reforzar el compromiso y la lealtad del servidor hacia el hospital, generando un clima de respeto y valoración que se traduce en una mayor satisfacción y motivación laboral.
- **Público:** Servidores de la institución.

Actividad N° 05: Aniversario del Hospital Regional Moquegua

Objetivo: Ejecutar un programa conmemorativo que fortalezca el clima organizacional.

Impacto Institucional: - Mitigación del estrés post-pandemia y carga laboral.

- Mejora en la comunicación interna y el trabajo en equipo.
- Incremento de la satisfacción y motivación del servidor.

Actividad N° 06: Taller de Integración "Luz y Esperanza: Taller de Integración Decembrina"

- **Contexto:** Celebración de las festividades de fin de año (diciembre).
- **Objetivo:** Fomentar un espacio de reencuentro y fraternidad que permita renovar el compromiso del personal con los valores institucionales de solidaridad, respeto y paz.
- **Impacto Institucional:** Crear una atmósfera de compañerismo y regocijo que reduzca el estrés de fin de año, fortaleciendo la espiritualidad y la armonía dentro de los equipos de trabajo del Hospital.
- **Público:** Todos los servidores de la institución.

Actividad N° 07: Programa de reconocimiento por onomástico

- Identificación y Base de Datos (Insumo)

Fuente: La Unidad de Personal (Bienestar Social) extraerá mensualmente la base de datos actualizada del sistema (**Módulo de Personal / T-Registro**) con las fechas de nacimiento de todos los servidores (nombrados, CAS).

Frecuencia: Revisión la última semana de cada mes para programar el mes siguiente.

- **Canales de Difusión (Medios)**

Para asegurar que el saludo llegue a todos, se utilizarán tres niveles de comunicación:

Digital (Masivo): Publicación de un "Flyer" o diseño gráfico en el grupo oficial de WhatsApp institucional y/o correo electrónico masivo con la lista de cumpleaños de la semana o del día.

- **Físico (Visual):** Actualización del "**Mural de Cumpleaños**" en las áreas de mayor tránsito (comedor, ingreso principal o reloj marcador).

Actividad N° 08: Gestión de Escucha Activa mediante Buzones Internos de Sugerencias

Contexto: Respuesta a la necesidad de implementar mecanismos de participación directa del servidor conforme a las observaciones de la Unidad de Gestión de la Calidad.

Objetivo: Recoger opiniones, aportes, sugerencias e inquietudes del personal de la institución para fortalecer el clima laboral y la mejora continua de los servicios internos.

Procedimiento Operativo:

Ubicación: Se gestionarán los buzones ubicados en el Servicio de Nutrición y en el área del marcador de la sala de espera de Consulta Externa.

Gestión: Se realizará la apertura periódica de los buzones, la revisión técnica de los mensajes recibidos y la posterior elaboración de reportes de mejora.

Impacto Institucional: Promover una cultura de participación transparente donde el servidor se sienta escuchado, permitiendo a la institución atender oportunamente observaciones que afecten el desempeño y bienestar laboral.

Público Objetivo: Todos los servidores del Hospital Regional Moquegua.

b) Programa de Promoción de la Actividad Física y Vida Saludable

Este programa busca la integración de todos los servidores del Hospital Regional de Moquegua, sin distinción de grupo ocupacional, a través de jornadas deportivas que fomenten un entorno laboral y familiar armonioso. Las actividades recreativas, la danza y el deporte planificado son herramientas clave para el desarrollo físico, social y emocional del personal, facilitando una cohesión grupal sólida y la mejora del clima institucional.

Actividades Programadas:

Campeonatos de Integración: Torneos de fútbol y vóley en conmemoración del Día del Trabajador y el Aniversario Institucional.

Bienestar Laboral: Implementación de Pausas Activas bajo el lema "Conexión con la salud y el bienestar", orientadas a reducir la fatiga y el estrés.



D. Programa de asistencia social 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 para ello se programan las siguientes actividades:

Análisis y elaboración de informes de índole social:

a) Atención de casos sociales

- Realizar las visitas domiciliarias y/u hospitalarias, según necesidad del servicio (apoyo social, de supervivencia, etc.)
- Realizar atención oportuna ante eventos de urgencia o emergencia, trasladando al personal con problemas de salud y que requieran pronta atención médica a los Centros Asistenciales.
- Entrevista, visita domiciliaria inopinada, informe social.
- 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.

b) Acciones en caso de fallecimiento del servidor o de sus familiares directos.

- Informar a la Oficina de Recursos Humanos sobre el fallecimiento para la emisión del respectivo comunicado.
- Acompañamiento e información sobre beneficios y seguros disponibles y vigentes a los familiares.

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 2026 por un monto de 18,000.00 S/.

6.6. FINANCIAMIENTO

La implementación del Plan de Bienestar de Personal de 2026 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 y el monitoreo se realizará por el área de bienestar de personal, durante el proceso de ejecución del plan de trabajo, lo que estará sujeto a retroalimentación, para el logro eficaz de las metas y objetivos propuestos.

VII. RESPONSABILIDADES

El cumplimiento del presente Plan Anual de Trabajo es de alcance regional. La responsabilidad de su implementación oportuna recae en la Unidad de Personal y el Equipo de Bienestar Social integrado por una Trabajadora Social. Esta labor se ejecutará bajo el respaldo de la Dirección y la colaboración coordinada de los diversos órganos de línea y de apoyo de la institución.



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: Fortalecer el bienestar integral de los servidores del Hospital Regional Moquegua a través de un programa de actividades preventivas e iniciativas de integración que optimicen el clima organizacional y el compromiso institucional.												
OBJETIVOS ESPECIFICOS	Programas	Actividad	Unidad de Medida	PERIODO (mensual, trimestral, semestral, anual)	Meta Física Anual	Categoría Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	Genérica de Gasto	Presupuesto (S/)	Responsable	
												PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL (S/)
Objetivo específico 1: Brindar asesoría y asistencia personalizada a los servidores en la tramitación de prestaciones económicas (subsídios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio) ante EsSalud, asegurando el cumplimiento oportuno de sus derechos.	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, sepelio).	Numero	Mensual	120							AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 1.4: Difusión publicitario acerca de subsidios por incapacidad, maternidad, lactancia y sepelio.	Numero	Anual	1							AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 1.5: Inducción dirigidos a los servidores del HRM, sobre subsidios de licencias.	capacitacion	Anual	2							AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL
		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: Atención individualizada al servidor y/o familiares directos y orientación 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	12							AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL
		Actividad 2.1: Chequeos médicos preventivos anuales de salud "Mi salud mi vida".	informe	Anual	1							AREA DE BIENESTAR DE PERSONAL
		Objetivo específico 2: Implementar programas de prevención y promoción de la salud para el servidor y sus derechohabientes, garantizando intervención especializada y apoyo integral en casos sociales críticos que afecten su bienestar.	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD									



<p>Objetivo específico 3: Fomentar el desarrollo integral y la motivación del personal mediante actividades deportivas, recreativas y de integración que fortalezcan la confraternidad y el sentido de pertenencia institucional.</p>	<p>PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES DE IDENTIFICACION INSTITUCIONAL Y ACTIVIDAD FISICA.</p>	<p>Actividad 3.1: Campeonato deportivo de fútbol y vóley por día del trabajador</p>	Informe	Anual	1	90002	Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11	S/. 1000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.2: Taller de sensibilización por día internacional de la mujer</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 3000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.3: Taller de sensibilización "Un respiro para mamá"</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 3000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.4: Taller de sensibilización por día del servidor público "Valor y Derechos del Servidor Público"</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 2000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.5: Taller de sensibilización "Héroes en Casa y en el Hospital"</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 3000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.6: Aniversario del Hospital Regional Moquegua, actividad recreativa Campeonato deportivo de fútbol y vóley</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 3000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.7: Taller de sensibilización "Luz y Esperanza: Taller de Integración Diciembre"</p>	Informe	Anual	1		Sin producto	5000005 - GESTION DE RECURSOS HUMANOS	23.11.11 23.199.13	S/. 3000,00	BIENESTAR DE PERSONAL, AREA DE COMUNICACION, AREA DE SALUD OCUPACIONAL/PSICOLOGIA
		<p>Actividad 3.8: Gestión de Escucha Activa mediante Buzones Internos de Sugerencias</p>	Informe	Trimestral	4						
TOTAL PRESUPUESTO S/ 18.000,00											

