

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Surquillo, 28 de junio del 2017.

VISTOS: El Informe N° 410-2017-ORH-OGA/INEN de fecha 28 de junio de 2017, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, por el cual propone el Plan de Contingencia frente a actos que alteran el orden público y/o desprotección de pacientes en el instituto nacional de enfermedades neoplásicas –INEN para su visación correspondiente; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 26842, “Ley General de Salud” en su numeral VI del Título Preliminar dispone que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que mediante Decreto Supremo N° 012-2914-SA, se aprueba las disposiciones para garantizar la prestación de los servicios de salud durante el ejercicio del derecho de huelga de los servidores estatales;

Que mediante el Informe N° 011-2017-ZWV, se hace llegar a la Oficina de Recursos Humanos las sugerencias para la aprobación de un instructivo o Plan de Contingencia ante la ocurrencia de una huelga del personal de salud;

Que con el propósito de proseguir con las acciones y procedimientos administrativos internos y a fin de asegurar los servicios mínimos necesarios durante el periodo de huelga se propone el Plan de Contingencia frente a actos que alteran el orden público y/o desprotección de pacientes en el instituto nacional de enfermedades neoplásicas –INEN;


Con las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2017-SA y de conformidad con la Resolución Suprema N° 004-2017-SA:



SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR el Plan de Contingencia frente a actos que alteran el orden público y/o desprotección de pacientes en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas –INEN;

REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE.



CPC. Rosa Irene Arangüena Vilela de Soto
Directora Ejecutiva
Oficina de Recursos Humanos
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A ACTOS QUE ALTERAN EL ORDEN PÚBLICO Y/O DESPROTECCIÓN DE PACIENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

1. OBJETIVO:

Resguardar las áreas y servicios con el número de personal y horarios de los puestos de trabajo mínimo que deben continuar funcionando durante el período de huelga.

2. FINALIDAD:

Asegurar la provisión de servicios mínimos de salud con la finalidad de cautelar la vida y salud de los pacientes del INEN

3. ALCANCE:

El presente plan es de alcance para las dependencias asistenciales y las áreas administrativas que tiene la responsabilidad de atención al público y de control y supervisión de los servicios mínimos de salud en el INEN.

4. BASE LEGAL:

- Ley 26842, Ley General de Salud.
- D.S. N° 012-2014-SA, Disposiciones para garantizar la prestación de los servicios de salud durante el ejercicio de derecho de huelga de los servidores estatales.

5. GENERALIDADES:

La alta dirección, las direcciones y/o departamentos asistenciales del INEN, la Oficina General de Administración, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio, la Oficina de Comunicaciones y el Comité de Riesgo tienen la responsabilidad de asegurar el funcionamiento y la fiscalización y control del personal mínimo necesario para la continuidad de los servicios durante el periodo de huelga en el INEN.

6. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DURANTE LA OCURRENCIA DE UNA HUELGA:

En base a la normativa señalada en el numeral 3, se realizará las siguientes actividades en cumplimiento con las políticas institucionales del INEN:

- 6.1 El Director de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Comité de Riesgo oficiará a la Fiscalía de Prevención del Delito para que realice la constatación de la paralización comunicada y se exhorte al personal a reanudar sus labores.





“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A ACTOS QUE ALTERAN EL ORDEN PÚBLICO Y/O DESPROTECCIÓN DE PACIENTES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN

1. OBJETIVO:

Resguardar las áreas y servicios con el número de personal y horarios de los puestos de trabajo mínimo que deben continuar funcionando durante el período de huelga.

2. FINALIDAD:

Asegurar la provisión de servicios mínimos de salud con la finalidad de cautelar la vida y salud de los pacientes del INEN

3. ALCANCE:

El presente plan es de alcance para las dependencias asistenciales y las áreas administrativas que tiene la responsabilidad de atención al público y de control y supervisión de los servicios mínimos de salud en el INEN.

4. BASE LEGAL:

- Ley 26842, Ley General de Salud.
- D.S. N° 012-2014-SA, Disposiciones para garantizar la prestación de los servicios de salud durante el ejercicio de derecho de huelga de los servidores estatales.

5. GENERALIDADES:

La alta dirección, las direcciones y/o departamentos asistenciales del INEN, la Oficina General de Administración, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicio, la Oficina de Comunicaciones y el Comité de Riesgo tienen la responsabilidad de asegurar el funcionamiento y la fiscalización y control del personal mínimo necesario para la continuidad de los servicios durante el periodo de huelga en el INEN.

6. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DURANTE LA OCURRENCIA DE UNA HUELGA:

En base a la normativa señalada en el numeral 3, se realizará las siguientes actividades en cumplimiento con las políticas institucionales del INEN:

- 6.1 El Director de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Comité de Riesgo oficiará a la Fiscalía de Prevención del Delito para que realice la constatación de la paralización comunicada y se exhorte al personal a reanudar sus labores.





“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

- 6.2 Sobre la base de la comunicación y autorización de las huelgas sindicales, el Director de la Oficina de Recursos Humanos emitirá un Memorandum Circular a los Directores Asistenciales a fin de que se dé cumplimiento al D.S. N° 012-2014-SA para garantizar la prestación de los servicios de salud durante el período de huelga y solicitará la conformación de los grupos con asistencia obligatoria (piquetes)
- 6.3 El Director de la Oficina de Recursos Humanos y los jefes inmediatos harán una supervisión del personal mínimo, los puestos y el horario en los distintos servicios de la Institución, priorizando el control en los servicios críticos, como parte de la reprogramación de los recursos humanos durante el periodo de huelga.
- 6.4 Los Directores Generales Asistenciales y de Enfermería sobre la base de la verificación de permanencia y trabajo efectivo, en coordinación con el Director de la Oficina de Recursos Humanos, a efectos de reprogramar personal en las áreas críticas, de ser necesario, convocando al personal de retén.
- 6.5 El Director de la Oficina de Recursos Humanos exhortará a las Direcciones Asistenciales de manera oficial a fin de que brinde atención de acuerdo con los protocolos existentes.
- 6.6 El Director de la Oficina de Recursos Humanos proyectará el reporte de información diaria respecto a la asistencia del personal en 3 horarios escalonados (9:30 am, 12:00 pm y 15:00 pm), remitiendo dicha información a los correos solicitados por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del MINSA.
- 6.7 El Director de la Oficina de Recursos Humanos coordinará con la Oficina de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios, para las acciones necesarias por parte del personal de vigilancia responsable de velar por el cuidado externo e interno del Instituto.
- 6.8 El Director de la Oficina de Recursos Humanos informará al Director de la Oficina General de Administración – OGA, en coordinación con el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de que se adopten las acciones necesarias frente a ~~posibles actos que alteren el orden público o el orden interno en el INEN que pueda perjudicar la tranquilidad y armonía en la atención a los pacientes.~~
- 6.9 La Oficina de Comunicaciones coordinará para mantener a disposición del usuario un personal que brinde orientación.
- 6.10 La Dirección de Servicios de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento a través del Departamento de Atención de Servicios al Paciente, será la responsable de velar por la reprogramación de citas de los pacientes afectados, en coordinación con la enfermera Jefa del Servicio de Consulta externa, en caso se requiera durante el periodo de huelga.
- 6.11 El Director de la Oficina de Recursos Humanos atenderá a los Entes Supervisores, así como brindar las facilidades que soliciten durante las supervisiones inopinadas del INEN.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas




“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

6 ACCIONES DESPUES DE LA HUELGA:

Una vez culminada la paralización, el Director de la Oficina de Recursos Humanos en función de la información obtenida de las direcciones de asistenciales y de control de asistencia, elaborará un Informe Final de evaluación del cumplimiento de las acciones realizadas, así como el impacto de la paralización, informando dentro de las 48 horas a la Oficina General de Administración del INEN.

Surquillo, 28 de junio de 2017.



CPC. Rosa Irene Aranguena Vialto de Soto
Directora Ejecutiva
Oficina de Recursos Humanos
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas