



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 075 2019- DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 03 de Abril de 2019

Visto, el Expediente N° 03177-19, y;

CONSIDERANDO:

Que, los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud dispone que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla vigilarla y promoverla;

Que, mediante Resolución Directoral N°266-2018-DG-HONADOMANI-SB, se aprobó el Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal e Incentivos Laborales para el año 2018, por lo que, estando en nuevo año fiscal se ha elaborado un Plan de Trabajo que tiene como objetivo general, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan la salud y el desarrollo integral del colaborador del HONADOMANI "San Bartolomé";

Que, el Programa de Bienestar Social e Incentivos Laborales propicia condiciones en el ambiente de trabajo para favorecer el desarrollo de la creatividad, la identidad, la integración, la motivación y la participación de los colaboradores, como también la eficacia y la efectividad en su desempeño;

Que, el desarrollo del Recurso Humano implica contar con el personal con un elevado nivel de bienestar social, por ello es imperativo planear y ejecutar programas y proyectos sociales para lograr el equilibrio bio-sico social que favorezca el desarrollo integral de los colaboradores en su rol personal y familiar para que se contribuyan en agentes motivadores de su propio cambio;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, es responsabilidad de las entidades diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a la programación humana y su familia, así como el contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, siendo ello así, se ha procedido a elaborar el Plan de Trabajo que tiene como objetivo general, crear, mantener y contribuir a mejorar las condiciones de nivel de vida que favorezcan al desarrollo integral del trabajador, concientizar a los trabajadores del cuidado de su salud lo que garantiza un bienestar físico, emocional y mental, tanto del individuo como de su contexto familiar, a través de los servicios de prevención, jornadas de salud, fomentar un agradable clima laboral que propicia actitudes individuales y colectivas, todas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y por ende la calidad del servicio brindado al personal;

Que, con Informe N° 013 -OP-095-EBSP-HONADOMANI-SB-2019, la Coordinadora del Equipo de Bienestar Social de Personal pone de manifiesto a la Jefatura de la Oficina de Personal que, en atención al Informe Técnico N°009-2019-CMI-HONADOMANI-SB, enviado por la Coordinadora Técnica Monitoreo Institucional, informa que se ha realizado las adecuaciones al documento técnico: Plan de Trabajo de Bienestar Social de personal para el año 2019; Programación de Actividades.- se ha realizado las adecuaciones de acuerdo



a lo solicitado y se ha consignado las celebraciones como Actos Protocolares promover refrigerios saludables, dietas sugeridas y nutrición del adulto mayor;

Que, mediante Informe Técnico N° 020-2019-CMI-HONADOMANI-SB la Coordinadora Técnica Monitoreo Institucional, pone de manifiesto de la Dirección Adjunta que, de la revisión del Documento Técnico: Plan de Trabajo de Bienestar Social del Personal para el año 2019, se aprecia que en el contenido del mencionado documento Técnico, se han realizado las adecuaciones en cada uno de los componentes quedando subsanados, de acuerdo a recomendaciones realizadas y en cumplimiento a las normas establecidas; concluyendo que el documento Técnico Plan de Trabajo de Bienestar Social del Personal para el año 2019, cuenta con Opinión Favorable, por estar concordantes a normas vigentes;

Que, mediante Memorandos N° 205 -2019-OEA-HONADOMANI-SB y N° 217 -2019-OEA-HONADOMANI-SB, el Director Ejecutivo de Administración del HONADOMANI-SB, se dirige al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y solicita se emita el correspondiente acto resolutivo, poniendo de manifiesto que no se necesita contar con el Informe Técnico de la Oficina de Gestión de la Calidad; al respecto considera que no es competencia de la Oficina de Gestión de la Calidad opinar temas relacionados a la Oficina de Personal;

Con la visación de la Dirección Adjunta, Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", mediante Resolución Ministerial N° 258-2019/MINSA y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", aprobado por la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Documento Técnico "**Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2019**", del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de Veinte y Nueve (29) folios, que se adjunta a la presente Resolución Directoral debidamente visados.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la Oficina de Personal, implemente el "**Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2019**", del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de Veinte y Nueve (29) folios.

ARTICULO TERCERO.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática, a través del responsable del Portal de Transparencia de la Institución, se encargue de la publicación del "**Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal 2019**", del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de Veinte y Nueve (29) folios, en la Dirección Electrónica www.sanbartolome.gov.pe.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,

MINISTERIO DE SALUD
HOS. DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"
M.C. ILDAURO AGUIRRE SOSA
Director General (e)
CMF 20684 / RNE 19628

CESR/ASU/CCSA/jcvo
C.C.

- DA
- OEA
- OEI
- OP
- OAJ
- Archivo



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DOCUMENTO TÉCNICO

PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL -2019



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	Pág. 3
II.	FINALIDAD.....	Pág. 4
III.	BASE LLEGAL	Pág. 4-5
IV.	OBJETIVOS.....	Pág. 5
V.	AMBITO DE APLICACIÓN	Pág. 6
VI.	BENEFICIOS.....	Pág. 6
VII.	CONTENIDO.....	Pág. 6-9
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	Pág. 8-9
IX.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	Pág. 9-10
X.	RESPONSABILIDADES.....	Pág. 10
XI.	PRESUPUESTO.....	Pág. 10
XII.	EVALUACIÓN.....	Pág. 10
XIII.	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.....	Pág. 10-20
XIV.	COSTO DE ACTIVIDADES (ANEXOS)	Pág. 21-29



DOCUMENTO TÉCNICO

PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL 2019

I. INTRODUCCION

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", es un establecimiento de salud de alta complejidad, de categoría III-1, establecimiento de referencia nacional del Ministerio de Salud, oferta servicios de atención de salud especializada e integral a las mujeres, niños y adolescentes, constituyéndose en un hospital importante para el país en las funciones de atención de salud al binomio madre niño, la docencia, la investigación y la difusión de una cultura de trabajo con enfoque de derechos, calidad, género e interculturalidad. Como organización permanentemente se encuentra innovando para mejorar la calidad de atención, de diseño e implementación de nuevas formas de gestión que permitan a nuestras unidades productoras cumplir con la atención especializada de la salud sexual y reproductiva de la mujer y de atención integral del feto, neonato, lactante, niño y del adolescente.

El Plan de bienestar del personal, tiene como objetivo principal la salud y el bienestar del personal; por lo que, se concientizará al trabajador de la atención de salud preventiva obligatoria para garantizar el bienestar físico, emocional y mental tanto del individuo como su contexto familiar a través de los servicios de prevención, jornadas de salud que permitirá detectar a tiempo las enfermedades que puedan adolecer para que sean tratados oportunamente; la cual, permitirá un desempeño laboral adecuado que redundará en un agradable clima laboral y por ende orienta al mejoramiento del marco de los objetivos de la institución y la contribución en el fortalecimiento del desempeño y capacidad de respuestas de las diferentes Unidades Orgánicas del Hospital.

La política de bienestar está encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, pero también dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social propiciándoles un adecuado ambiente de trabajo para que se encuentren motivados y puedan asumir los retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural, haciendo participe e involucrando al trabajador en la implementación de los planes y programas de la organización.

Toda entidad pública cuenta con una programación de trabajo para el desarrollo de las actividades de prevención, promoción y asistencia social dirigida a los trabajadores y familiares directos, y comprendiendo que el recurso humano es lo más importante de toda institución y que su bienestar contribuirá a contar con personas satisfechas y motivadas, el Equipo de Trabajo de Bienestar Social se ha encargado de elaborar el presente programa para la ejecución de las actividades de prevención, promoción y asistencia en beneficio del trabajador activo, cesante y la familia directa, teniendo en cuenta que dicha actividades se ejecutarán en forma progresiva en los aspectos: social, físico, emocional, mental y espiritual para su desarrollo integral.

Por lo tanto, se debe crear condiciones favorables de motivación y reconocimiento tanto en la vida laboral como en lo personal, con una dimensión individual para evitar que afecten en la eficiencia del trabajo o de la persona.

Considerando al trabajador como persona en una dimensión integral, de acuerdo a las funciones y parámetros que nos corresponda también apoyaremos en el desarrollo de las capacidades en la solución de los problemas laborales y personales que se les presenten



para mejorar las condiciones de trabajo, motivándolos y comprometiéndolos al personal del trabajo en equipo, con una comunicación organizacional asertiva y el cumplimiento obligatorio de la atención medica preventiva para contribuir a una renovada cultura organizacional, en beneficio del trabajador de buenas condiciones de salud sano y el cumplimiento de los objetivos de la gestión institucional.

II. FINALIDAD

El Hospital Madre Niño San Bartolomé es una entidad que busca permanentemente mejorar la calidad de vida de los servicios administrativos y asistenciales, en términos de coberturas (estructuras), impacto resultados sanitarios y satisfacción de usuarios (calidad de la atención) para lo cual enfocan sus esfuerzos en los diferentes procesos y procedimientos de la institución tratando de optimizarlos y mejorarlos buscando finalmente el mayor beneficio posible para los usuarios externos.

Es así como se perfila diseñar y ejecutar el presente "Plan de trabajo de Bienestar Social de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – 2019" para fomentar y promover una actitud positiva y de reconocimiento en el ámbito laboral y a nivel personal.

III. BASE LEGAL

- ❖ Ley General de Salud 26842.
- ❖ Ley N°300057, Ley de Servicio Civil
- ❖ D.Leg 1161 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del MINSA.
- ❖ D.Leg. N°1057 Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ❖ Ley 28036- Promoción y Desarrollo del Deporte.
- ❖ Ley de la modernización de Seguridad Social en el Perú- N°26790 y su modificatoria Ley 28791 de noviembre 2006 (Incapacidad temporal, subsidios, maternidad y lactancia).
- ❖ Decreto Supremo 020-81-SA creación de la Unidad de Bienestar Social.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-90 Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- ❖ Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna.
- ❖ Decreto Legislativo N° 328 Ley General del Deporte.
- ❖ Decreto Legislativo N°276 Ley de bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público.
- ❖ Constitución Política del Perú - artículo 2: Derechos fundamentales de la persona.
- ❖ Ley N° 11377 Estatuto y Escalafón del Servicio Civil.
- ❖ Ley N° 28175 Marco del Empleo Público.

IV. OBJETIVOS:

4.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar las condiciones del nivel de vida del personal a través de un estado de satisfacción y reconocer la labor y dedicación laboral; la cuales, favorecerán el desarrollo integral del



trabajador activo, pensionista y al familiar directo, promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativos y culturales.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 4.2.1. Atender de forma integral a los trabajadores mediante el desarrollo de programas de prevención de enfermedades y promoción de la salud.
- 4.2.2. Implementar acciones para reducir el estrés laboral y los síntomas psicossomáticos recurrentes del servidor para el equilibrio laboral y familiar; el cual, promoverá el desempeño eficiente del personal y por ende el desarrollo del talento humano que permitirá alcanzar los objetivos individuales relacionado directamente o indirectamente con el trabajo.
- 4.2.3. Generar mediante acciones de promoción y prevención participativa en la construcción de una mejor calidad en los aspectos recreativo, deportivo, socio cultural del trabajador y su familia.
- 4.2.4. Fortalecer los valores y la identidad Institucional en la realización de acciones que buscará exaltar el sentido del trabajo y la buena interacción laboral entre los servidores.
- 4.2.5. Proponer el consumo de alimentos nutritivos y fortalecer las buenas prácticas de alimentación saludable.
- 4.2.6. Facilitar mediante el esparcimiento y recreación estilos saludables de vida y el autocuidado del trabajador mediante diversas jornadas de actividades que contribuyan a una mejor calidad en los aspectos recreativos y deportivos.
- 4.2.7. Programar Charlas informativas de Pre-Pensionistas orientados a capacitar y preparar al servidor al cambio de nuevos estilos de vida y su adaptación a la misma; de los servidores que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para los beneficios de pensión según Decreto Ley y Normas establecidas.
- 4.2.8. Brindar atención de cuidado integral de las hijas e hijos de las colaboradoras del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".
- 4.2.9. Contar con Lactario Institucional cuyo responsable es el Comité de Lactario Institucional, que lo preside la responsable de la Cuna Institucional.



V. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente plan de trabajo comprende a los servidores y familiares de la Unidad Ejecutora N° 033 del Hospital San Bartolomé bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057 (nombrados y contratados), cuyo número asciende aproximadamente a 1412 servidores.

VI. BENEFICIOS:

Los beneficios que se esperan alcanzar a través de las actividades de Bienestar Social de Personal para el año 2019 son:

- Propiciar un estilo de vida preventivo frente a la Salud.

- Fortalecer los niveles de integración personal y laboral.
- Motivar a los servidores y colaboradores en la identificación con la Institución.
- Contribuir a la mejora del Clima Organizacional.
- Integrar al trabajador y su familia.
- Contribuir al desarrollo humano del trabajador y de su familia en lo que corresponde.

VII. CONTENIDO

El presente Plan de Bienestar Social de Personal, contiene diferentes actividades a desarrollar en cada componente, según detalle:

7.1 PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD: Comprende chequeos médicos, charlas educativas y otras actividades a fin de prevenir la aparición de enfermedades físicas o emocionales, propiciando hábitos saludables, que conllevan a una mejor calidad de vida.

Actividades que la componen:

- a) Chequeos Médicos
- b) Despistaje óseo, oftalmológico, dentales.
- c) Difusión de material educativo sobre hábitos de vida saludable.
- d) Concientizar con charlas informativas de educación nutricional.
- e) Promover la lactancia materna - lactario institucional
- f) Salud preventiva y bienestar físico.



7.2 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE SOPORTE COMPLEMENTARIO: Son acciones y diligencias netamente administrativas, de carácter necesario para la gestión del bienestar del personal.

Actividades que la componen:

- a) Asesoría en beneficio y atenciones del asegurado y/o familia
- b) Inscripciones y seguimiento de derechohabientes del trabajador en ESSALUD
- c) Asesoría o gestión en caso de Neoplasia y TBC.
- d) Tramitar Expedientes de prestaciones económicas en casos de Subsidios por enfermedad, maternidad o accidentes de trabajo ante la Agencia de Seguros Corporativo ESSALUD.
- e) Asesoría de trámites para validación de Certificados de incapacidad temporal para el trabajo emitidos en forma particular ante el CEVIT-ESSALUD.
- f) Gestionar el requerimiento de uniformes Instituciones, de faena y calzado para los servidores nombrados, contratados y residentes.
- g) Atención de la Cuna Guardería para los hijos de los Servidores del HONADOMANI "San Bartolomé", hasta los 3 años de edad.
- h) Gestionar el otorgamiento de refuerzo nutricional para fechas especiales

7.3 ACTIVIDADES DE APOYO SOLIDARIO.- Este componente comprende actividades de apoyo solidario al trabajador y a los familiares directos. Asimismo, incluye actividades para Cesantes y Jubilados de nuestra Institución.

Actividades que la componen:

- a) Apoyar al personal en casos de emergencia por salud.
- b) Realizar visitas domiciliarias y/o hospitalarias al trabajador.
- c) Gestionar acciones administrativas para el fortalecimiento del lactario Institucional.

- d) Programa de vacaciones útiles para los hijos de los trabajadores.
- e) Brindar asesoría administrativa al personal que cesa por límites de edad.
- f) Desarrollo de charlas informativas del pre- pensionados.
- g) Brindar soporte emocional ante situaciones de enfermedades graves o terminales.
- h) Acompañamiento y/o soporte a los trabajadores en situaciones de duelo.

7.4 ACTIVIDADES DE INTEGRACION POR FECHAS ESPECIALES.- La integración del personal es el ideal e importante, ya que coadyuva a lograr la identidad del trabajador y ofrece un buen clima laboral.

Actividades que la componen:

- a) Acto Protocolar Aniversario Institucional
- b) Charlas por el día internacional de la Mujer.
- c) Día del Empleado Público, reconocimiento al personal que cumple 25 y 30 años de servicios prestados al Estado.
- d) Reconocimiento al servidor Público por su buen desempeño laboral.
- e) Reconocimiento al servidor Público que cesa por límite de edad.
- f) Acto Protocolar por del Día de la Madre, servidores activos y cesantes
- g) Acto Protocolar por del Día del Padre, servidores activos y cesantes
- h) Acto Protocolar por fiestas Patrias - Festival gastronómico.
- i) Charlas educativas a usuarias del lactario, por la semana de la lactancia materna.
- j) Charlas "Alimentación saludable" para el personal femenino.
- k) Acto Protocolar Fiestas Navideñas, chocolatada para los hijos de los colaboradores.
- l) Chocolatada para los colaboradores de nuestra Institución



JAIMÉ GAMARRA



Maria V. Velarde Rios

7.5 ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES Y RECREATIVAS.- La recreación forma parte importante en la vida de las personas, especialmente para evitar el stress laboral de los servidores por el trato constante con pacientes de diferentes idiosincrasia que llegan a solicitar los servicios de nuestra Institución.

Actividades que la componen:

- a) Realizar las actividades Deportivas de integración con los servidores de las diferentes unidades orgánicas y con otras Instituciones.
- b) Taller de manualidades para los servidores.
- c) Integración y recreación para el personal y su familia a través de paseos y campamentos.
- d) Participación de la familia en actividades culturales como teatro y paseos a museos para que exista una mejor interrelación de padres con hijos.
- e) Desarrollo de talento deportivo y artístico.

7.6 Definiciones conceptuales

- **Bienestar Social:** Conjunto de factores que una apersona necesita para gozar de una buena calidad de vida. Estos factores llevan a las personas a gozar de una existencia tranquila y en un estado de satisfacciones.

- **Calidad de Vida:** hace referencia a un concepto que puede comprender diversos niveles que pueden visualizar las demandas biológicas, económicas, sociales y psicológicas en forma individual hasta el nivel comunitario. No olvidando que se relaciona este concepto con aspectos de bienestar social.
- **Clima Laboral:** El clima laboral no es otra cosa el **medio** en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. La calidad de este clima influye directamente en la satisfacción de los colaboradores y por lo tanto en la **productividad empresarial**.
- **Relaciones interpersonales:** Es una interacción recíproca entre dos o más personas. Se trata de relaciones sociales, que como tales, se encuentran reguladas por las leyes e instituciones.
- **Salud Preventiva:** Prevenir antes que curar, esa debe ser la consigna de cada persona para el cuidado de su salud, a fin de evitar factores de riesgo que nos pueden llevar a padecer alguna enfermedad.
- **Bienestar familiar:** es un estado multidimensional de bienestar (físico, intelectual, ocupacional. Social, emocional y espiritual) entre los miembros de la familia.
- **Derechohabientes:** Se refiere a aquellas personas cuyo derecho derivan de otra persona que tienen vínculo familiar directo con un asegurado titular.
- **Prestaciones Económicas:** Las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de un accidente de trabajo, por enfermedad o maternidad, serán reconocidas como un derecho de contenido dinerario que suplen al periodo de descanso físico.
- **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor una lesión orgánica una perturbación funcional o Psiquiátrica, un invalidez o muerte
- **Incapacidad Laboral:** Se define como la incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo. El trabajador tiene derecho a la incapacidad temporal hasta los 150 días consecutivos y 90 días no consecutivos.
- **Descanso Medico:** Periodo de descanso físico prescrito por el médico tratante necesario para que el paciente logre una recuperación física y mental que les permita su recuperación total.

7.7 ABREVIATURAS

D.L	: Decreto Legislativo
MINSA	: Ministerio de Salud
HONADOMANI	: Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"
ESSALUD	: Seguro Social de Salud
NIT	: Número de identificación Tributaria
CEVIT	: Centro de Validación de Incapacidad Temporal
SUNAT	: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria



CITT : Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo
PDT-Plame : Planilla Mensual Electrónica de pagos

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

Las actividades se desarrollan en algunos casos con financiamiento institucional de acuerdo al marco presupuestal y con el financiamiento de las/los servidores participantes.

IX. RESPONSABILIDADES

El Equipo de Bienestar Social del Personal, de la Oficina de Personal serán los encargados del cumplimiento de las actividades programadas.

X. PRESUPUESTO

La Ejecución del presente Plan de Trabajo contara con el financiamiento de recursos ordinarios de la Institución según Marco Presupuestal, Comité de Sub-Cafae, Autofinanciamiento del Servidor de acuerdo a las actividades programadas.



JAIIME GAMARRA

XI. EVALUACION

La evaluación será permanente y los informes serán emitidos trimestralmente según los avances de las metas y objetivos propuestos.



Maria V. Velarde Rios

XII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se coordinara con las áreas o servicios que corresponda por alguna actividad programada.

13.1 ANEXOS

Objetivo Específico N° 4.2.4: Programa para el fortalecimiento de los valores y de la identidad Institucional en la realización de acciones que buscará exaltar el sentido del trabajo y la calidad laboral entre los servidores.

Descripción de Actividades	UNIDAD DE MEDIDA	Meta	Meses												RESPONSABLES			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Acciones que busca fortalecer y exaltar el sentido del trabajo y calidad de vida labora entre todos los colaboradores:		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saludo con tarjeta Institucional por onomástico al servidor ▪ Ofrenda floral por fallecimiento para el personal activo y familiar directo (disponibilidad económica ante el deceso del compañero de trabajo) ▪ Carta de condolencias para el familiar directo del colaborador (esposos, padres e hijos) 		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar Aniversario Institucional con participación de todos los colaboradores de nuestra Institución 	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1.- Equipo de Bienestar Social de Personal 2.- Oficina de Personal
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar por el día de la Madre activa y cesante 		1	1							2								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar por el Día del Empleado Público y reconocimiento al colaborador. 		2											2					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar por el Día del Padre activo y cesante 		1																
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar Aniversario Patrio, concurso Gastronómico 		2													1			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acto Protocolar Aniversario Patrio, concurso Gastronómico 		1																



María V. Velázquez Ríos

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Día del Adulto Mayor ▪ Acto Protocolar Navidad de los Hijos de los Trabajadores ▪ Acto Protocolar Navidad del Cesante ▪ Acto Protocolar Chocolatada Institucional 	<p style="text-align: center;">1</p>							
--	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--



Fecha: 17 de Mayo de 2014

XIII.- ACTIVIDADES

Con presupuesto del participante y otros según Marco Presupuestal

14.1 ANEXOS:

- ✓ **Objetivo Específico N° 4.2.3.1**
- ✓ **Objetivo Específico N° 4.2.4.1**
- ✓ **Objetivo Específico N° 4.2.5.1 (No requiere Presupuesto)**
- ✓ **Objetivo Específico N° 4.2.6.1**



Objetivo Especifico N° 4.2.4.1: Cumplimiento de objetivos programados:

Descripción de Actividades	Unidad de Medida	Costo	Meses												RESPONSABLES	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Saludo con tarjeta institucional por onomástico al servidor. ▪ (1,500 personas) 	-Tarjeta -Sobres	INFORME	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1.- Oficina de Personal 2.- Bienestar Social de Personal
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lactario Institucional: en beneficio a las madres lactantes " 	Ambiente	Recursos propios de la Institución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1.- Oficina de Personal 2.- Comité de Lactario Institucional 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofrenda Floral por fallecimiento para el personal activo según presupuesto 	1. Arreglo floral (corona, manto o lagrима de flores)	INFORME	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1.-Oficina de Personal 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal



María V. Velarde Fiel

