



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



Nº 252-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE



HOSPITAL DE HUACHO

Resolución Directoral

Huacho, 10 de agosto del 2022

VISTOS:

El Informe Nº 0077-2022-GRL-DIRESA-HHHO-SBS-URH-ABS, el Informe Nº 245-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-UP, emitido por la Jefatura de Personal, mediante el cual solicita la autorización de aprobación del Plan de Trabajo Anual del Área de Bienestar de Personal y el Memorando Nº 405-2022-GRL-GRDS-DIRESA-HHHO-SBS-DE, de fecha 23 de junio del 2022, emitido por la Dirección Ejecutiva, mediante el cual autoriza la emisión del acto resolutivo.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 17º de la Ley Nº 28175, Ley Marco del Estado Publico establece que la administración pública a través de sus entidades deberá diseñar e implementar políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social dirigidos a los empleados y familia.

Que, el artículo 4º de la ley Nº30057, Ley del Servicio Civil, modificado por el artículo 4º del Decreto Legislativo Nº1450, señala que el sistema administrativo de gestión de recursos humanos establece, desarrolla y ejecuta la política la política de Estado respecto del Servicio Civil, a través del conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por las entidades públicas en la gestión de los recursos humanos.

Que, el artículo 3º del Decreto Supremo Nº040-2014-PCM, Reglamento de la Ley Nº30057, establece que el sistema administrativo de gestión de los recursos humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 1023, siendo que las oficinas de recursos humanos actúan sobre siete (7) subsistemas).

Que, el numeral 3.7 del artículo 3º del Decreto Supremo Nº040-2014-PCM, prevé el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el cual comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servicios civiles en torno a las políticas y prácticas de personal, asimismo, en su literal c) consigna el proceso de Bienestar Social de Personal.

Que, el literal c), numeral 6.1.7. de la Directiva Nº002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº238-2014-SERVIR-PE, establece que el proceso de Bienestar Social comprende las actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo con 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 asistenciales, recreativos, culturales, deportivos, celebraciones entre otros.

Que, el literal k) del artículo 16º de la Ordenanza Regional de Lima Nº 008-2014-CR-RL, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Regional de Huacho, establece que la Unidad de Personal tiene como función promover y desarrollar las condiciones que garanticen las adecuadas relaciones laborales, salud en el trabajo y seguridad ocupacional, así como promover y desarrollar programas d bienestar para el personal que labora en Hospital y los Servicios Básicos de Salud.

Que, mediante Informe Nº245-2022-GRL-GRD-DIRESA-HHHO-SBS-UP, La Unidad de Personal a través del Informe Nº 0077-2022-GRL-DIRESA-HHHO y SBS-DE, emitida por el Área de Bienestar Social de Personal, presenta un proyecto de "Plan de Trabajo del Área Bienestar de Personal 2022" y de "Cronograma de Actividades del Plan de Bienestar Social 2022", adjunto al mismo, el cual comprende el

desarrollo de programas y actividades que contribuyen al mejoramiento de clima organizacional, y la calidad de vida de los servidores y sus familias, verificándose en su contenido la necesidad de contar con dicho instrumento para el ejercicio del año 2022.

Que, el "Plan de Trabajo del Área de Bienestar Social de Personal 2022" propuesto se encuentra dirigido a favor de los servidores del Hospital Regional de Huacho y los Servicios Básicos de Salud, que prestan servicios bajo el Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y el Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y tiene como objetivo general brindar orientación, educación y asesoría social al trabajador y su entorno familiar en los diferentes procesos de gestión, con el propósito de crearle un clima favorable y de satisfacción.

Que, considerando que el "Plan de Trabajo del Área de Bienestar Social de Personal 2022", comprende actividades que se vienen ejecutando desde 01 de enero de 2022, corresponde su aprobación con eficacia anticipada, conforme a lo previsto 17.1 del artículo 17° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS-, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, sobre la eficacia anticipada, de conformidad con el numeral 17.1 del artículo 17° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, referido a la eficacia anticipada del acto administrativo, establece: *"La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto, el supuesto de hecho justificativo para su adopción"*.

Con las visaciones de la Asesoría Legal de Personal y la Unidad de Personal del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud.

En uso de las facultades administrativas conferidas mediante Resolución Directoral N° 468-2021-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG, de fecha 03 de setiembre de 2021 y de conformidad con el artículo 7° literal b) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Huacho Red de Salud Huaura Oyón.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el "Plan de Trabajo del Área de Bienestar Social de Personal Periodo 2022" del Hospital Huacho Huaura Oyón y Servicios Básicos de Salud, con eficacia anticipada desde el 01 de enero de 2022, el cual como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar, al Área de Bienestar de Personal de la Unidad de Personal el cumplimiento del Plan de Trabajo del Área de Bienestar de Bienestar Social de Personal 2022.

ARTÍCULO CUARTO: Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral y Anexos del documento aprobado en el artículo primero en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

OCGV/LCCHB/ Zoraida
Distribución:

- DIRECCIÓN EJECUTIVA
- SUB DIRECCIÓN EJECUTIVA
- OFICINA DE PLANEAMIENTO
- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
- ÁREA DE BIENESTAR
- UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA



Gobierno Regional de Lima
Hospital Huacho Huaura Oyón y S.B.S.

M.I. OSCAR C. GARAY VALLENAS
DIRECTOR EJECUTIVO



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Gerencia Regional de Desarrollo Social



HOSPITAL HUACHO- HUAURA- OYÓN Y SBS

UNIDAD DE PERSONAL

ÁREA DE BIENESTAR DE PERSONAL

PLAN DE TRABAJO ANUAL



HUACHO-2022



I.- GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN

1.1.- Datos:

- Nombre de la Institución :Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
- Ubicación : Av. José Arámbulo La Rosa 251- Huacho
- Autoridad Máxima :M.I. Oscar Cirilo Garay Vallenas
Director Ejecutivo
- Sector de Pertenencia : Sector Público
Tipo: Estatal
- Población : Nombrados : 1,048
Contratados: 664 (cas regular, cas covid)
Autónomos : 186
Pensionista : 205

II.- JUSTIFICACION

El Bienestar Social es un medio indispensable de complemento y apoyo, proporcionado por la Institución, para estimular y crear el mejoramiento del desarrollo integral en los distintos aspectos: Trabajo, Familia, Salud, etc.



El presente plan de trabajo refiere el desarrollo de diferentes programas y actividades, que favorezcan en el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la institución, así como, la eficacia, la eficiencia, productividad, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de ellos y su familia. En cumplimiento de la Directiva N° 002-2014 SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", la ejecución de las actividades contenidas en el Plan de trabajo del Área de Bienestar Social de personal de la Unidad de Recursos Humanos para el Año 2022 contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales del Hospital Regional de Huacho, elevando la calidad de vida de los servidores y de sus familias.

III.- FUNDAMENTACION

El Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, tiene como finalidad contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del servicio civil. En este marco se aprueba la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil, con el objeto de establecer un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, en el artículo 3 de su Reglamento General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040.2014-PCM

señala que el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende los subsistemas previstos en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1023, y que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo uno de éstos el de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, referido a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores/as, generando condiciones para un ambiente de trabajo favorable que contribuya al logro de los objetivos institucionales, para alcanzar este fin contempla cinco procesos, entre los que figura el de Bienestar Social. Al respecto, el proceso de Bienestar Social comprende las actividades orientadas a propiciar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores (personal de salud), incluye la identificación, atención de sus necesidades laborales y el desarrollo de programas de bienestar social; **Tipo asistenciales: socioeconómico, culturales, estilos de vida saludable y celebraciones acorde al estado de emergencia sanitaria por la pandemia del COVID 19, planificados en un Plan de Bienestar y tipo administrativa: clasificación, sistematización, evaluación de documentaciones, como las gestiones, trámites y coordinación ante Essalud y /u otras entidades o dependencias externas e internas.**



Es por ello que se propone el siguiente Plan de Bienestar Social, el cual está dirigido a plantear alternativas que aborden a que el trabajador sea participe en la solución de sus problemas personales y/o entorno familiar, que interfiera en su normal desenvolvimiento en el ámbito en el ámbito laboral, para ello es necesario mantener un ambiente favorable donde pueda realizarse como persona, cultivando sus capacidades y contribuyendo a cumplir con las actividades a plantearse para elevar a una mejor calidad de vida del trabajador y su entorno familiar.

MISIÓN:

La misión primordial es aportar alternativas para el mejoramiento del bienestar del trabajador y contribuir con la satisfacción de las necesidades de los servidores para que puedan lograr una estabilidad tanto laboral, emocional y personal.

VISIÓN:

Ser un área fortalecida, con liderazgo en brindar servicio, creando una cultura colectiva de bienestar y desarrollo humano, fomentando el equilibrio entre la vida personal y laboral, repercutiendo tanto en la eficiencia institucional como en el bienestar del trabajador.

IV.- OBJETIVOS:

OBJETIVOS GENERALES:

- Brindar Orientación, Educación y Asesoría Social al trabajador y su entorno familiar en los diferentes procesos de gestión, con el propósito de crearle un clima favorable y de satisfacción.
- Implementar Programas Educativos, Sociales, Recreativos, Promocionales y Preventivos de Salud, con la finalidad de elevar el nivel de vida de los trabajadores y sus familiares.
- Fortalecer lazos de Amistad, Compañerismo y Vínculos Afectivos a través de talleres de Comunicación y Autoestima que promuevan el bienestar social, familiar y personal del trabajador.
- Considerar la Salud Mental de los trabajadores a fin de proponer alternativas como parte del Equipo Multidisciplinario, mejorando sus Actitudes y Comportamiento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reforzar la participación activa del personal mediante los diferentes programas y actividades virtuales a proyectar en el estado de emergencia sanitaria por el Covid 19.
- Consolidar y fortalecer la identificación de los trabajadores con la Institución.
- Crear, Mantener y mejorar las condiciones que favorezcan al desarrollo integral de los trabajadores mediante Programas y Actividades que aportarán al crecimiento laboral, personal, familiar, etc. alcanzando un nivel de bienestar social.

V.- METODOLOGIA:

De acuerdo a la problemática y complejidad de cada caso que se presenta, el Área de Bienestar Social, priorizara la atención familiar o individual que se requiera y en muchos casos hará seguimiento social respectivo con el objetivo de contribuir al bienestar y mejorar la calidad de vida de ambas partes.

Se aplica:

- Estudio de investigación
- Diagnóstico Social
- Ejecución
- Evaluación Social



VI.- INSTRUMENTOS Y TECNICAS:

- Plan de trabajo
- Kardex
- Informes sociales
- Directorio Institucional
- Formato de Visitas Domiciliarias
- Formato de reuniones en grupo
- Entrevista sociales
- Coordinaciones Internas y Externas
- Declaración Jurada de pensionistas
- Informes de cada programa y/o actividad realizada.
- Formularios Essalud

VII.-ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Elaboración, Presentación y Ejecución del Plan del Trabajo.
- Manejo y elaboración de informes, Informes Sociales, Resoluciones, Memorandos, y oficios.
- Atención al trabajador activo, cesante y sus familiares a través de entrevistas, consejerías, orientaciones etc.
- Coordinaciones perennes con Essalud y trámites documentarios: subsidios por enfermedad, maternidad, para reconocimiento pleno de sus derechos que la ley le asiste.
- Organización de Archivos.
- Recepción, revisión e ingreso de los descansos médicos de los 20 primeros días.
- Visitas Hospitalarias y Domiciliarias al personal activo y cesante.
- Seguimiento de casos sociales y/o por covid-19.

PROGRAMAS SOCIALES:

Festividades según calendario cívico institucional:

- Día Internacional de la Mujer
- Día del Trabajo
- Día de la Madre
- Día del Empleado Público
- Día del Padre

- Fiestas Patrias
- Aniversario Institucional
- Navidad

ACTIVIDADES DE RECONOCIMIENTO Y RECREATIVOS :

- Reconocimiento al trabajador por 25 y 30 años prestados a la Institución.
- Reconocimiento Público a los trabajadores que cesan por límite de edad en el presente año.
- Reconocimiento de puntualidad.
- Viajes de Integración

ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD:

- Campañas Preventivas de Salud Integral dirigida a todos los trabajadores de la Institución.
- Programa de Salud Mental.
- Despistaje de cáncer de mama y cuello uterino.
- Programa de Actividad Física (gimnasia, caminatas etc).

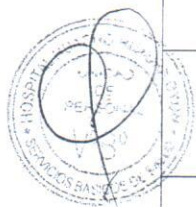
ACTIVIDADES DE SOPORTE FAMILIAR:

- Servicio de Lactario
- Licencia por Paternidad

VIII.- CRONOGRAMA:

ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecución del Plan de Trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campaña Preventiva de Salud Integral	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Programa de Salud Mental.				X				X				
Despistaje de cáncer de mama y cuello uterino.			X									
Programa de Actividad Física (gimnasia, caminatas etc.)				X		X		X		X		

Afiliación, descansos médicos, subsidios, citas médicas, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Manejo de informes, Informes Sociales, Resoluciones, Circulares, Memorandos, y oficios.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas hospitalarias y domiciliarias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Charlas y Ponencias sobre temas relacionados a Festividades del Calendario Cívico.			X	X	X	X				X		
Celebración día de la Mujer			X									
Día de la Secretaria				X								
Día del Trabajo					X							
Día del Empleado Publico					X							
Día del Padre						X						
Celebración de Fiestas Patrias.							X					
Aniversario Institucional										X		
Paseo Institucional				X				X		X		
Celebración de la Navidad												X



IX.- RECURSOS

➤ HUMANOS.-

- Director General del Hospital Huaura Huacho Oyón y SBS.
- Sub Directora del Hospital Huaura Huacho Oyón y SBS.
- Directora Administrativa del Hospital Huaura Huacho Oyón y SBS.
- Jefe de la Unidad de Personal.
- Trabajadores del Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS.
- Facilitadores de entidades de la Provincia de Huaura.

➤ INSTITUCIONALES.-

- Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS
- Hospital Gustavo Lanatta Lujan
- Entidades públicas y privadas de la Provincia de Huaura.

➤ RECURSOS MATERIALES.-

- Materiales de Escritorio
- Proyector.
- Mesas.
- Sillas.

➤ TECNOLOGICOS

- Laptop.
- Internet.
- Equipo de sonido.
- Proyector Visual.

➤ FINANCIEROS

Las actividades programadas serán financiados por: Hospital Huacho Huaura Oyón y SBS, Sub Cafae e Instituciones con las que se posee convenios.

X.- EVALUACIÓN:

La evaluación de los programas y/o actividades serán realizadas en todo el proceso y en forma permanente, viendo los aspectos positivos y negativos, buscando retroalimentar o mejorar.

