



PERÚ

Ministerio
de Salud

Hospital Nacional Docente
Madre-Niño "San Bartolomé"

N° 055 2022- DG-HONADOMANI-SB



Resolución Directoral

Lima, 23 de Marzo de 2022

Visto, el Informe Técnico N° 02-EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022; 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, asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 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 al recurso humano y su familia, así como contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 011-2021-OP-HONADOMANI-SB, se aprobó el Plan de Trabajo de "Bienestar Social de Personal" para el año 2021, 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 activo, pensionista y familiar directo; Promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativos y culturales a favor de los servidores de la entidad;

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

Que, a la vez, conforme la declaración de la pandemia a través de la Organización Mundial de la Salud respecto a la extensión del virus Sars-Cov2 – Covid-19, se emitió la declaratoria de Estado de Emergencia Sanitaria mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA prorrogada a la fecha mediante Decreto Supremo N° 009-2021-SA por ciento ochenta días (180) días calendarios estableciéndose que en el caso de los Centros Laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar propagación del COVID 19, debiendo las Instituciones públicas, entre otros actores, coadyuvar en la implementación de lo dispuesto en dicha norma y de las disposiciones complementarias que se emitan;

Que, asimismo, el literal c) del artículo 2 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y modificatorias, señala que SERVIR, en su condición de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, tiene como atribución: "Establecer metodologías, procedimientos e instrumentos que deben aplicar o utilizar las entidades"; de ello se tiene que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE. Se aprobó la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia

sanitaria por el COVID-19” VERSIÓN 2, LA CUAL SEÑALA QUE RESPECTO A LAS ESTRATEGIAS DE Bienestar de Personal, se debe “diseñar nuevas actividades que permitan conciliar la vida laboral con la vida familiar bajo las nuevas modalidades de trabajo, es parte de los nuevos retos que nos toca asumir, así “como también acompañar y motivar a los servidores/as civiles en este nuevo contexto, que nos obliga acercarnos a ellos de distintas formas para hacer frente a nuevas necesidades”;

Que, siendo así, mediante Informe Técnico N° 02-EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022, el Equipo de Bienestar Social de Personal de la Oficina de Personal del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, presenta el Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal – 2022, que tiene como objetivo general, crear, mantener y contribuir a mejorar las condiciones del nivel de vida que favorezcan al desarrollo integral del servidor, concientizar a los servidores del cuidado de su salud, garantizando 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 un2 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, de acuerdo a los objetivos institucionales con el fin de garantizar y fortalecer el normal desarrollo de las actividades del Hospital en relación al bienestar de los servidores y sus grupos familiares; mediante Proveído N° 033 - OP-2020-HONADOMANI-SB, la Jefatura de la Oficina de Personal aprueba el contenido del documento del Visto y corre traslado a la Oficina Ejecutiva de Administración para que prosiga con el acto administrativo correspondiente para su aprobación;



Con la visación de la Dirección Adjunta, Dirección de la Oficina Ejecutiva de Administración y la 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° 051-2022/MINSA y el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, aprobado por Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el Documento Técnico “Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal - 2022”, del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, el cual consta de Treinta (30) folios, que se adjunta a la presente Resolución Directoral debidamente visados.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer la notificación de la presente Resolución a los estamentos administrativos que correspondan.

ARTÍCULO 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 - 2022”, del Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé”, el cual consta de Treinta (30) folios, en la Dirección Electrónica www.sanbartolomé.gob.pe.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

SGCR/DJTR/JCVO/STMG/Roc.

Distribución: DG (1)
OEA. (1)
Asesoría. Jurídica (1)
OEPE (1)
Ofic. Personal (8)
Informática (1)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

.....
J.C. SANTIAGO G. CABRERA RAMOS
Director General
CMP. 16739 RNE. 7427



INFORME TECNICO N° 02 -EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022.

A : **Bach. Adm. Sergio Teodoro MONGE GÓMEZ.**
Jefe de la Oficina de Personal
HONADOMANI – San Bartolomé

Asunto : Proyecto del Plan de Bienestar de Personal para el 2022.

Fecha : Lima, 15 de marzo del 2022.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y a la vez hacer llegar el **Proyecto del Plan de Trabajo del Equipo de Bienestar Social de Personal** correspondiente al año 2022.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Que mediante Resolución Administrativa N° 011- 2021-DG-HONADOMANI-SB, se aprobó el Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal e incentivos laborales para el año 2021; por lo que es necesario contar con un nuevo Plan de Trabajo para el presente año fiscal, que tiene como objetivo general mejorar las condiciones del nivel de vida de los servidores a través de un estado de satisfacción y reconocer la labor y dedicación laboral; las cuales, favorecen el desarrollo integral del trabajador activo, pensionista y familiar directo, promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativo y culturales.



II. ANÁLISIS:

- 2.1 De acuerdo a los artículos I, II del Título Preliminar de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud donde se dispone que la salud es condición indispensable en el desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo y la que protección de la salud es de interés público; por lo tanto es responsabilidad del Estado recularla, vigilarla y promoverla.
- 2.2 Por lo tanto, el desarrollo de los recursos humanos implica contar con los servidores con un elevado nivel de bienestar social, por ello es imperativo planear y ejecutar programas y proyectos sociales para lograr el equilibrio bio-psico-social de los trabajadores del HONADOMNANI "San Bartolomé" y su entorno familiar.
- 2.3 De conformidad a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico, es responsabilidad de las entidades diseñar y establecer políticas para implementar de modo progresivo programas de bienestar social e incentivos dirigidos a todos los servidores y su familia, así como el contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.



- 2.4 Siendo ello así, hemos procedido con elaborar un Plan de Trabajo que tiene como 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; Por motivos del Estado de Emergencia que en estos momentos nos encontramos, tratamos de programar las actividades a realizar más relevantes para los servidores, las cuales, favorecen el desarrollo integral del trabajador activo, pensionista y familiar directo, promovándose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativo y culturales; a través de los servicios de prevención, jornadas de salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar, fomentar un agradable clima laboral que propicie actitudes individuales y colectivas todas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y por ende la calidad del servicio brindado al personal, los costos de cada actividad se realizaron sacando un promedio de los precios del mercado actual. Asimismo, el bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en toda sus dimensiones, y toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral y así elevar los niveles de eficacia eficiencia, efectividad compromiso y pertenencia con el centro de trabajo.
- 2.5 De conformidad a lo dispuesto en el numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General establece "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o interese de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto supuesto hecho justificativo para su adopción.

III. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES:

- 3.1 Por todo lo expuesto, el Equipo de Bienestar Social de Personal dentro de la normatividad legal vigente, cumple con presentar el Plan de Trabajo que registró para el año 2022, el cual cuenta con un total de treinta paginas (30).
- 3.2 Anexando al presente Informe, el Proyecto del Plan de Bienestar Social de Personal y el respectivo Proyecto de la Resolución Directoral para su respectiva aprobación.

Atentamente,

ROC/.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
.....
Bach. ROCÍO A. ORTEGA CASTIÑO
Coordinadora
EQUIPO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL
OFICINA DE PERSONAL

PROVEÍDO N° 088 -2022-OP-HONADOMANI-SB.

Visto el Informe N° 02 -EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022, emitido por el Equipo de Bienestar Social de Personal, el suscrito hace suyo en todos los extremos; por lo que, se procede a remitir a la Oficina Ejecutiva de Administración para que prosiga con los trámites correspondientes, y sea aprobada por Resolución Directoral.



INFORME TECNICO N° 02 -EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022.

A : **Bach. Adm. Sergio Teodoro MONGE GÓMEZ.**
Jefe de la Oficina de Personal
HONADOMANI – San Bartolomé

Asunto : Proyecto del Plan de Bienestar de Personal para el 2022.

Fecha : Lima, 15 de marzo del 2022.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y a la vez hacer llegar el **Proyecto del Plan de Trabajo del Equipo de Bienestar Social de Personal** correspondiente al año 2022.

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Que mediante Resolución Administrativa N° 011- 2021-DG-HONADOMANI-SB, se aprobó el Plan de Trabajo de Bienestar Social de Personal e incentivos laborales para el año 2021; por lo que es necesario contar con un nuevo Plan de Trabajo para el presente año fiscal, que tiene como objetivo general mejorar las condiciones del nivel de vida de los servidores a través de un estado de satisfacción y reconocer la labor y dedicación laboral; las cuales, favorecen el desarrollo integral del trabajador activo, pensionista y familiar directo, promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativo y culturales.



II. ANÁLISIS:

- 2.1 De acuerdo a los artículos I, II del Título Preliminar de la Ley N° 26842 – Ley General de Salud donde se dispone que la salud es condición indispensable en el desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo y la que protección de la salud es de interés público; por lo tanto es responsabilidad del Estado recularla, vigilarla y promoverla.
- 2.2 Por lo tanto, el desarrollo de los recursos humanos implica contar con los servidores con un elevado nivel de bienestar social, por ello es imperativo planear y ejecutar programas y proyectos sociales para lograr el equilibrio bio-psico-social de los trabajadores del HONADOMNANI “San Bartolomé” y su entorno familiar.
- 2.3 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 todos los servidores y su familia, así como el contribuir al mejor ejercicio de las funciones asignadas.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2.4 Siendo ello así, hemos procedido con elaborar un Plan de Trabajo que tiene como 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; Por motivos del Estado de Emergencia que en estos momentos nos encontramos, tratamos de programar las actividades a realizar más relevantes para los servidores, las cuales, favorecen el desarrollo integral del trabajador activo, pensionista y familiar directo, promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativo y culturales; a través de los servicios de prevención, jornadas de salud, permitiéndoles detectar algunas posibilidades de enfermedad tanto del servidor como de su entorno familiar, fomentar un agradable clima laboral que propicie actitudes individuales y colectivas todas orientadas al mejoramiento del desempeño laboral y por ende la calidad del servicio brindado al personal, los costos de cada actividad se realizaron sacando un promedio de los precios del mercado actual. Asimismo, el bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en toda sus dimensiones, y toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral y así elevar los niveles de eficacia eficiencia, efectividad compromiso y pertenencia con el centro de trabajo.

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

III. CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES:

3.1 Por todo lo expuesto, el Equipo de Bienestar Social de Personal dentro de la normatividad legal vigente, cumple con presentar el Plan de Trabajo que registrá para el año 2022, el cual cuenta con un total de treinta paginas (30).

3.2 Anexando al presente Informe, el Proyecto del Plan de Bienestar Social de Personal y el respectivo Proyecto de la Resolución Directoral para su respectiva aprobación.

Atentamente,

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
.....
Bach. ROCIO A. ORTEGA CASIQUE
Coordinadora
EQUIPO DE BIENESTAR SOCIAL DE PERSONAL
OFICINA DE PERSONAL

ROC/.

PROVEÍDO N° 088-2022-OP-HONADOMANI-SB.

Visto el Informe N° 02 -EBSP-OP-HONADOMANI-SB-2022, emitido por el Equipo de Bienestar Social de Personal, el suscrito hace suyo en todos los extremos; por lo que, se procede a remitir a la Oficina Ejecutiva de Administración para que prosiga con los trámites correspondientes, y sea aprobada por Resolución Directoral.



PERÚ

Ministerio
de Salud

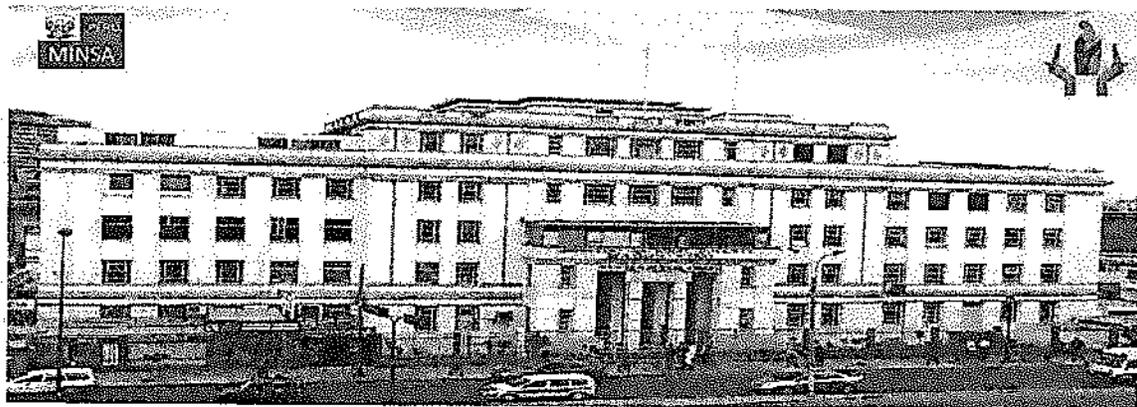


“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

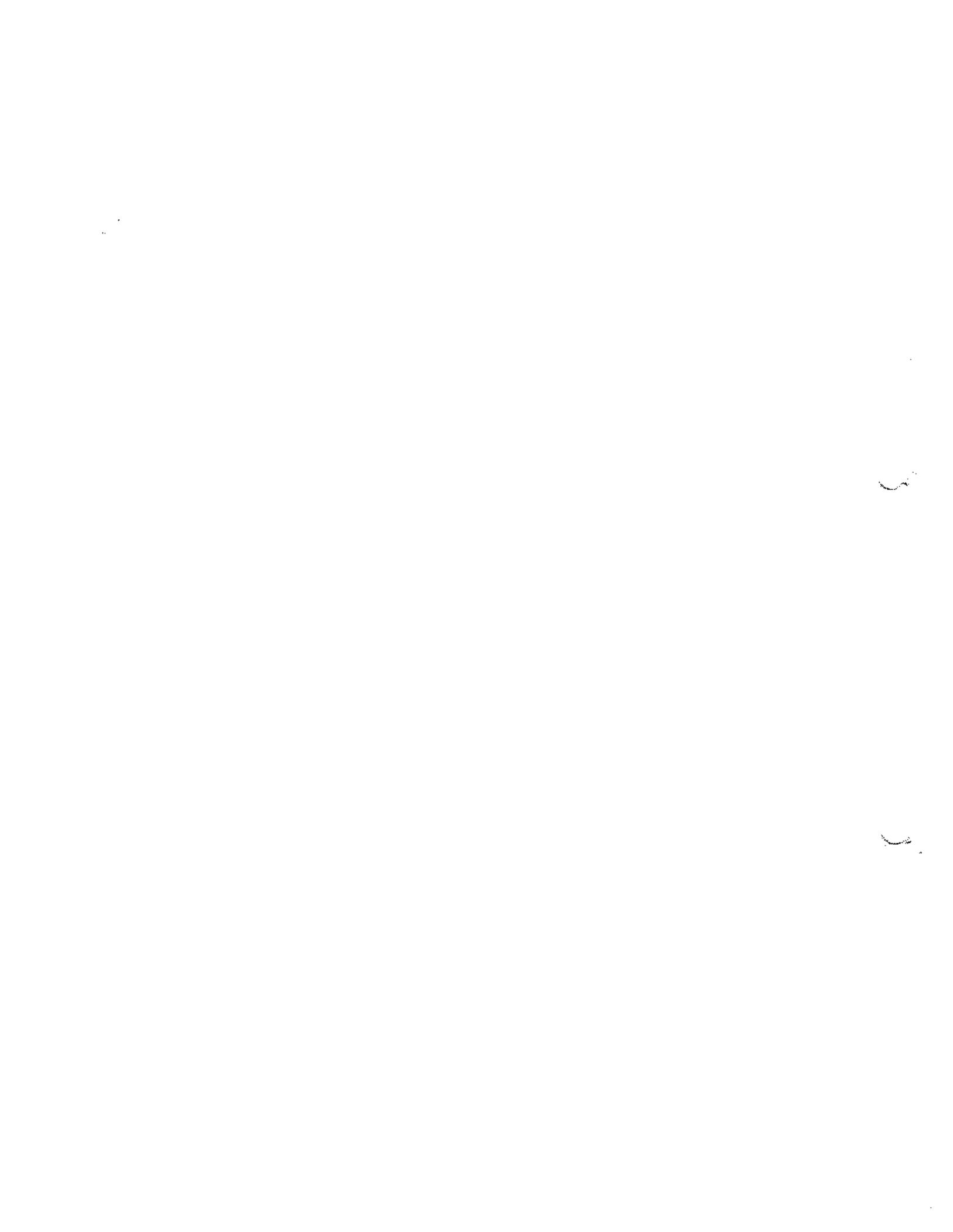
DOCUMENTO TÉCNICO



PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL DEL PERSONAL -2022



*OFICINA DE PERSONAL
HONADOMANI – SAN BARTOLOMÉ*



INDICE



I	INTRODUCCION.....	Pág. 3
II	FINALIDAD.....	Pág. 4
III	BASE LEGAL.....	Pág. 4
IV	OBJETIVOS.....	Pag. 4
V	AMBITO DE APLICACIÓN.....	Pag. 6
VI	BENEFICIOS.....	Pág. 6
VII	CONTENIDO.....	Pág. 6
VIII	DEFINICIONES CONCEPTUALES	Pág. 8
IX	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	Pág. 9
X	RESPONSABILIDADES	Pág. 10
XI	PRESUPUESTO	Pág. 10
XII	EVALUACIÓN	Pág. 10
XIII	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES	Pág. 10



Documento Técnico

Plan de Bienestar Social de Personal –

2022



I INTRODUCCION

El Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", es un establecimiento de salud de alta complejidad, de categoría III-E, 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 el binomio madre niño, la docencia, la investigación y la difusión de una cultura de trabajo con enfoques de derechos, calidad, género e interculturalidad. Como organización permanente se encuentra innovando para mejorar la calidad de la 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 de personal, tiene como objetivo principal la salud y el bienestar del personal, por lo que, se concientizara 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, jornada 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 redundara en un agradable clima laboral y por ende oriente 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, esta también adecuado en estos tiempos de Pandemia, como soporte emocional a los trabajadores que realizan trabajo remoto, mixto y presencial, teniendo en cuenta que dichas actividades se ejecutan 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 del trabajo, motivándolos y comprometiéndolos al personal de 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.

100
100

100

100

Por lo tanto, se puede decir que la Oficina de Recursos Humanos del Hospital San Bartolomé es responsable en la formulación y gestión de las estrategias relacionadas con el Fortalecimiento de la Calidad de vida laboral, entre las cuales se encuentra el sistema de estímulos, compuesto por el Plan de Bienestar Social Laboral y el Plan de Incentivos, lo que quiere decir que el recurso humano es el eje central en el desarrollo organizacional para la prestación del servicio público, e impacta en el plan estratégico a través del fortalecimiento de su calidad de vida laboral.



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 cobertura (estructuras), impactos resultados sanitarios y satisfacción del usuario (calidad de 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 necesario diseñar y ejecutar el presente "Plan de Trabajo de Bienestar del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé 2022" para fomentar y promover una actitud positiva y de reconocimiento en el ámbito laboral y a nivel personal.

III.- BASE LEGAL

- ✓ Ley 26842 Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 300057, Ley de Servicio Civil y sus modificaciones.
- ✓ Constitución Política del Perú- artículo 2: Derechos fundamentales de la persona
- ✓ 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 005-90 Reglamento de la Ley de Bases de la carrera administrativa
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2006-MINDES, que dispone la implementación de Lactarios en Instituciones del Sector Público y Privado donde labore veinte o más mujeres en edad fértil, 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.
- ✓ Ley N° 11377 Estatuto y Escalafón del Servicio Civil
- ✓ Ley N° 28175 Marco del Empleo Público.
- ✓ Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional, aprobada por Resolución N° 150-2017-SERVIR-PE.

IV.- OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar, mantener y mejorar las condiciones del nivel de vida del personal para lograr un estado de satisfacción y reconocer la labor y dedicación laboral, las cuales favorecerán el desarrollo integral del trabajador activo, pensionista y al familiar directo, promoviéndose la ejecución de programas sociales, médicos, recreativos y religiosos.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

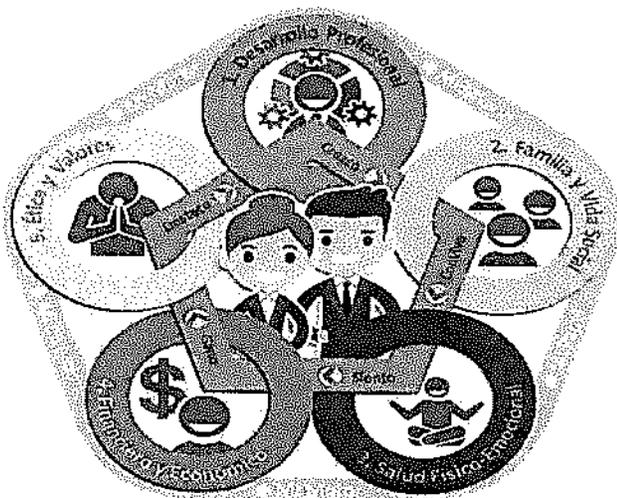
- 4.2.1 Atender de forma integral a los trabajadores mediante el desarrollo de programas de prevención de enfermedades y promoción de la salud

2

2

- 4.2.2 Implementar acciones para reducir el estrés laboral los síntomas psicosomáticos 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 relacionados 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 recreativos, deportivo, socio cultural de trabajador y su familia
- 4.2.4 fortalecer los valores y la identidad Institucional en la realización de acciones que buscare 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 virtual procurando 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. Servicio de Atención de la CUNA INSTITUCIONAL, para los hijos de los Servidores , brindando atención de educación de estimulación Temprana y cuidados integrales, con el apoyo de Medico Epidemiólogo, , para detectar a tiempo posibles infecciones y contagios , así mismo con psicología , tanto para detectar los problemas Psicosociales y Brindar soporte emocional, a los padres de familia y docentes que laboran en dicha Institución , también contamos con nutricionista , para detectar a tiempo posibles casos de desnutrición y prevención de obesidad infantil, mediante charlas y reuniones con padres de familia
- 4.2.8 Contamos con un Lactario Institucional y su propio reglamento, con la conformación de un comité.
- 4.2.9 Programa de Pre-Pensionados orientados a capacitar y preparar al servidor a cambios de nuevos estilos saludables 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 .

SERVIDORES FELICES Y COMPETENTES



La integración de desarrollo de cada uno de los componentes que contribuyen al todo o que considera algo como un todo (holístico) de nuestros servidores, es la principal meta de la Oficina de Recursos Humanos.

Con el fin de incrementar la eficacia de nuestras labores al maximizar y sintonizar los esfuerzos de cada uno de los programas y actividades que componen este Plan.



V.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan comprende a los Servidores y familiares de la Unidad ejecutora del Hospital San Bartolomé, bajo los regímenes laborales de los Decretos Legislativos 276 y 1057 (nombrados contratados) cuyo número asciende aproximadamente a 1500 servidores



VI.- BENEFICIOS:

Los beneficios que se esperan alcanzar a través de las actividades de Bienestar para el año 2022 son:

- Propiciar un estilo de vida preventivo frente a la salud
- Fortalecer los niveles de integración
- Motivar a los servidores
- Contribuir a la mejora de los servidores
- Integrar al servidor y su familia
- Contribuir al desarrollo humano del servidor 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 se detalla:

7.1 PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD: Comprende chequeos médicos, en estos tiempos de pandemia COVID 19, tomar la prueba antigénica y/o la prueba molecular, charlas educativas y otras actividades a fin de prevenir la aparición de enfermedades físicas o emocionales, propiciando hábitos saludables, que conlleven a una mejor calidad de vida.

Actividades que la componen

- ✓ Chequeos médicos
- ✓ Prueba antigénica
- ✓ Despistaje óseo, oftalmológico, dentales
- ✓ Vacunación al personal contra la COVID 19
- ✓ Difusión de material educativo sobre vida saludable
- ✓ Comunicados sobre la importancia de la bicicleta
- ✓ 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:

- ✓ Asesoría en beneficio y atenciones del asegurado y/o familia
- ✓ Inscripciones y seguimiento y seguimiento de derechohabientes del trabajador en ESSALUD
- ✓ Asesoría o gestión en caso de neoplasia y TBC
- ✓ Tramitar expedientes de prestaciones económicas en caso de subsidios por enfermedades maternidad o accidentes del trabajo ante la compañía de seguros corporativos
- ✓ Asesoría de trámites para validación de certificados de incapacidad temporal para el trabajo emitidos en forma particular ante el CEVIT-ESSALUD
- ✓ Gestionar El Requerimiento de uniformes institucionales, de faena y calzado para los servidores nombrados, contratados.
- ✓ Atención de la cuna guardería para los niños del servidor HONADOMANI "SAN BARTOLOME", hasta los 3 años de edad, se iniciará cuando culmine el estado de emergencia, u otras disposiciones.

1

1



Actividades que la compone

- ✓ Apoyar al personal en caso de emergencia por salud
- ✓ Realizar visitas domiciliarias y/o hospitalarias al trabajador
- ✓ Gestionar acciones administrativas para el fortalecimiento del lactario institucional
- ✓ Programa de vacaciones útiles para los hijos de los trabajadores, siempre y cuando se culmine con el estado de emergencia.
- ✓ Brindar asesoría administrativa al personal que cesa por límite de edad.
- ✓ Desarrollar de charla informativas del pre-pensionados
- ✓ Brindar soportes emocional ante situaciones de enfermedades graves o terminales
- ✓ Acompañamiento y/o soportes a los trabajadores en situaciones de duelo

7.4. ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN 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:

- ✓ Aniversario Institucional
- ✓ Charla por el día internacional de la mujer
- ✓ Día del empleado público, reconocimiento al personal que cumple 25 y 30 años de servicios prestados al Estado.
- ✓ Reconocimiento al servidor Público por su buen desempeño laboral.
- ✓ Reconocimiento al servidor Público que cesa por límite de edad Celebración del Día de la Madre de servidores activos.
- ✓ Celebración del Día del Padre, para servidores activos.
- ✓ Celebración por fiestas Patrias.
- ✓ Charlas educativas a usuarias del lactario, por la semana de la lactancia materna
- ✓ Charlas "Alimentación saludable" para el personal femenino.
- ✓ Celebración de las Fiestas Navideñas, chocolatada para los servidores de la Institución.

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 idiosincrasias que llegan a solicitar los servicios de nuestra Institución

Actividades que la componen:

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



VIII Definiciones conceptuales



- **Bienestar Social:** Conjunto de factores que una persona necesita para una buena calidad de vida. Estos factores llevan a las personas a existencia tranquila y en un estado de satisfacción.
- **Calidad de Vida:** hace referencia a un concepto que puede comprender varios 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 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 Médico:** Periodo de descanso físico prescrito por el médico tratante, necesario para que el paciente logre una recuperación física mental que le permita su recuperación total.

8.1 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

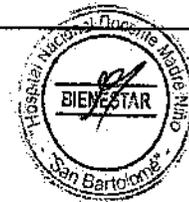


IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

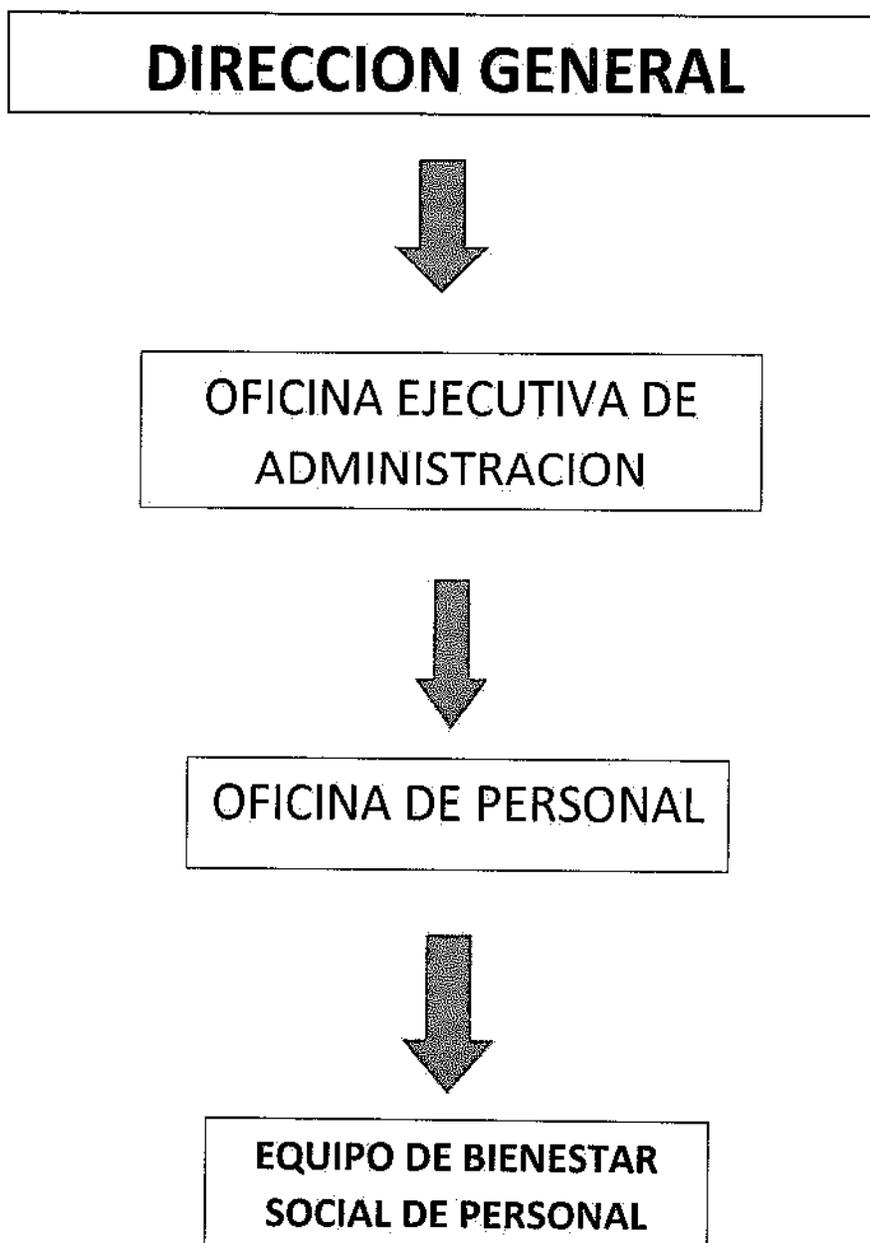
9.1 SOBRE LOS COMPONENTES DE GESTION

9.1.1 ORGANIZACIÓN

El Equipo de Bienestar Social de Personal está comprendido dentro de la Oficina de Personal, y a su vez este depende de la oficina Ejecutiva de Administración.



Organigrama funcional





X. RESPONSABILIDADES

La Oficina Ejecutiva de Administración y la Oficina de Personal, a través del Equipo de Bienestar Social del Personal, serán los encargados de coordinar dirigir y controlar las actividades programadas

XI. PRESUPUESTO

La Ejecución del presente Plan contará con el financiamiento de los recursos ordinarios de la Institución, comité de Sub-Cafae y en algunos casos será autofinanciado por el servidor y actividades a realizar

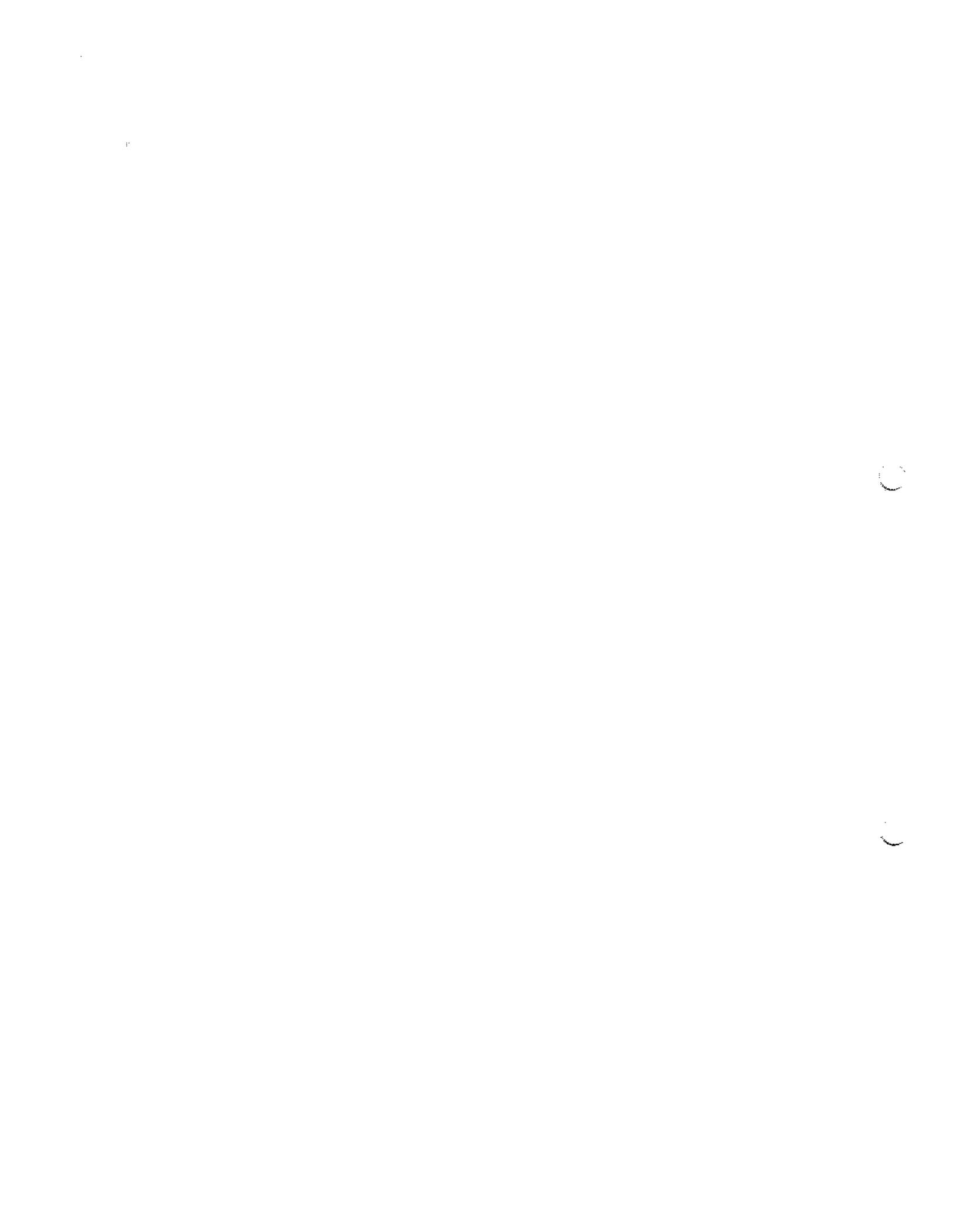
XII. EVALUACION

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

XIII. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Desarrollo de actividades programadas de salud, recreativos culturales, capacitación y de los días festivos.





ÍTEM ESPECÍFICO N°4.2.1: atención social e integral de salud a los colaboradores mediante el desarrollo del programa de prevención de enfermedades de salud para minimizar los riesgos de enfermedades a fin de mejorar la calidad de vida de los trabajadores en nuestro centro laboral adecuados a los protocolos del Covid -2019.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	Meta	MESES												RESPONSABLES			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Despistaje y prevención del servidor hombre y mujer a través de campaña de salud. Detección de diabetes Inmunizaciones Campaña de vacunación Clínica especializada de salud del trabajador en servicios de la Clínica Preventiva de ESSALUD: Medicina General Ginecología Odontología Oftalmología Laboratorio Examen completo Cardiología Urología.	INFORME	1								1								1.- Dirección General 2.- Ayuda al Tratamiento 3.- Inmunizaciones
	INFORME	1									1							1.- Dirección General 2.- oficina de personal 3- clínica preventiva de salud 4.- equipo de bienestar de personal



2

3

TIVO ESPECIFICO N°4.2.2: Implementación de acciones para reducir el estrés y los síntomas psicomórficos recurrentes del servidor para el equilibrio familiar, promoviendo el desempeño eficiente del personal y por ende el desarrollo del talento humano para alcanzar los objetivos individuales ganados directamente o indirectamente con el trabajo tomando en cuenta los protocolos establecidos en tiempos de Covid – 19.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLES				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
TALLER Manejo de Emociones		2												1					1.- Dirección General
Taller de Talento Humano		1							1										2.- Dirección ejecutiva de administración
Taller de autoestima		2																	3.- Planeamiento Estratégico
Taller de Cultura Organizacional	Informe	1								1									4.- Oficina de personal
Espectáculos plataforma zoom de cine y/o teatros		2																	5.- Equipo de trabajo de capacitación



1

2

ETIVO ESPECIFICO N° 4.2.3: Generar m' ante acciones de promociones y prevención participativas la construcción de mejor calidad de vida aspectos recreativo ,deportivo ,socio cultural del trabajador activo y cesante con su familia, donde se coordinará con las agencias de transporte y turismo seguridad ,confort y estadias donde nos garanticen un viaje seguro y placentero .(por el momento estas actividades quedaran suspendidas hasta cuando se e el confinamiento o las medidas de emergencia sanitaria , por la cual estamos atravesando el COVID 19.

DESCRIPCION DE ACTIVIADES	UNIDAD DE MEDIDA	METAS	MESAS												COORDINACIÓN CON :		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<p>rollo de actividades de integración y ión para el personal y familiar a través</p> <p>Viaje de turismo a nivel nacional e internacional</p> <p>Visita cultural a museos históricos</p> <p>Visita cultural y asistencia a teatros</p> <p>Paseo Ecológico</p> <p>"Día del Adulto Mayor" paseo ecológico (Parque de las Leyenda o parque de las aguas)</p>	Informe	2															<p>1.- Dirección General</p> <p>2.- Dirección Ejecutiva de Administración</p> <p>3.- Equipo de Bienestar de Personal Autofinanciado por el personal</p>



0

0

TIVO ESPECIFICO N° 4.2.4: Programa para el fortalecimiento de los valores, como son la honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia y de la fe Institucional en la realización de acciones que busquen exaltar el sentido del trabajo y la calidad laboral entre los servidores

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Actividades que busquen fortalecer y exaltar el sentido del trabajo y calidad de vida laboral entre los servidores:																	1. Dirección General
Saludo Institucional por Onomástico al Servidor A través de megáfono		12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo de Bienestar social de personal
Ofrenda floral por fallecimiento para el personal activo y familiar directo del servidor y/o colaborar (esposos, padres e hijos)		4			1			1							1		2. Dirección Ejecutiva de Administración
Carta de condolencia para el familiar directo del servidor y/o colaborador (esposos, padres e hijos)	Informe	4			1			1							1		3. Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Aniversario institucional con participación de todos los colaboradores de nuestra Institución		1															4. Oficina de Personal
Celebración de día de la madre activa		1						1									5. Oficina de Logística.
Celebración del Día de la Secretaria		1			1												6. Equipo de bienestar social de personal
Celebración día del empleado público y reconocimiento al servidor		1								1							
Celebración de día del padre activo		1								1							
Aniversario patrio concurso gastronómica		1															



2

3

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<ul style="list-style-type: none"> • Día del adulto mayor • Chocolatada institucional • Celebración por el día INTERNACIONAL DE LA MUJER 	Informe	1											1				1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Of de personal 4.- Equipo de Bienestar





TIVO ESPECIFICO N° 4.2.5: Concientizar al trabajador una educación nutricional adecuada para la realización de las buenas prácticas de alimentación, dando a conocer el impacto y consecuencias de la mala nutrición y brindar alternativas para mejorar el estado de salud

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLE		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Coordinar con profesionales para una y adecuada alimentación educación ticia siempre en busca de elevar la calidad de los servidores: Evaluación nutricional Talleres nutricionales Refrigerios saludables Dietas sugeridas Nutrición del adulto mayor	Informe	2					1										1. Equipo de bienestar del personal 2. Medico de personal 3. Dpto .Apoyo al tratamiento (servicio de nutrición)





ACTIVO ESPECIFICO N°4.2.6: Programa que facilite el desarrollo del Talento Humano mediante el esparcimiento y recreación procurando estilos saludables y el autocuidado del trabajador mediante diversas jornadas de actividades que contribuyan a una mejor calidad en los aspectos recreativos, (Actividades serán suspendidas mientras dure la pandemia del Covid - 19)

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												RESPONSABLES							
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D								
Realización de diversas actividades físicas y de actividades deportivas interinstitucionales																						
Deporte libre por día del padre		1						X														
Campeonato de fútbol libre	Informe	1										X										
Campeonato de vóley femenino		1								X												
Clases de danza		1																			X	
Clases de aeróbicos		1																				X







0

0

ARTICULO ESPECIFICO N° 4.2.9 Programa Pre-pensionados y pensionistas orientados a capacitar y para al Servidor , al cambio de nuevos estilos de vida y adaptación a la misma de los Servidores que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para los beneficios de pensión según el decreto Ley y las establecidas

Descripción de actividades	UNIDAD DE MEDIDA	META	MESES												Área Responsable									
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
<p>ordinara con profesionales especializados para una correcta y adecuada orientación al Servidor no a su retiro o jubilación de acuerdo a Ley.</p> <p>Charlas AFP</p> <p>Charlas ONP</p> <p>Charlas de Nutrición y hábitos saludables del Adulto Mayor</p> <p>Talleres de orientación Psicológica</p> <p>Adiestramiento al trabajador próximo a cesar en actividades de emprendimiento</p> <p>Charlas por ESSALUD, sobre prestaciones económicas</p> <p>Charlas informativas de entidades públicas y privadas(para beneficio de los colaboradores)</p>	Informe	4						1					1				1							1.- Dirección General 2.- Oficina de Personal 3.- Equipo de Bienestar Social 4.- Otras Entidades 5.- Dpto. Apoyo al tratamiento (Servicio de Psicología) 6.- ESSALUD 7.- Personal de otras Entidades (charlas)



1

2

93

XIV.- COSTO DE ACTIVIDADES

14.1 ANEXOS:

- ✓ Objetivo Especifico N° 4.2.3.1 S/. 700.00 soles.
- ✓ Objetivo Especifico N° 4.2.3.2 S/. 32,300.00 soles.
- ✓ Objetivo Especifico N° 4.2.6.1..... S/. 11,400.00 soles.

NOTA: Los costos de cada actividad del presente Plan de Trabajo, se realizó en base a un promedio del mercado actual



1

2

3

Objetivo Específico N° 4.2.3.1 : Desarrollo de actividades de integración y recreación para el personal y familiar a través de:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO	MESES												RESPONSABLES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
de turismo a nivel nacional		Financiado por los mismo participantes									X				X		1.- Dirección General
a cultural a museos históricos		Ingreso gratuito, se requiere movilidad ida y vuelta <u>S/.350.00</u>										X					2.- Dirección Administrativa
a cultural a teatros													X				3.- Planeamiento Estratégico
o Ecológico (Reservas naturales, baños termales)	Informe	Financiado por los mismo participantes														X	3.- Equipo de Bienestar Social de Personal
del Adulto Mayor" Paseo Ecológico (de las Leyendas) Parque de las Aguas Ecológico (Parque de las Aguas) "Día del Adulto Mayor"		Ingreso gratuito, se requiere movilidad ida y vuelta <u>S/.350.00</u>														X	(Recreación, Deporte y Cultura)

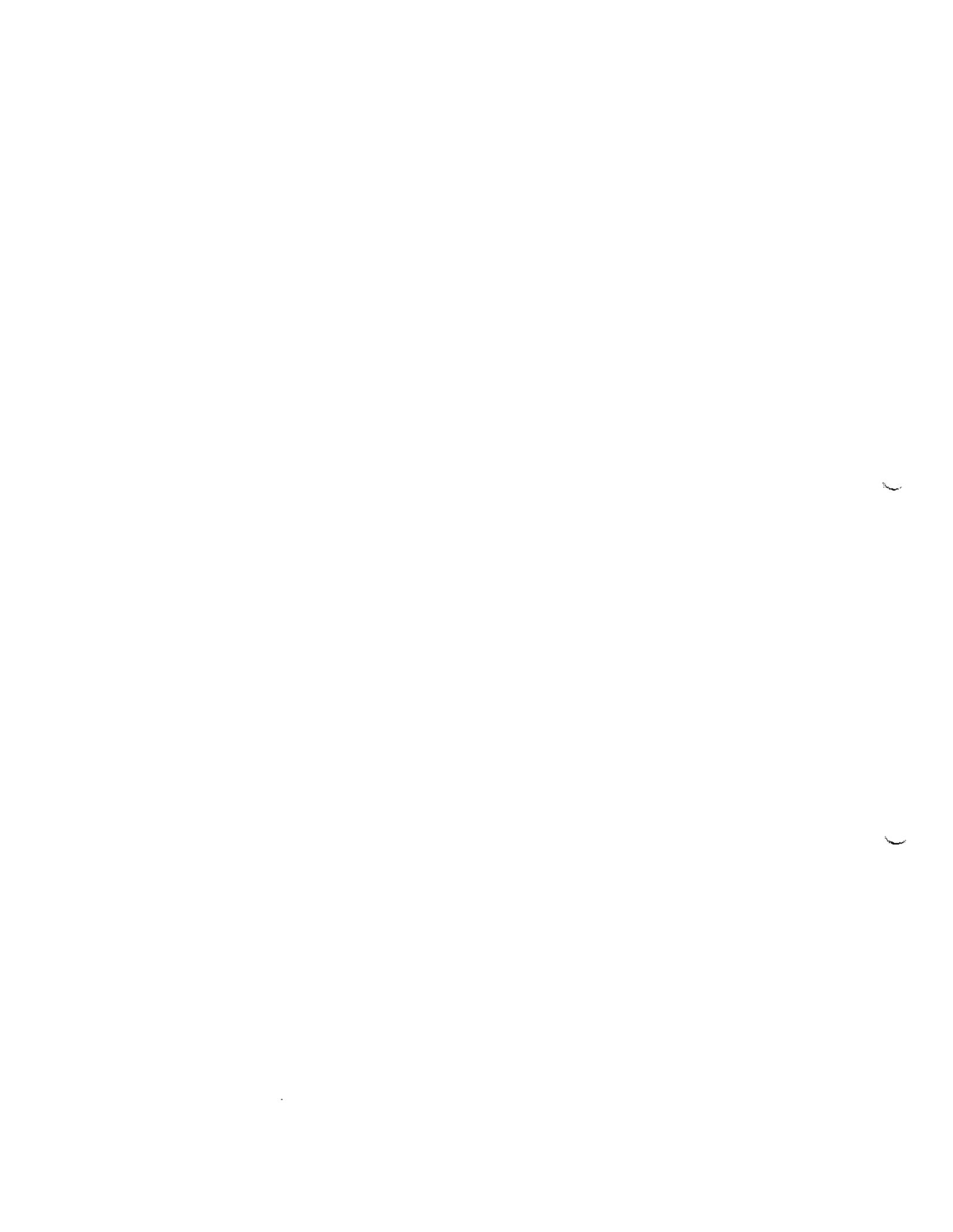




ETIVO ESPECIFICO N°4.2.3.2: CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PROGRAMADOS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO	MESES												RESPONSABLES		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Actividad Institucional por teléfono a través del teléfono	No se requiere costo alguno																1.- Dirección General 2.- Oficina de Estadística e Informática 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal
Actividad Beneficio "Días" Institucional: en a las	Ambiente	Recursos propios de la institución															1.- Dirección General 2.- Comité de Lactario Institucional 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal
Actividad Floral por el día del Día del Niño activo y familiares (padres e hijos)	1. Arreglo floral (corona, manto o lagrima de flores) Movilidad - ida y vuelta S/. 50.000 carro Institucional	1) s/. 170.00 (disponibilidad) 850 soles	1		1		1		1					1			1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal
Actividad AMA POR EL DÍA NACIONAL DE LA MUJER (rol de la mujer, madre, madres de nuestra generación)	1.- Helados porción personal para 600 servidoras, que hacen trabajo presencial a 4.00 c/u	2,400.00	1														1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Of de Personal 4.- Equipo de Bienestar 5.- Logística 6.- Planeamiento Estratégico





<p>Celebración "Día de la Madre (550 madres)</p>	<p>1.- Regalo para cada una de las madres de la Institución (01 taza grabada con el logo del Hospital con chocolates dentro de esta).</p>	<p>1.- S/. 3,850.00 C/u a 7.00 soles</p>	<p>X</p>		<p>1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Planeamiento Estratégico 4.- Logística 5.- Comunicaciones 6.- Equipo de Bienestar Social de Personal</p>
<p>Celebración por el día de la Secretaria (50 servidoras).</p>	<p>1.- Una ensalada de fruta para cada una de las secretarías y refresco</p>	<p>1.- S/. 300.00 6.00 soles c/uno</p>	<p>X</p>		<p>1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Logística; 4) Comunicaciones 5.- Equipo de Bienestar Social de Personal</p>
<p>Celebración Día del Empleado Público Reconocimiento de 25 y 30 años de labor en la Institución (100 personas).</p>	<p>1.- Refresco saludable (S/5.00 C/U) 2.- Solaperos para 25 años (enchapado en plata) c/u 20 soles. 3). Recordatorio de vidrio para los que cumplen 25 años (50 soles c/u)</p>	<p>1) S/ 500.00 2) S/. 2,000.00 3) S/. 5,000.00</p>	<p>X</p>		<p>1.- Dirección General 2.- Oficina de Personal 3.- Equipo de Bienestar Social de Personal</p>





<p>Reconocimiento al servidor por su desempeño laboral por cada unidad orgánica del hospital</p> <p>Reconocimiento al servidor que cesa por límite de edad (10 personas)</p>	<p>4.- solaparos para 30 años c/u (enchapado)</p> <p>5.- medallas de reconocimiento tridimensionales</p> <p>6.- resolución Directoral (100 hojas)</p> <p>7) Recuerdo (trofeo de vidrio) en caja encofrada (50 servidores)</p>	<p>4.- s/. 25.00 1250.00</p> <p>5.- s/. 35.00 1750.00</p> <p>Recuerdo s/. 50.00 2500.00</p>		<p>1 of de comunicaciones y relaciones publicas</p> <p>2.- jefes de departamentos Servicios y oficinas</p>
<p>Celebración de día del padre (350) padres</p>	<p>1.- Regalo para cada uno de los padres de la Institución (01 taza grabada con el logo del Hospital con chocolates dentro de esta).</p>	<p>1.- S/. 2,450.00</p> <p>C/u a 7.00 soles</p>	<p>X</p>	<p>1.- Dirección General</p> <p>2.- Dirección Administrativa</p> <p>3.- Planeamiento Estratégico</p> <p>4.- Logística</p> <p>5.- Comunicaciones</p> <p>6.- Equipo de Bienestar Social de Personal</p>





<ul style="list-style-type: none"> Aniversario patrio, concurso gastronómico 	<ol style="list-style-type: none"> Todo 03 mesas de 3 mts y 100 sillas platos típicos 	<ol style="list-style-type: none"> Participación de los servidores 	<p>X</p>	<ol style="list-style-type: none"> Dirección General Dirección Administrativa Planeamiento estratégico Logística Comunicaciones Equipo de Bienestar Social de Personal Social
<ul style="list-style-type: none"> Día del adulto mayor (50 personas) 	<ol style="list-style-type: none"> almuerzo (LONCHERA) 25.00 soles c/u lugar Movilidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1,250.00 parque de las leyendas 500 ida y vuelta 	<p>X</p>	<ol style="list-style-type: none"> Dirección General Dirección Administrativa Planeamiento Estratégico Logística Comunicaciones Equipo de Bienestar Social de Personal





• Chocolatada Institucional (1500.00 todo el personal del hospital)

- 1.- Chocolate
- 2.- Leche
- 3.- Canela y clavo de olor
- 4.- Azúcar
- 5.- Vasos descartables con tapa
- 6.- Bolsa plástica
- 7.- Panetón

4,200.00

X

- 1.- Dirección General
- 2.- Dirección Administrativa
- 3.- Planeamiento Estratégico
- 4.- Logística
- 5.- Comunicaciones
- 6.- Equipo de Bienestar Social de Personal





Descripción de actividades	Unidad media	COSTO	MESES												Áreas responsables		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
<p>Libre por Día del Padre: Servicio del árbitro (5 partidos a S/. 70.00 cada partido) Alquiler del campo deportivo (gras sintético) 03 horas a S/. 70.00 cada hora.</p>	1.- Arbitro 2.- Campo Deportivo	S/. 250.00 S/. 210.00															1.- Oficina de Personal 2.- Equipo de Bienestar Social de Personal (Área de Recreación y Deporte)
<p>Campeonato de fútbol libre: Servicio del árbitro (15 fechas – por 6 fechas partidos a S/.50.00 cada partido) Alquiler del campo deportivo (gras sintético) (15 fechas –por fecha 4 horas a s/. 70.00 cada hora Servicio del árbitro</p>	1. arbitro 2. campo deportivo	<ul style="list-style-type: none"> • 4,500.00 • 4,200.00 								X	X	X	X				1.- Dirección General 2. Dirección Administrativa 3.- Planeamiento Estratégico 4.- Logística 5.- Oficina de Personal 6.- Equipo de Bienestar Social de Personal (Área de Recreación y Deporte)
<p>Campeonato de vóley mixto: Servicio del árbitro (07 fechas - por fecha 4 partidos a S/. 50.00 cada partido). Alquiler de loza deportiva (07 fechas por fecha 3 horas a S/. 40.00 cada hora).</p>	1. Arbitro 2)Loza deportiva	<ul style="list-style-type: none"> • 1,400.00 • 840.00 							X	X							1.- Dirección General 2.- Dirección Administrativa 3.- Planeamiento Estratégico 4.- Logística 5.- Oficina de Personal 6.- Equipo de Bienestar de Personal (Área de Recreación y Deporte)

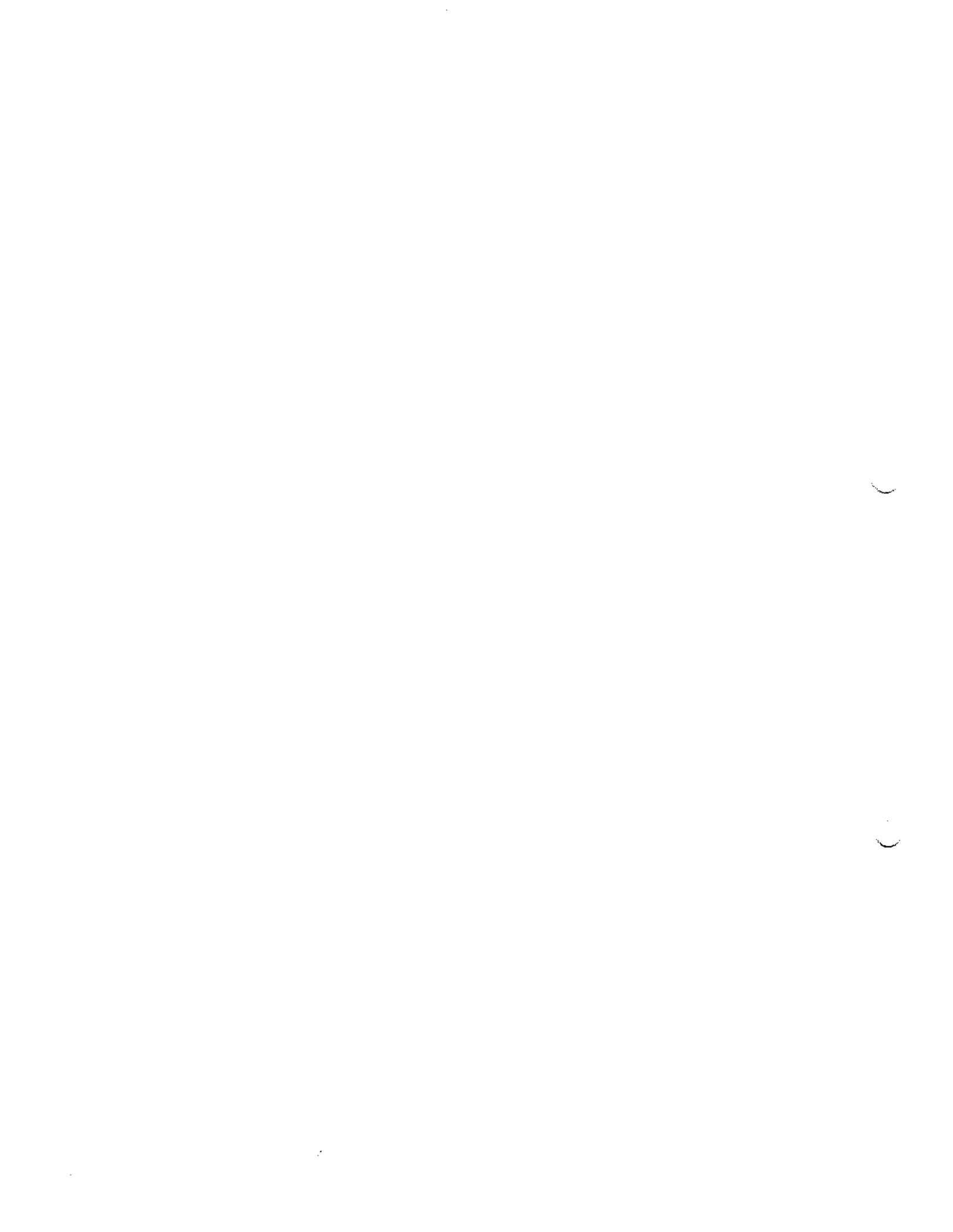




es de danza

es de danza	1. Club de talentos HONADOMANI.SB	Valor agregado de servidor y colaboraciones					1.- Oficina de Personal 2.- Equipo de Bienestar Social de Personal (Área de Recreación y Deporte)
es de aeróbicos	1.- Club de talentos Deportivos HONADOMANI	Valor agregado de servidor y colaboraciones			X		1.- Oficina de Personal 2.- Equipo de Bienestar de personal (Área de Recreación y Deporte)





<p>Disponibilidad preventivo por cada fallecimiento de un personal –activo 2022 (ofrenda floral y movilidad-ida y vuelta)</p>	<p>S/. 150.00 en cada ocurrencia</p>
<p>Presupuesto a gastar aproximado para todas las actividades programadas</p>	<p>S/. 44,400.00</p>



