



## RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 017-2022-SENAMHI/PREJ

Lima, 07 de febrero de 2022

### VISTOS:

El Informe N° D000005-2022–SENAMHI-ORH de fecha 26 de enero de 2022, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; la Nota de Elevación N° D0000032-2022-SENAMHI-OPP de fecha 31 de enero de 2022, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° D00001-2022-SENAMHI-UI de fecha 31 de enero de 2022, de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública; y, la Nota de Elevación N° D0000014-2022-SENAMHI-UM de fecha 27 de enero de 2022, de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad; y,

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188, establece que el SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, se adscribe a la referida Entidad, como organismo público ejecutor, al Ministerio del Ambiente;

Que, la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para ello cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 38 del Reglamento de la Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y su modificatoria, establece que *“el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación.”*;

Que, por otro lado, en los literales c) y d) del artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, se señala que son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo; además de participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales;

Que, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2020/SENAMHI/PREJ, se designaron a los miembros representantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, cuyas funciones serán ejercidas por un periodo de dos (2) años;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 09-2022/SENAMHI/PREJ de fecha 13 de enero de 2022, se proroga temporalmente la vigencia del mandato de los/as representantes de la parte trabajadora y empleadora ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, que fueron designados mediante

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2020-SENAMHI/PREJ, por los fundamentos expuestos en la mencionada Resolución;

Que, según Acta N° 001-2022-CSST-SENAMHI, de fecha 13 de enero de 2022, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2020/SENAMHI/PREJ y cuya vigencia fue prorrogada temporalmente mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 09-2022/SENAMHI/PREJ, aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2022, que comprende el Programa Anual de Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional; Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Programa Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, a través de los documentos del Visto, la Oficina de Recursos Humanos, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública y la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad, emiten opinión favorable para que se prosiga con el trámite para que se oficialice la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al periodo 2022 del SENAMHI;

Que, conforme a lo expuesto, resulta necesario emitir la Resolución correspondiente que oficialice la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente del periodo 2022 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI;

Con el visado de la Gerente General (e), del Director de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR; la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, su modificatoria Ley N° 27188; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Oficializar la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al periodo 2022 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en el anexo forma parte integrante de la presente Resolución

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Recursos Humanos realice las coordinaciones pertinentes para la difusión del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del periodo 2022, a todo el personal del SENAMHI.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

**PATRICIO ALONSO VALDERRAMA MURILLO**  
Presidente Ejecutivo  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología  
del Perú – SENAMHI



# **PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022**

**Plan: PL-CSST-01**

**Versión: 04**



<b>PLAN</b> <b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL</b> <b>TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	2 de 26

## INDICE

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>II.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	3
<b>III.</b>	<b>BASE NORMATIVA</b> .....	3
<b>IV.</b>	<b>GENERALIDADES</b> .....	4
<b>VI.</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b> .....	6
<b>VII.</b>	<b>RIESGOS</b> .....	9
<b>VIII.</b>	<b>DESARROLLO</b> .....	9
<b>IX.</b>	<b>PROGRAMAS</b> .....	13
	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL AÑO 2022 .....	14
	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022.....	22
	PROGRAMA ANUAL DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022 .....	25

	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	3 de 26

## I. INTRODUCCIÓN

Como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y dando cumplimiento a la normatividad vigente, **EL SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ**, en adelante SENAMHI, ha elaborado el presente plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo, período 2022, en el que se establecen las actividades necesarias para prevenir y proteger la integridad física y salud del personal en general.

## II. ALCANCE

- 2.1. A todos los servidores/as independientemente de su régimen laboral o contractual, cargo o función que laboren dentro de las instalaciones del SENAMHI o fuera de él en cumplimiento de sus funciones.
- 2.2. Aquellas personas que se encuentren en la entidad realizando actividades derivadas de cualquiera de las modalidades formativas laborales establecidas en la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales N° 28518.
- 2.3. Proveedores de servicios y usuarios de la entidad.

## III. BASE NORMATIVA

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 30222.
- Ley General de Inspección del Trabajo N° 28806.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, aprobado por el Decreto Supremo N° 001–2021-TR; que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, aprobado por el Decreto Supremo N° 005–2012-TR.
- Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo N° 28806, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2014-TR.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo N° 28806, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2013-TR.
- Resolución Ministerial N° 245–2021-TR, que aprueba el “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Resolución Ministerial N° 050–2013-TR, que aprueba los Formatos Referenciales de los Registros Obligatorios del SGSST.
- Resolución Ministerial N° 083-2021 MINSA que establece los Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 037-2020-SENAMHI/PREJ

	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	4 de 26

- Procedimiento de Equipo de Protección Personal frente al COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.

#### IV. GENERALIDADES

##### 4.1. Línea de Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SENAMHI cuenta con un Estudio de Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado entre el 15 de marzo al 16 de abril del año 2018.

##### 4.2. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se cuenta con una Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicha Política debe ser revisada y firmada periódicamente, por la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI.

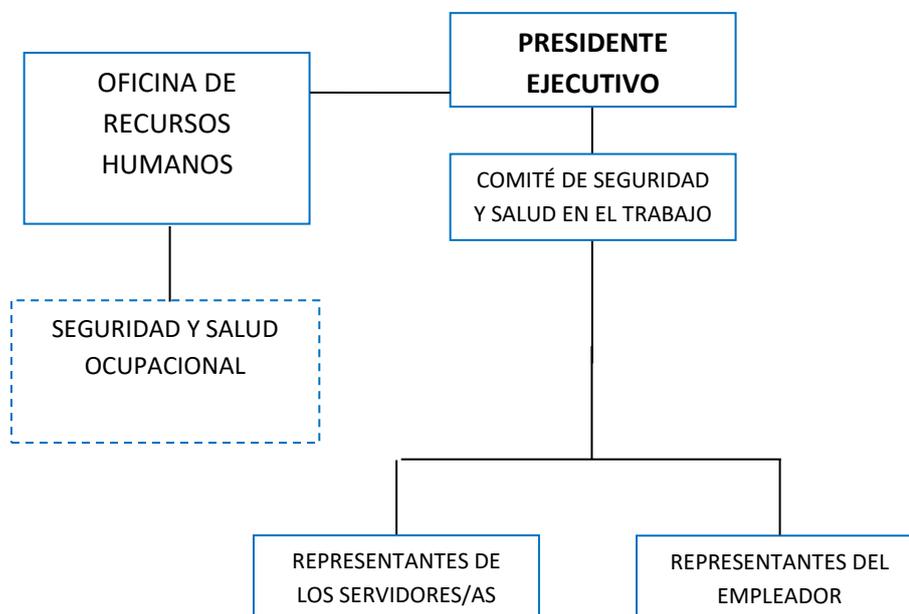
La política se encuentra publicada en el Portal Web Institucional, y ha sido difundida a todo nuestro personal. A continuación, se detalla la Política del SENAMHI:

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, tiene por finalidad planificar, organizar, coordinar, normar, dirigir y supervisar las actividades meteorológicas, hidrológicas y conexas, mediante la investigación científica, la realización de estudios y proyectos y la prestación de servicios en materias de su competencia.

Por tal motivo, la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI, con el apoyo de todos los servidores y servidoras, se compromete a:

1. **Proteger** la seguridad y la salud de todos los servidores y servidoras y personas, que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro de las instalaciones del SENAMHI, mediante la prevención de las lesiones, enfermedades ocupacionales, incidentes y accidentes relacionados con el trabajo.
2. **Establecer** progresivamente ambientes y condiciones de trabajos seguros y saludables.
3. **Cumplir** con los requisitos legales aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. **Garantizar** que los servidores y servidoras y sus representantes sean consultados y participen activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. **Promover** la sensibilización y concientización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. **Mejorar** continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo, y la integración con los otros sistemas de gestión del SENAMHI.

### 4.3. Organización



### V. OBJETIVOS Y METAS

Para el año 2022, se han desarrollado 04 objetivos específicos, los mismos que cuentan con indicadores de medición de la meta prevista alcanzar en el año. Asimismo, su desarrollo se encuentra establecido en el Anexo Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META 2022	INDICADORES	RESPONSABLES
1. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.	1. Reducir los riesgos frente al COVID-19, cumpliendo el Plan de vigilancia, prevención y control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.	80%	(N° de lineamientos CUMPLIDOS establecidos en el Plan de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19/Total de lineamientos ESTABLECIDOS en el Plan de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19)*100%	Área o responsable designada para el cumplimiento del Plan.
	2. Reducir los riesgos identificados en las matrices IPERC del SENAMHI	70%	(N° de medidas de control (EPP) implementados/Total de medidas de control identificados en las Matrices IPERC del SENAMHI)*100%	Área o responsable designada para el cumplimiento del Plan.

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	META 2022	INDICADORES	RESPONSABLES
2. Promover la cultura de Seguridad y Salud en el trabajo en cada una de las actividades desarrolladas.	3. Ejecutar las capacitaciones programadas.	80%	(Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas)*100%	Área o responsable designada por la entidad en temas de SST.
	4. Investigar los accidentes e incidentes que ocurran por motivos de trabajo.	100%	(Nº de accidentes-incidentes investigados / Nº de accidentes e incidentes ocurridos)*100%	Área o responsable designada por la entidad en temas de SST.

## VI. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Directores de Órganos / Unidades Orgánicas y/o Responsable de Área

- a. Conocer y liderar la seguridad y salud en el trabajo de su jurisdicción, manifestando un compromiso visible con las políticas de seguridad y salud en el trabajo de SENAMHI.
- b. Comunicar al personal a su cargo, la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENAMHI.
- c. Asignar las responsabilidades que correspondan a cada servidor bajo su cargo, respecto al cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud.
- d. Verificar que el Supervisor de seguridad y salud en el trabajo en adelante Supervisor SST, donde corresponda, ejecute e informe al comité de seguridad y salud en el trabajo, los resultados de las inspecciones periódicas y observaciones de acuerdo al Plan de seguridad aprobado para el año en curso.
- e. Asignar los recursos y facilidades necesarias para el desarrollo del Plan.
- f. Verificar que el Supervisor SST, ejecute e informe al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, las acciones que ocurren en su área de supervisión a través de informes.
- g. Adoptar las medidas de control de peligros que sean de su competencia verificando que el Supervisor SST ejecute e informe al comité de seguridad y salud en el trabajo, sobre aquellas que no estén a su alcance resolver.
- h. Verificar que el Supervisor SST ejecute la aplicación de procedimientos, normas y métodos de trabajo eficiente e instruir al servidor/a sobre ellos.
- i. Verificar continuamente el uso de los equipos de protección personal e implementos de trabajo adecuados para la tarea que realicen.
- j. Informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las no conformidades en la oficina, sub unidad, dirección, o sub dirección a su cargo.

### 6.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Revisar y aprobar el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.

<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	7 de 26

- c. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo del SENAMHI.
- d. Participar en la revisión, aprobación, puesta en marcha y evaluación de procedimientos, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- e. Aprobar el Plan anual de capacitación de los servidores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- f. Promover que todos los nuevos servidores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre la prevención de riesgos.
- g. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las específicas técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- h. Vigilar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos laborales en el lugar de trabajo.
- i. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos laborales, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en la solución de los problemas de seguridad y salud, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, simulacros y entre otros.
- j. Evaluar las recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- k. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- l. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velando porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficacia.
- m. Analizar los informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por el Especialista de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.
- n. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
  - 1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - 2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - 3. Las estadísticas semestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - 4. Las actividades trimestrales del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- p. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados y registrados en el libro de actas.
- q. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

### **6.3. Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo**

- a. Efectuar el seguimiento del Cronograma anual de actividades de seguridad y salud en el Trabajo.

<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	8 de 26

- b. Coordinar las acciones de seguridad y salud con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante Comité SST y/o Supervisores de SST de las Direcciones zonales a nivel nacional del SENAMHI.
- c. Estimular, a través de su participación activa, al cumplimiento de los estándares de las actividades programadas y efectuar las correcciones que resulten necesarias.
- d. Coordinar el cumplimiento del plan de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Apoyar al Comité de SST en la aprobación de planes, normas y métodos de trabajos eficientes.
- f. Colaborar en la difusión del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de SENAMHI.
- g. Apoyar al Comité de SST en la aprobación de los documentos que se encuentren en su alcance.
- h. Coordinar con la elaboración de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados.
- i. Otras funciones de su competencia.

#### **6.4. Médico Ocupacional**

- a. Efectuar el seguimiento del Programa anual de salud Ocupacional.
- b. Estimular, a través de su participación activa, al cumplimiento de los estándares de las actividades programadas y efectuar las correcciones que resulten necesarias.
- c. Coordinar el cumplimiento del plan de capacitación de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Apoyar al Comité de SST en la aprobación de planes, normas y métodos de trabajos eficientes.
- e. Colaborar en la difusión del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de SENAMHI.
- f. Apoyar al Comité de SST en la aprobación de los documentos que se encuentren en su alcance.
- g. Coordinar con la elaboración de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados.
- h. Otras funciones de su competencia.

#### **6.5. Servidores/ras**

- a. Observar y cumplir las normas generales y procedimientos específicos de seguridad y ser especialmente cuidadosos para la realización y aplicación en su trabajo.
- b. Informar los accidentes e incidentes y colaborar en su investigación.
- c. Usar los equipos de protección personal e implementos de trabajo adecuados de acuerdo a la labor que realiza y solicitar orientación de su uso en casos de desconocimientos de su aplicación.
- d. Cumplir los procedimientos establecidos para el uso seguro de cada equipo, maquinaria, herramienta en el área de trabajo o lugar asignado.

	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	9 de 26

- e. Informar y aportar sugerencias respecto a los peligros existentes en los lugares de trabajo.
- f. Participar activamente en los Comité de SST y toda actividad que se realice con el objetivo de prevenir accidentes.
- g. Asistir en la capacitación e instrucción de tema relacionados con sus actividades de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### **6.6. Proveedores de Servicios**

- a. Cumplir las disposiciones y normas sobre materia de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.
- b. Cumplir las normas generales y procedimientos específicos de seguridad y salud en el trabajo, además ser especialmente cuidadosos para la realización y aplicación en su trabajo.
- c. Informar sus accidentes e incidentes y colaborar en su investigación.
- d. Usar los equipos de protección personal e implementos de trabajo adecuados de acuerdo a la labor que realiza y solicitar orientación de su uso en casos de desconocimiento de su aplicación.
- e. Informar y aportar sugerencias respecto a los peligros existentes en los lugares de trabajo.
- f. Asistir en la capacitación e instrucción de temas relacionados con sus actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### **VII. RIESGOS**

El posible riesgo o evento identificado que pueden ocurrir e impactar en el alcance, tiempo, costo o calidad del Plan a ejecutar, es el cambio de autoridades responsables del cumplimiento del presente Plan.

### **VIII. DESARROLLO**

#### **8.1. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales y Mapa de Riesgos**

La Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPER) debe ser realizado como mínimo una vez al año y cuando las circunstancias lo ameriten, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles.

Los controles propuestos en la evaluación de riesgos deben ser revisados por el Especialista de SST y aprobados por los Jefes o Directores del área correspondiente, coordinando su implementación con el área o responsable designado por la Institución en temas de SST.

A su vez, SENAMHI se encuentra elaborando las Matrices de Riesgos, dicho documento toma como referencia un plano de las condiciones de trabajo, e identifica y localiza los peligros a la salud de los servidores/as.

	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	10 de 26

## 8.2. Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo

Las capacitaciones en SST a impartir deben incluir temas relevantes a las labores que realizan los servidores/as, como:

### Temas generales:

- Primeros auxilios.
- Uso de extintores.
- Formación y entrenamiento en casos de sismo.
- Ergonomía en oficinas.

### Temas específicos:

- Medidas de prevención frente al COVID-19.
- Medidas de prevención frente al Dengue.
- Manejo adecuado frente a la exposición a mercurio y su disposición final como residuo peligroso.
- Exposición a trabajo en alturas y uso de equipo de protección personal específico.
- Exposición a trabajos con energía eléctrica y uso de equipo de protección personal específico.

## 8.3. Procedimientos

SENAMHI ha elaborado los siguientes Procedimientos:

- Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles.
- Protocolo de Actuación ante el COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.
- Procedimiento de Equipo de Protección Personal frente al COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Nacional y la Emergencia Sanitaria del SENAMHI.
- Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades ocupacionales.
- Procedimiento de Gestión de Solicitud de Autorización para Servidores que requieran asistir al Centro Laboral.

## 8.4. Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las inspecciones deben ser efectuadas cumpliendo lo establecido en el “Programa anual de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

## 8.5. Programa Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Como parte de las funciones que realiza el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el ejercicio 2022 se han programado actividades a realizar durante el presente año, las cuales se muestran en el siguiente cuadro.

<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	11 de 26

### PROGRAMA ANUAL DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE:	OBJETIVO:
Enero – Diciembre 2022	Inspecciones planificadas e inopinadas en los ambientes de trabajo, en materia de seguridad y salud en el trabajo	Comité de SST	Todas los Ambientes de trabajo del SENAMHI.	Identificar posibles peligros y riesgos en los ambientes de trabajo.
Enero – Diciembre 2022	Realizar reuniones mensuales del Comité de SST	Comité de SST	Miembros del Comité de SST	Dar a conocer las recomendaciones para mejora del Sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.

### 8.6. Programa de Salud Ocupacional

Como parte de las acciones a realizar en materia de Salud Ocupacional para el ejercicio 2022 se han programado actividades a realizar durante el presente año, las cuales se muestran en el siguiente cuadro y, su desarrollo se establece en el Anexo Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

### PROGRAMA ANUAL DEL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DIRIGIDO A:	OBJETIVO:
Enero – Diciembre 2022	Servicio de Prueba COVID-19, Según requerimiento de la Médico Ocupacional	Área o encargado de SST del empleador	Personal riesgo medio y aquellos que identifique la Médico Ocupacional	Identificar al posible servidor/ra contagiado de COVID-19.
Febrero – Agosto 2022	Adquisición de EPP frente al riesgo de exposición del COVID-19	Área o encargado de SST del empleador	Personal riesgo medio y aquellos que identifique la Médico Ocupacional	Identificar al posible servidor/ra contagiado de COVID-19.

### 8.7. Clientes, Subcontratos y Proveedores

Los lineamientos de SST han sido establecidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST y en el marco de la Emergencia Sanitaria el Plan de vigilancia, prevención y control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19. Asimismo, se deberá respetar las indicaciones del área o responsable correspondientes en materia de SST y Medicina Ocupacional.

<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	12 de 26

## 8.8. Plan de Contingencias a Emergencias

El SENAMHI se encuentra en elaboración del Plan de Contingencias frente a emergencias, en el cual establece los procedimientos y acciones básicas de respuesta ante una situación de emergencia, igualmente, se contempla dentro del Plan el procedimiento de respuesta ante una emergencia, los planes de evacuación y los programas de simulacros.

## 8.9. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales

La investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales es responsabilidad del Comité de SST y debe ser ejecutada de acuerdo con el procedimiento de registro e investigación de accidentes de SST.

El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo debe analizar y difundir las causas de los incidentes y accidentes con la finalidad revelar las causas y de ese modo permite a la Alta Dirección del SENAMHI tomar las acciones correctivas y de prevención para evitar la recurrencia de estos.

## 8.10. Auditorías

El SENAMHI debe realizar auditorías periódicas a fin de comprobar si el SGSST ha sido aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los servidores y practicantes en modalidad formativa. Las auditorías deben ser ejecutadas según el cronograma establecido en este Plan.

### a) Auditorías internas

- Las auditorías internas deben ser llevadas a cabo por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo o auditores externos.
- Los resultados de las auditorías con los plazos para las correcciones deben ser anotados en el Registro de Auditorías y su cumplimiento ser verificado en la siguiente auditoría.
- Cuando aplique, se auditarán los acuerdos tomados en las reuniones mensuales entre los Supervisores de SST de las Direcciones Zonales y el Director Zonal.
- La auditoría interna debe ser realizada como mínimo una vez al año.

### b) Auditorías externas

Las auditorías externas deben ser realizadas por consultoras externas bianualmente y en coordinación con el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad vigente.

## 8.11. Estadísticas

El SENAMHI establece objetivos y metas las cuales son comparadas con los indicadores establecidos en el Formato de Datos de Registro de Estadísticas de SST de la RM N° 050-2013-TR. Los indicadores referenciales establecen:

- Número de accidentes de trabajo mortales por año.

<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	13 de 26

- Número de accidentes de trabajo por año
- Número de enfermedades ocupacionales reportadas por año.
- Número de días, horas perdidas por causa de un accidente de trabajo.
- Número de no conformidades reportadas en las auditorías internas anuales.
- Número de incidentes peligrosos e incidentes reportados por área.
- Número de acciones correctivas propuestas versus acciones correctivas implementadas.
- Indicadores de seguimiento de los objetivos y metas, otros.

Asimismo, el área o responsable designado por la Institución en temas de SST debe registrar, evaluar y elaborar el informe de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo.

Los resultados del análisis permitirán al SENAMHI utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.

#### **8.12. Implementación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Mediante el PASST se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los servidores/as, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones. Debe ser revisada por lo menos una vez al año.

#### **8.13. Mantenimiento de Registros**

Los registros deben ser resguardados por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Art. 35º del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud.

#### **8.14. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por el Empleador**

La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo debe ser realizado por lo menos una (1) vez al año.

### **IX. PROGRAMAS**

- a) Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional
- b) Programa de Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional
- c) Programa Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERÍODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	14 de 26

## PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL AÑO 2022

<b>Datos del Empleador:</b>																			
<b>RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL</b>	<b>RUC</b>	<b>DOMICILIO</b> (Dirección, distrito, departamento, provincia)	<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA</b>										<b>Nº SERVIDORES/AS EN EL CENTRO DE LABORES</b>						
SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA	20131366028	Jr. Cahuide 785 – Jesús María – Lima	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL										1100						
<b>Objetivo General 01</b>	<b>Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el marco del COVID-19. Plan de vigilancia, prevención y control de la Seguridad y Salud de los Servidores y Servidoras del SENAMHI con riesgo de exposición a COVID-19.</b>																		
<b>Objetivos Específicos 01</b>	<b>Reducir los riesgos frente al COVID-19.</b>																		
<b>Meta 01</b>	80%																		
<b>Indicador 01</b>	(Nº de lineamientos CUMPLIDOS establecidos en el Plan de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19/Total de lineamientos ESTABLECIDOS en el Plan de vigilancia, prevención y control frente al COVID-19)*100%																		
<b>Presupuesto</b>	S/.50,000.00 soles																		
<b>Recursos</b>	Laptop, cámara fotográfica.																		
<b>Lineamiento 01</b>	<b>Limpieza y Desinfección de los centros de trabajo:</b>																		
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente, permanente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	El servicio de limpieza de la entidad a nivel nacional deberá de contar y presentar en lugares visibles las fichas técnicas de cada una de las herramientas y/o materiales necesarios para la limpieza y desinfección de los centros de trabajo, así como presentar sus procedimientos de trabajo.	Director de OA	OA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	02.2022 08.2022	En proceso	Este servicio no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	15 de 26

**ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERÍODO 2022**

Lineamiento 02		Identificación y evaluación de las condiciones de salud frente al COVID-19 previo al ingreso y re incorporación al centro laboral:																	
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente, permanente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Servicio de Pruebas COVID-19	Área o encargado de SST del empleador	ORH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	02.2022 08.2022	Permanente	Se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
02	Adquisición de Equipo De Protección frente al riesgo de COVID-19	Área o responsable de SST del empleador	ORH	X	X					X	X						02.2022 05.2022	Permanente	Se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
03	Servicio de Evaluación de riesgo de factores del tipo ergonómico y psicosocial	Área o responsable de SST del empleador	ORH							X	X	X	X				10.2022	Pendiente	

Lineamiento 03		Lavado y desinfección de manos obligatorio:																	
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Dispensador en cada oficina siempre que la citada oficina cuente con personal a nivel Nacional.	Director de OA	OA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	02.2022 08.2022	En proceso	Esta actividad no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
02	Dispensador con insumos de desinfección al ingreso del centro de labores a nivel Nacional.	Director de OA	OA	X	X	X	X										05.2022	Permanente	Pendiente sedes a nivel nacional. Se cumplió en la sede central.
03	Estado de la adquisición de grifos de agua tipo pedal o similares y topes en todas las puertas a nivel Nacional.	Director de OA	OA	X	X	X	X										05.2022	Pendiente	Pendiente sedes a nivel nacional. Se cumplió en la sede central. Esta actividad no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
04	Material gráfico informativo sobre la manera correcta del lavado de manos o el uso de insumos de desinfección (SSH y donde haya un dispensador)	Director de UFC	UFC	X	X	X	X										05.2022	Permanente	En coordinación con ORH.

Lineamiento 04		Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo:													Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones			
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
01	Materiales gráficos informativos de medidas de prevención en ambientes comunes y oficinas (higiene de manos, higiene respiratoria, no tocarse la cara, de ventanas abiertas, uso de escaleras de a uno, distanciamiento social, no saludos de contacto físico)	Directora de UFC	UFC	X	X	X	X											05.2022	Permanente	En coordinación con ORH.
Lineamiento 05		Medidas preventivas de aplicación colectivas:													Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones			
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
01	Evaluar y publicar en cada ambiente el aforo de las áreas del SENAMHI a nivel Nacional.	Director de OA	OA	X	X	X	X											02.2021	Permanente	Pendiente sedes a nivel nacional. Se cumplió en la sede central.
02	Adquisición de kit de desinfección para transportistas.	Director de OA	OA	X	X	X	X											02.2021	Permanente	Esta actividad no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
03	Adquisición de acopio de mascarillas usadas o material descartable posiblemente contaminado y las correspondientes bolsas rojas.	Director de OA	OA	X	X	X	X											02.2021	Permanente	Esta actividad no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas



<b>PLAN</b>		<b>Código</b>	PL-CSST-01
<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERÍODO 2022</b>		<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	18 de 26

															arriba.	
04	Implementación de barreras físicas en los vehículos	Director de OA	OA	X	X	X	X							02.2021	Realizado	Está actividad no se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.
05	Materiales gráficos informativos del uso obligatorio de la mascarilla. Material gráfico informativo sobre deshecho correcto de mascarillas contaminadas	Directora de UFC	UFC						X	X	X	X		10.2021	Realizado	En coordinación con ORH.

Lineamiento 06		Medidas de prevención personal																	
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Adquisición de Equipo De Protección frente al riesgo de COVID-19	Área o responsable de SST del empleador	ORH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	03.2022	En proceso	Esta actividad se encuentra dentro del presupuesto indicado líneas arriba.



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	19 de 26

**ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERÍODO 2022**

<b>Objetivo General 02</b>	<b>Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.</b>																	
<b>Objetivos Específicos 02</b>	<b>Reducir los riesgos identificados en las matrices IPERC del SENAMHI.</b>																	
<b>Meta 02</b>	70%																	
<b>Indicador 02</b>	(N° de medidas de control implementados (EPP críticos) /Total de medidas de control identificados en las Matrices IPERC del SENAMHI)*100%																	
<b>Presupuesto</b>	S/. 60,000 soles																	
<b>Recursos</b>	Laptop, cámara fotográfica.																	
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
01	Elaboración y Actualización de la Matriz IPER.	Área o encargado de SST del empleador	ORH	X	X	X	X									04.2022	Permanente	
02	Identificar las medidas de control a implementar frente al uso de equipo de Protección Personal crítico, según lo establecido en el punto anterior.	Área o encargado de SST del empleador	ORH	X	X	X	X	X								06.2022	Permanente	Está actividad se encuentra dentro del presupuesto indicado.



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	20 de 26

<b>Objetivo General 02</b>	<b>Promover la cultura de Seguridad y Salud en el trabajo en cada una de las actividades desarrolladas</b>																		
<b>Objetivos Específicos 02</b>	<b>Ejecutar las capacitaciones programadas.</b>																		
<b>Meta 02</b>	80%																		
<b>Indicador 02</b>	(Nº de capacitaciones realizadas / Nº de capacitaciones programadas)*100%																		
<b>Presupuesto</b>	S/. 0 soles																		
<b>Recursos</b>	Laptop, cámara fotográfica.																		
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Cumplir con las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación.	Unidad orgánica de SST del empleador	ORH													X	12.2022	Permanente	



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	21 de 26

<b>Objetivo General 02</b>	<b>Reforzar la cultura de Seguridad y Salud en el trabajo en cada una de las actividades desarrolladas.</b>																		
<b>Objetivos Específicos 03</b>	<b>Investigar los accidentes e incidentes que ocurran por motivos de trabajo</b>																		
<b>Meta 03</b>	100%																		
<b>Indicador 03</b>	(Nº de accidentes-incidentes investigados / Nº de accidentes e incidentes ocurridos)*100%																		
<b>Presupuesto</b>	S/. 0 soles																		
<b>Recursos</b>	Viáticos en caso sea fuera de Lima, laptop, cámara fotográfica.																		
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Investigación de los accidentes e incidentes que ocurran por motivos de trabajo.	Área o responsable de SST del empleador	ORH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.2022	Permanente	
02	Implementar las medidas de correctivas.	Área o responsable de SST del empleador	ORH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.2022	Permanente	



	<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERÍODO 2022</b>	<b>Versión</b>	04
		<b>Página</b>	22 de 26

## **PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN 2022 SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	23 de 26

## PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES 2022

CAPACITACIÓN	MODO	ALCANCE	Horas de Capacita.	Inversión + IGV	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ag 22	Sep 22	Oct 22	Nov 22	Dic 22
Matriz IIPER	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI	X	X	X	X							X	X
Protocolo de Actuación frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI	X				X				X			
Verdades y mitos frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI	X					X				X		
Ergonomía laboral	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI		X			X			X			X	
Tratamiento domiciliario del paciente frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI		X										
Matriz IIPER frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI					X				X			
Difusión del Plan de Vigilancia	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X									
Absolución de consultas frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X									
Primeros auxilios en el hogar.	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X			X	X	X			X	
Medidas de prevención sobre el dengue	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X				X	X				X
Uso de equipos de protección personal frente al COVID-19	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X							X		X
Medidas de prevención frente a RADIACIÓN U.V.	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI			X				X	X	X			
Plan Familiar frente a situaciones de Emergencia.	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI								X		X		X
Cuidados auditivos en el trabajo	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI									X		X	



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	24 de 26

CAPACITACIÓN	MODO	ALCANCE	Horas de Capacita.	Inversión + IGV	Ene 22	Feb 22	Mar 22	Abr 22	May 22	Jun 22	Jul 22	Ag 22	Sep 22	Oct 22	Nov 22	Dic 22
Plan Familiar de Emergencias	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI				X			X		X		X	
Protección respiratoria laboral	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI						X			X		X	
Manejo defensivo	Virtual	Personal conductor a nivel nacional	1 hora	SENAMHI					X					X		
Medidas de seguridad frente a tormentas eléctricas	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI										X		
Uso de extintores	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI											X	
Accidentes de trabajo	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI				X			X		X		X	
Peligro inminente	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI					X					X		X
Inmunizaciones	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI												X
Levantamiento de carga	Virtual	Todo el personal SENAMHI.	1 hora	SENAMHI												X



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	25 de 26

## PROGRAMA ANUAL DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022

<b>Objetivo General 01</b>	<b>Identificar posibles peligros y riesgos en los ambientes de trabajo.</b>																	
<b>Objetivos Específicos 0</b>	<b>Recomendar medidas de prevención frente a los peligros y riesgos identificados.</b>																	
<b>Meta</b>	100%																	
<b>Indicador 03</b>	$(N^{\circ} \text{ de Incidentes reportados} / N^{\circ} \text{ de incidentes levantados}) * 100\%$																	
<b>Presupuesto</b>	S/. 0 soles																	
<b>Recursos</b>	Viáticos en caso sea fuera de Lima, laptop, cámara fotográfica.																	
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
01	Identificar posibles peligros y riesgos en los ambientes de trabajo.	Comité de SST	Comité de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.2022	Permanente	
02	Recomendar medidas de prevención frente a los peligros y riesgos identificados.	Comité de SST	Comité de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.2022	Permanente	



<b>PLAN</b>	<b>Código</b>	PL-CSST-01
	<b>Versión</b>	04
	<b>Página</b>	26 de 26

<b>Objetivo General 02</b>	<b>Dar a conocer las recomendaciones para mejora del Sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.</b>
<b>Objetivos Específicos 0</b>	<b>Recomendar medidas de prevención para mejora del Sistema de seguridad y salud en el trabajo del SENAMHI.</b>
<b>Meta</b>	100%
<b>Indicador 03</b>	(Nº de reuniones realizadas / Nº de reuniones planificadas ) * 100%
<b>Presupuesto</b>	S/. 0 soles
<b>Recursos</b>	Viáticos en caso sea fuera de Lima, laptop, cámara fotográfica.

Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	AÑO: 2022												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, en proceso, por implementar, pendiente)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
01	Realizar reuniones mensuales del Comité de SST	Comité de SST	Comité de SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12.2022	Permanente	