PLAN DE BIENESTAR DIRIGIDO AL PERSONAL DE SALUDPOL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 156-2017-IN-SALUDPOL-GG

Lima, 04 OCT. 2017

VISTOS:

El Informe Técnico Nº 001-2017-SALUDPOL-GG-EFGDRH-CJQC, del Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos; el Informe N° 015-2017-SALUDPOL-GG/EFPPM-OPL y el Informe N° 22-2017-SALUDPOL/GG-EFPPM-OPL, del Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe Legal Nº 1099-2017-SALUDPOL-GG-EFAJ del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, con la aprobación del Decreto Legislativo N° 1023, se creó la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, rectora del sistema administrativo de gestión de Recursos Humanos, cuya función es dictar normas técnicas para el desarrollo de implementación del sistema, entre otras;

Que, asimismo, el artículo 5 del citado Decreto Legislativo N° 1023, señala que el sistema comprende: a) La planificación de políticas de recursos humanos; b) La organización del trabajo y su distribución; c) La gestión del empleo; d) La gestión del rendimiento; e) La gestión de la compensación; f) La gestión del desarrollo y la capacitación; g) La gestión de las relaciones humanas; y, h) La resolución de controversias;

Que, por su parte, el numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento General de la N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, señala que el subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales comprende las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal. El proceso que se considera dentro de este subsistema es el de Bienestar Social;

Que, en ese sentido, la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobó la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", que tiene por objeto establecer los lineamientos que las entidades públicas, en el ámbito de acción de las Oficinas de Recursos Humanos, deben seguir para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en adelante, el Sistema;

Que, con Informe Técnico N° 001-2017-SALUDPOL-GG-EFGDRH-CJQC, el Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, señala que el Plan de Bienestar comprende actividades orientadas a propiciar las condiciones que generen un buen ambiente de trabajo que contribuya a la calidad de vida de los servidores de la entidad, resultando necesario su aprobación de acuerdo con la normativa vigente;

Que, a través de los Informes N° 015 y 22-2017-SALUDPOL-GG/EFPPM-OPL el Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, señala que corresponde aprobar el Plan de Bienestar dirigido al personal de SALUDPOL, asimismo, la implementación del citado Plan de Bienestar cuenta con disponibilidad presupuestal para el desarrollo de las actividades previstas para el ejercicio 2017;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el Plan de Bienestar dirigido al personal de SALUDPOL, con eficacia anticipada a enero de 2017, toda vez que las actividades contempladas en el citado Plan empezaron a desarrollarse en dicho mes del presente año;

Que, el numeral 17.1 del artículo 17 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, preceptúa: "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 pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción";

Que, cabe señalar, que el segundo párrafo del artículo 7 de la citada Ley N° 27444, establece que el régimen de eficacia anticipada de los actos administrativos es susceptible de ser aplicado a los actos de administración interna;

Que, el artículo 13 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2015-IN, establece que el Gerente General es el titular del Fondo y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa; asimismo, dirige, supervisa y coordina las actividades administrativas y operativas de SALUDPOL;

Que, de acuerdo con literal c del artículo 14 del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1174, la Gerencia General tiene como función Programar, dirigir, ejecutar y controlar la gestión administrativa de los recursos humanos, económicos, financieros, logísticos, de concesiones, aseguramientos y convenios de SALUDPOL;

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

Que, asimismo, el literal e del artículo 14 del citado Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1174, establece que es función de la Gerencia General, expedir resoluciones dentro del ámbito de su competencia;

SALUDPOL V°B° P. FIGUEROA M.

Con los vistos de la Responsable del Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos; de la

Responsable del Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y del Responsable del Equipo Funcional de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

Artículo 1.- Aprobar el Plan de Bienestar dirigido al personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL para el año 2017, con eficacia anticipada a enero de 2017, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación del Plan de Bienestar dirigido al personal del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL para el año 2017, aprobado por la presente Resolución, en el Portal Institucional de SALUDPOL (www.saludpol.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese.

MINISTERIO DEL INTERIOR SALUDPOL

RENÉ LUISA HIDALGO JARA
GERENTE GENERAL
SALUDPOL

PLAN DE BIENESTAR

Dirigido al personal del:

FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ – SALUDPOL

EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DEPLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

INDICE

I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

II. FUNCIONES GENERALES DE SALUDPOL

III. BASE LEGAL

IV. JUSTIFICACIÓN

V. FINALIDAD

VI. RESPONSABILIDAD

VII. OBJETIVOS

VIII. SITUACIÓN ACTUAL

IX. CONTENIDO DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

X. COORDINACIONES EXTERNAS

XI. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE SALUDPOL

I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES:

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, se crea con el Decreto Legislativo N° 1174 del 07 de diciembre del 2013, en el marco de Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud y a partir de esta legislación se reconoce su personería jurídica de derecho público interno con calidad de administradora de fondos intangibles de salud, adscrita al Ministerio del Interior, que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera, presupuestal y contable; tiene por finalidad recibir, captar y gestionar los fondos destinados al financiamiento de prestaciones de salud u ofrecer coberturas de riesgos de salud a sus beneficiarios.

En esta etapa de transición hacia una IAFAS, SALUDPOL provisionalmente prestará apoyo extra-institucional a las IPRESS de la Sanidad PNP cuando sea necesario brindará soporte al sistema prestacional (soporte logístico en medicamentos, insumos y material médico, etc.).

➢ Visión:

Ser una Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud (IAFAS) eficiente, con una administración moderna, basada en procesos y resultados; posicionada a nivel nacional e internacional, garantizando el derecho a la salud de la familia policial.

SALUDPOL V°B° N. MOSQUERA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZ.

➢ Misión:

Administración eficiente del Fondo de Aseguramiento de la Salud para la familia policial, en el contexto de un modelo organizacional y de gestión de procesos entre IAFAS e IPRESS acorde a la Reforma de Salud, garantizando una cobertura de salud integral, eficaz, oportuna, con calidad y calidez.

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

- **Objetivo Estratégico Institucional:**

Objetivo Estratégico N° 1.- Fortalecer la conducción estratégica de SALUDPOL como IAFAS pública con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

Objetivo Estratégico N° 2.- Garantizar la protección financiera de riesgos en salud, para el titular de la PNP y sus familiares derechohabientes.

Objetivo Estratégico N° 3.- Garantizar la disponibilidad, calidad y oportunidad de la cobertura prestacional para el titular PNP y sus familiares derechohabientes.

Objetivo Estratégico N° 4.- Reducir la brecha de insumos, equipamiento y mantenimiento de infraestructura de las IPRESS de la PNP.

II. FUNCIONES GENERALES DE SALUDPOL:

- Captar y administrar los aportes del Estado dirigidos al aseguramiento en salud de sus beneficiarios.
- Establecer y financiar los planes de Salud, dirigidos a sus beneficiarios, según los estudios matemáticos actuariales elaborados por SALUDPOL.
- Financiar al régimen de salud de la PNP de conformidad con la normativa vigente.
- Suscribir convenios o contratos con IPRESS pública o privadas, conforme a la normativa de la materia, de servicios asistenciales requeridos para complementar oportunamente la oferta de salud de la Dirección Ejecutiva de Sanidad (DIREJESAN) de la PNP.
- Suscribir convenios con IAFAS públicas, mixtas o privadas, conforme a la normativa de la materia.
- Suscribir convenios con instituciones públicas en el ámbito nacional e internacional para el fortalecimiento de la gestión administrativa del SALUDPOL.

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DES...

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

- Suscribir convenios o contratar servicios médicos especializados en el extranjero de acuerdo a la normatividad previamente aprobada por el Directorio.
- Contar con servicios de asesoría, auditoría y consultoría en asuntos administrativos, informáticos de gestión y en general, en cualquier materia que permita el mejoramiento continuo para una atención oportuna y de calidad.
- Administrar los bienes muebles e inmuebles del SALUDPOL.
- Administrar el Registro de Beneficiarios conforme al presente reglamento.
- Organizar los procesos y procedimientos para el acceso de los beneficiarios del SALUDPOL a los servicios de salud de las IPRESS contratados o en convenio.
- Garantizar el acceso y la cobertura de servicios de salud a los beneficiarios de SALUDPOL.
- Administrar los fondos de SALUDPOL procurando su rentabilidad, seguridad y equilibrio financiero, dentro del marco legal correspondiente.
- Efectuar estudios de riesgos para determinar los costos de los servicios y tarifario.
- Efectuar los estudios económicos y financieros necesarios para la mejor administración del SALUDPOL.
- Establecer y efectuar procedimientos para evaluar la calidad de los servicios de salud que se brindan a los beneficiarios del SALUDPOL.
- Establecer y efectuar mecanismos de control de las prestaciones de salud brindadas a los beneficiarios del SALUDPOL.

III. BASE LEGAL:

- Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley Nº 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28542 – Ley de Fortalecimiento de la Familia.
- Ley N° 28983 – Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 29896 – Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y sector privado, promoviendo la lactancia materna.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MA...

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo Nº 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL, modificado por los Decretos Legislativos Nº 1230 y 1267.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en el Perú.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 002-2015-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1174, Ley del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de las Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas.
- Resolución de Directorio Nº 003-2017-IN-SALUDPOL-PD, que aprueba la Nueva Estructura Orgánica Provisional del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú – SALUDPOL.

IV. JUSTIFICACIÓN:

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DEPLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

De acuerdo a lo establecido en el artículo 3° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, uno de los siete subsistemas es la Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales. Como sabemos, el principal activo intangible es el capital humano; por lo tanto, los servidores representan una parte importante para el Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú- SALUDPOL.

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

El servidor de SALUDPOL pasa diariamente un buen número de horas en el centro laboral, por lo tanto, con la planificación de distintas actividades sociales durante el año, se reconocerá el trabajo que realiza el servidor.

La elaboración del presente Plan de Bienestar Social, tiene como función prioritaria contribuir a generar un buen ambiente de trabajo que contribuirá al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, de esta manera, se mejorará su grado de pertenencia, motivación y satisfacción en SALUDPOL.

Cabe recalcar que, las actividades indicadas en este Plan van acorde al Plan Operativo Institucional de SALUDPOL.

V. FINALIDAD:

Motivar al personal de SALUDPOL, haciéndolos participes de las actividades, propiciando un buen clima laboral, además de propiciar la confraternidad y camaradería, para mejorar la productividad a nivel institucional.

VI. RESPONSABILIDAD:

El Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, es el equipo responsable de la elaboración, coordinación, ejecución y evaluación del cumplimiento del presente plan.

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

VII. OBJETIVOS:

➢ Objetivo General:

- Contribuir con las condiciones de bienestar del personal de SALUDPOL, a través de programas y actividades que promuevan la identificación con la institución, mejorando de esta manera el ambiente y clima laboral.
- Sensibilizar a los trabajadores en el cuidado de la salud, lo que garantiza su bienestar físico, emocional y mental tanto del trabajador como de su entorno familiar, a través de programas de prevención y jornadas de salud.

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DEPLAN, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

➢ **Objetivo Específicos:**

- Brindar atención y soporte al personal acerca de los beneficios sociales, por medio de actividades a la seguridad social.
- Apoyar con temas relacionados a soporte de asistencia social.
- Promover actividades de mejoramiento de calidad de vida laboral, motivación e integración laboral.
- Promover la identificación institucional de cada servidor.
- Gestionar espacios de integración, confraternidad y camaradería, a fin de lograr un espíritu colaborador en el personal, a través de actividades de cultura, deporte y recreación.
- Desarrollar programas de salud preventiva para el personal, mediante campañas de salud y/o sesiones informativas saludables.
- Propiciar un mejor clima laboral a través de fechas conmemorativas o significativas.

VIII. SITUACIÓN ACTUAL:

Actualmente, SALUDPOL está conformado por un total de 142 servidores con Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

El perfil de la población es como sigue:

Unidad Orgánica	Cantidad
Gerencia General	04
Equipo Funcional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	07
Equipo Funcional de Asesoría Jurídica	06
Equipo Funcional de Administración	31
Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos	06
Equipo Funcional de Estadística, Tecnología de la Información y Comunicaciones	17
Equipo Funcional de Gestión del Asegurado	06
Equipo Funcional de Financiamiento	04
Equipo Funcional de Prestaciones de Salud	07

Oficinas de Seguros	54
TOTAL de Personal CAS	***142***

- Servidores CAS según género:

Género	Cantidad
Masculino	60
Femenino	82
Total	***142***

- Servidores CAS según rango de edad:

Rango de Edad	Cantidad
De 24 a 30 años	32
De 31 a 36 años	35
De 37 a 42 años	35
De 43 a 48 años	18
De 49 a 54 años	10
De 55 a más	12
Total	***142***

- Servidores CAS según estado civil:

Género	Cantidad
Soltero	64
Casado	70
Divorciado	08
Total	***142***

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH.

SALUDPOL V°B° C. CUISPE C. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH.

IX. CONTENIDO DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL:

Actividades por Trabajar:

- Actividades de Motivación y Clima Organizacional
- Actividades Recreativas y/o Culturales
- Actividades de Campañas de Salud
- Actividades de Seguridad y Asistencia Social

- ***ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL.-***

Siendo que el clima organizacional está ligado con la motivación; el trabajador motivado crea un gran clima laboral; es por ello, que SALUDPOL busca promover e incentivar a los trabajadores mediante actividades internas descritas en el presente Plan.

Así mismo con la celebración de fechas conmemorativas para nuestros trabajadores, por ejemplo: día de la madre, día del padre, día del trabajo y otros, vamos a demostrar a los trabajadores de SALUDPOL que el servidor es una pieza importante para la entidad. De esta manera mejorará el clima organizacional y el trabajo en equipo.

Las actividades a realizar en SALUDPOL son las siguientes:

- Felicitaciones por onomásticos enviado por correo electrónico (elaboración de mensajes de felicitación al servidor).
- Felicitaciones por el nacimiento de los hijos del servidor.
- Actividades de reconocimiento al aporte institucional resaltando los diferentes roles de nuestro personal, como la celebración de:
    - Día del Trabajo
    - Día de la Madre
    - Día del Servidor Público
    - Día del Padre
    - Día de Fiestas Patrias
    - Día de la Familia
    - Día de Aniversario de SALUDPOL
    - Competencias deportivas

SALUDPOL VºBº N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL VºBº B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARRO...

SALUDPOL VºBº C. QUISPE C. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

- Pausa Activa Laboral
- Solidaridad Social
- Talleres de Integración Familiar
- Charlas de Mejora de Relaciones Interpersonales y Laborales

- Envío semanal de un tema motivador o frase motivacional al personal con el fin de incentivarlo como profesional, como servidor y como persona, buscando fidelizarlo para su posterior identificación con la institución.
- Elaboración de un informe acerca del clima organizacional, que permitirá saber cómo se encuentra el personal hasta ese período del año.
- Gestionar y ejecutar charlas motivacionales de diferentes temas para el personal de SALUDPOL.
- Ejecución de un taller de fortalecimiento en las relaciones interpersonales de SALUDPOL.

➢ ***ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y/O CULTURALES.-***

Con estas actividades deportivas y recreativas, se busca fortalecer el estado físico y mental, además de propiciar espacios de integración, respeto, tolerancia y fortalecimiento de trabajo en equipo para el fortalecimiento de los valores institucionales entre los servidores de SALUDPOL por medio de competencias sanas y deportivas.

En cuanto a las actividades culturales se busca desarrollar aptitudes artísticas y de integración entre los servidores de SALUDPOL.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- Organización y Planificación de un evento deportivo.
- Organización y Planificación de una dinámica con equipos de trabajo.
- Convenios con algunas entidades para el desarrollo de actividades recreativas y/o culturales.
- Talleres de integración familiar.
- Concursos de decoración de oficinas.

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

➢ ***ACTIVIDADES DE CAMPAÑAS DE SALUD.-***

Se desea promover el cuidado de la SALUD con carácter preventivo, a través de las campañas de salud que fomenten la vida saludable.

Se coordinará con instituciones públicas y privadas en salud para obtener talleres, campañas informativas.

- Campañas de Salud (oftalmología, colesterol, glucosa, nutrición, odontología, entre otras).
- Pausas Activas en el espacio de labores, acompañada de campañas anti estrés.
- Monitoreo y uso del lactario, así como actividades de sensibilización sobre los beneficios de la lactancia materna.
- Mantenimiento del botiquín.

➢ ***ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL.-***

Con las actividades de Seguridad, se desea promover la seguridad física del servidor de SALUDPOL mediante de charlas y/o talleres de prevención de desastres, así como brindar información de los distintos tipos de seguros para que estén cubiertos ante una eventualidad.

Con el desarrollo de las actividades de Asistencia Social se garantizará la cobertura de atención médica para los servidores de SALUDPOL.

Se considerarán las siguientes actividades:

- Apoyo a las personas que hayan tenido una emergencia accidental o médica.
- Orientar y gestionar las inscripciones de derechohabientes en ESSALUD.
- Orientar y gestionar los subsidios por lactancia, maternidad, sepelio, incapacidad etc.
- Validar los descansos médicos de enfermedad o maternidad según el caso (Canjes CITT).
- Proponer y gestionar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de acuerdo a Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, seguro por accidentes del trabajo. Cuyo artículo 6° de las Normas Técnicas del SCTR, señala que:

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH.

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH.

"(....)

Son también asegurados del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, los trabajadores de la empresa que no perteneciendo al centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades referidas en el anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-097-SA, se encuentran expuestos a riesgo por razón de sus funciones, a juicio de la Entidad Empleadora y bajo las responsabilidades previstas en el último párrafo del presente artículo".

- Realizar charlas orientadas a seguridad.
- Elaborar comunicados de pésame.
- Acompañar al servidor y/o familiares en caso de fallecimiento del colaborador, así como por el fallecimiento de sus familiares directos.
- Visita hospitalaria y/o domiciliaria en casos de enfermedad y apoyar al personal en casos de fallecimiento y/o familiares directos y hacer seguimiento de estados de salud, entre otros.

SALUDPOL E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN V°B° N. MOSQUEIRA L.

SALUDPOL E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH V°B° B. HUAMAN B.

SALUDPOL E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH V°B° C. QUISPE C.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DIRIGIDA AL PERSONAL DE SALUDPOL

Objetivo Estratégico1. Fortalecer la conducción estratégica del SALUDPOL como una IAFAS pública con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

Acción: Fortalecer y promover una gerencia moderna, basada en un modelo de gestión por procesos, gestión de la calidad, transparente, orientada al logro de resultados en la atención de los beneficiarios del SALUDPOL.

ACTIVIDADES	OBJETIVOS	TAREAS PRINCIPALES	UNID. MEDIDA	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE			PRESUPUESTO
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
ELABORACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	Actividades a propiciar un mejor ambiente que contribuya con la identificación de los trabajadores con SALUDPOL.	Planificación del conjunto de tareas a realizar durante el año 2017	Informe	1												S/.0.00
MOTIVACIÓN Y CLIMA ORGANIZACIONAL	Promover e incentivar a los trabajadores de SALUDPOL a un mejor clima laboral mediante actividades internas y celebración de fechas conmemorativas.	Reconocimiento de colaboradores y celebración por su onomásticos	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	S/.280.00
		Reconocimiento al aporte institucional por diferentes roles del personal.	Evento			1		1	1	1		1		1	1	S/. 40,000.00
		Envíos de Frases motivacionales al personal por correo electrónico.	Reporte			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	S/.0.00
		Charlas y/o talleres motivacionales.	Evento					1	1	1		1	1	1	1	S/. 5,000.00

SALUDPOL V°B° C. QUISPE C. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

		Taller de fortalecimiento de capacidades para el personal SALUDPOL	Evento											1		S/.7,000.00
DEPORTIVO, RECREATIVO Y/O CULTURAL	Propiciar espacios de integración entre las distintas áreas de SALUDOL	Planificación Evento deportivo	Evento												1	S/.2,000.00
		Convenios con algunas entidades recreativas y/o culturales	Reporte								1			1		S/.0.00
		Taller de integración familiar	Evento												1	S/.20,000.00
CAMPAÑAS DE SALUD	Promover la salud, contribuyendo con el rendimiento laboral y disminuir el estrés laboral	Campañas gratuitas de Salud (oftalmología, colesterol, glucosa, odontología, nutrición, entre otras)	Evento										1		1	S/.0.00
		Pausas Activas en el espacio de labores	Evento			1	1	1	1			1	1	1	1	S/. 3,350.00
		Monitoreo y uso de lactario	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/.0.00
		Mantenimiento del botiquín	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/.0.00

SALUDPOL V°B° B. HUAMAN B. E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL V°B° N. MOSQUEIRA L. E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

SEGURIDAD Y ASISTENCIA SOCIAL	Brindar alternativas para aliviar las preocupaciones del personal y/o su entorno familiar contribuyendo con una mejor calidad de vida en su entorno.	Orientar y gestionar trámites administrativos en ESSALUD para los servidores de SALUDPOL	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/.0.00
		Gestión del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Informe										1			S/.0.00
		Información orientada a seguros de Salud (EPS, Privados etc.)	Reporte										1			S/.0.00
		Visita hospitalaria y/o domiciliaria en casos de enfermedad y/o hacer seguimiento del estado de salud	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/.0.00
TOTAL																S/. 77,630.00

SALUDPOL · V°B° · B. HUAMAN B. · E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL · V°B° · C. QUISPE C. · E.F. DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RR. HH

SALUDPOL · V°B° · N. MOSQUEIRA L. · E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

X. COORDINACIONES EXTERNAS:

Se refiere a toda la gestión administrativa en todas las actividades a desarrollar, herramienta necesaria para el logro de los resultados.

Se coordinará con Ministerios, ESSALUD, Compañías de Seguros, Universidades, Centros Artísticos y Culturales.

XI. SUPERVISIÓN Y MONITOREO:

El Equipo Funcional de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos está encargado de hacer el seguimiento, supervisión y monitoreo para su posterior informe trimestral de resultados.

SALUDPOL · E.F. DE PLAN. PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN · V°B° N. MOSQUEIRA L.

SALUDPOL · E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH · V°B° B. HUAMAN B.

SALUDPOL · E.F. DE GESTION Y DESARROLLO DE RR. HH · V°B° C. QUISPE C.