



## **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 015-2025-SENAMHI/GG**

Lima, 28 de marzo de 2025

### **VISTOS:**

Las Notas de Elevación N° D000050-2025-SENAMHI-ORH y N° D000057-2025-SENAMHI-ORH de fechas 26 de febrero de 2025 y 7 de marzo de 2025, respectivamente, de la Oficina de Recursos Humanos; la Nota de Elevación N° D000053-2025-SENAMHI-OPP de fecha 28 de febrero de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Legal N° D000149-2025-SENAMHI-OAJ de fecha 19 de marzo de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificada por la Ley N° 27188, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, el cual se encuentra adscrito como organismo público ejecutor al Ministerio del Ambiente, conforme a la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013;

Que, el artículo 3 del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias (en adelante el Reglamento de la Ley SERVIR), establece que, el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos comprende siete (7) subsistemas, que se encuentran integrados por procesos;

Que, el literal d) del numeral 3.7 del artículo 3 del Reglamento de la Ley SERVIR, prevé que, la Cultura y Clima Organizacional es un proceso del subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", en cuyo literal d) del numeral 6.1.7 se indica que, la cultura organizacional representa la forma característica de pensar y hacer las cosas en una entidad, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten los miembros de una organización, incluyendo la identificación, definición, promoción y medición de la cultura organizacional y los planes de acción de mejora del proceso; asimismo, refiere que el proceso de clima organizacional está orientado a mantener o mejorar la percepción colectiva de satisfacción de los servidores civiles sobre el ambiente de trabajo; estableciendo como producto esperado los planes de acción de mejora de clima y cultura organizacional, entre otros;

Que, por otro lado, el numeral 1.4.1 de la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, dispone que es

responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos elaborar planes de acción de cultura y clima organizacional, los cuales deben ser aprobados por el titular de la entidad. Asimismo, el numeral 4.1 prescribe que, la gestión de la cultura organizacional puede realizarse conjuntamente o de forma independiente a la gestión de clima organizacional; por lo que, el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional deben contener al menos, los aspectos a incidir, acciones propuestas, periodicidad de cada acción propuesta, indicadores, metas de evaluación y recursos requeridos; encontrándose acompañado de un informe que contenga los objetivos generales y específicos del Plan de Acción, resultados de la medición de la cultura y clima organizacional, así como del respectivo Plan;

Que, conforme al literal j) del artículo IV del Título Preliminar del Reglamento de la Ley SERVIR, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de la institución;

Que, el artículo 12 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI señala que, la Secretaría General (ahora Gerencia General) es la máxima autoridad administrativa; estableciendo en el literal e) del artículo 13 del referido Reglamento, como una de sus funciones, expedir resoluciones y directivas, en materia de su competencia o en aquellas que le hayan sido delegadas;

Que, mediante Nota de Elevación N° D000050-2025-SENAMHI-ORH de fecha 26 de febrero de 2025, y Nota de Elevación N° D000057-2025-SENAMHI-ORH de fecha 7 de marzo de 2025, la Oficina de Recursos Humanos remite el Informe N° D000005-2025-SENAMHI-ORH-DCV de fecha 26 de febrero de 2025, y el Informe N° D000006-2025-SENAMHI-ORH-DCV de fecha 7 de marzo de 2025 respectivamente, a través del cual sustenta la aprobación del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025 del SENAMHI, en el marco de lo establecido a través de la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE; con el objeto de generar un ambiente de trabajo favorable que promueva el buen desempeño y productividad de los servidores para el logro de los objetivos estratégicos y acciones institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del SENAMHI; ello a partir del desarrollo de actividades y estrategias enfocadas a contribuir positivamente en la percepción de los servidores respecto a las condiciones de trabajo física, social y organizacional; por lo que, adjunta el referido Plan, formulado a partir del análisis de los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima Organizacional 2024;

Que, a través de la Nota de Elevación N° D000053-2025-SENAMHI-OPP de fecha 28 de febrero de 2025, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto sustentada en el Memorando N° D000004-2025-SENAMHI-UP de fecha 27 de febrero de 2025, de la Unidad de Presupuesto; y en la Nota de Elevación N° D000047-2025-SENAMHI-UI de fecha 28 de febrero de 2025, de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública, emite opinión favorable respecto a la aprobación del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025 del SENAMHI, toda vez que, se cuenta con disponibilidad presupuestal para el año 2025, destinada al desarrollo de actividades vinculadas al mencionado Plan; encontrándose orientado al cumplimiento de los lineamientos en el marco de la normativa vigente; por lo que, recomienda su aprobación correspondiente;

Que, con Informe Legal N° D000149-2025-SENAMHI-OAJ de fecha 19 de marzo de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que, resulta viable legalmente aprobar el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025 del SENAMHI, en el marco de las disposiciones efectuadas a través de la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE; correspondiendo al gerente general emitir el acto resolutorio de aprobación, conforme al Reglamento de la Ley SERVIR;

Con el visado de la Oficina de Recursos Humanos, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188; el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM; y, la "Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- APROBAR** el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** que la ejecución de las actividades programadas en el Plan aprobado a través del artículo primero de la presente resolución, se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de las funciones que le fueron conferidas.

**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

**AUGUSTO OVIDIO AVILA CALLAO**  
Gerente General  
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología  
del Perú – SENAMHI



# **PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL 2025**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA  
DEL PERÚ**

## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. ALCANCE .....	4
III. MARCO LEGAL .....	4
IV. MARCO ESTRATÉGICO .....	4
V. FINALIDAD .....	5
VI. OBJETIVO GENERAL .....	5
VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
VIII. ESTRATEGIAS .....	5
IX. RESPONSABILIDADES .....	6
X. ACTIVIDADES DE CLIMA ORGANIZACIONAL .....	6
XI. PRESUPUESTO .....	12
XII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	12

## **I. INTRODUCCIÓN**

El Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú, en adelante SENAMHI, como órgano adscrito al sector Ambiente, tiene como propósito generar y proveer información sobre productos y servicios meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, y ambiental atmosféricos oportunos y confiables para la toma de decisiones de las autoridades del sector público-privado, comunidad científica, y público en general.

En ese contexto, nuestros servidores quienes forman parte de los procesos misionales, de apoyo y asesoramiento en el SENAMHI constituyen nuestro activo más importante; por lo tanto, se requiere para ellos gestionar un adecuado clima organizacional, que promueva un ambiente de trabajo agradable, que facilite la cohesión de grupo, incremente la motivación, y mejore el desempeño; con la finalidad de impactar positivamente en los resultados de la entidad.

La Oficina de Recursos Humanos, como órgano encargado de dirigir la gestión de la Cultura y Clima Organizacional, ha elaborado el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025 del SENAMHI.

El Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025, es una herramienta que tiene como objetivo principal generar un ambiente de trabajo favorable que promueva el buen desempeño y productividad de los servidores en la entidad para el logro de los objetivos institucionales.

Asimismo, el citado documento contiene los objetivos, estrategias y líneas de acción planteadas, que facilitarán la gestión de la Cultura y Clima Organizacional en el SENAMHI.

## **II. ALCANCE**

El presente Plan, está dirigido a los servidores que laboran en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI.

## **III. MARCO LEGAL**

- 3.1 Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, modificada por la Ley N° 27188.
- 3.2 Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, y su modificatoria efectuada a través de la Ley N° 32003.
- 3.3 Decreto Legislativo N° 1023, que crea a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
- 3.4 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5 Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 3.6 Decreto Supremo N° 004-2016-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- 3.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- 3.8 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.
- 3.9 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 117-2024-SENAMHI/PREJ, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.
- 3.10 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 124-2024-SENAMHI/PREJ, que aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual (POI) 2025 consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI.

## **IV. MARCO ESTRATÉGICO**

❖ **Objetivo Estratégico Institucional (OEI):** establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030:

**OEI 06:** *Fortalecer la gestión institucional*

❖ **Actividad Estratégica Institucional (AEI):** establecido en el PEI 2025-2030:

**AEI 6.2:** *Sistema de Recurso Humano fortalecido para mejorar la cultura organizacional y clima laboral en el SENAMHI.*

## **V. FINALIDAD**

Implementar y ejecutar acciones que generen un ambiente de trabajo satisfactorio para los servidores y facilite el cumplimiento de objetivos y estrategias de la entidad.

## **VI. OBJETIVO GENERAL**

Generar un ambiente de trabajo favorable que promueva el buen desempeño y productividad de los servidores en la entidad para el logro de los objetivos institucionales.

## **VII. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 7.1 Reconocer el aporte, dedicación y logros personales o profesionales alcanzados por los servidores del SENAMHI e impulsar actividades que promueven el fortalecimiento de capacitación de los servidores.
- 7.2 Impulsar la realización de actividades, eventos y/o campañas relacionadas a informar sobre oportunidades de capacitación, consolidar las relaciones interpersonales, bienestar, seguridad y salud de los servidores.
- 7.3 Reforzar la práctica de valores institucionales de ética e integridad, y promover la participación en las efemérides para fortalecer la identificación con la cultura de la entidad y un ambiente propicio para los servidores.
- 7.4 Incentivar el liderazgo, participación activa e involucramiento de los directivos y servidores en los eventos de relacionamiento e integración que buscan reforzar los lazos de confraternidad, colaboración y trabajo en equipo.

## **VIII. ESTRATEGIAS**

Las estrategias constituyen el conjunto de decisiones que permiten cumplir los objetivos generales y específicos precedentes. Posterior al análisis situacional desarrollado, se plantean las siguientes acciones estratégicas:

### **8.1 Estrategia General:**

Diseñar actividades y experiencias enfocadas a contribuir positivamente en la percepción de los servidores respecto a las condiciones de trabajo física, social y organizacional de la entidad.

### **8.2 Estrategia Específica:**

- 8.2.1 Promover espacios y acciones que refuercen las capacidades y reconozcan los aportes, logros y/o tiempo de servicio de los servidores.
- 8.2.2 Desarrollar campañas presenciales y virtuales sobre aspectos relacionados a fortalecer los conocimientos, el bienestar, seguridad y salud en el trabajo de los servidores.
- 8.2.3 Ejecutar acciones que potencien la interacción y habilidades blandas de los directivos y

su relación de confianza con los servidores para favorecer la colaboración y el relacionamiento de equipos.

8.2.4 Hacer uso de un lenguaje inclusivo e intercultural y reforzar las prácticas de valores, efemérides, ética e integridad en cada una de las actividades diseñadas para los servidores.

## **IX. RESPONSABILIDADES**

### **9.1 Gerencia General (GG)**

Es la máxima autoridad administrativa de la entidad, y conforme a las disposiciones efectuadas a través del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el Titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; por lo que, la Gerencia General es responsable de fomentar la gestión de la Cultura y Clima Organizacional, así como de aprobar el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional.

### **9.2 Oficina de Recursos Humanos (ORH)**

La Oficina de Recursos Humanos se encarga de liderar la gestión de la Cultura y Clima Organizacional, y elaborar el Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional. Asimismo, la ORH es la responsable de implementar las acciones programadas en la matriz de actividades del presente Plan de Acción Cultura y Clima Organizacional para el periodo 2025.

### **9.3 Responsables de órganos y unidades orgánicas**

Los directores de los órganos y/o unidades orgánicas deben colaborar activamente con la ORH, en la implementación del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional y promover la participación activa de su personal en las actividades.

### **9.4 Servidores**

Los servidores del SENAMHI son los usuarios finales de las actividades contempladas en el presente Plan, quienes participan y dan a conocer su percepción sobre el ambiente de trabajo y condiciones laborales, así también pueden brindar sugerencias para la mejora de los mismos.

### **9.5 Red de embajadores de identidad SENAMHI**

Son aquellos servidores de los órganos y/o unidades orgánicas que promueven las actividades contempladas en el presente Plan y motivan a los miembros de sus equipos a participar, debido a su influencia y tener mayor contacto con los demás servidores.

## **X. ACTIVIDADES DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL**

Las acciones propuestas para el periodo 2025, se plantean a partir del análisis de los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima Organizacional 2024.

En ese sentido, las brechas identificadas en las respectivas dimensiones contribuyen a la elaboración de la siguiente matriz de actividades del Plan que se señala a continuación:

10.1 Matriz de actividades del Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025

# MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL 2025

OBJETIVO: Incrementar el nivel de satisfacción de los servidores respecto al ambiente de trabajo en la entidad							PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL 2025			
ASPECTO A INCIDIR	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACCIONES PROPUESTAS	INDICADOR DE MONITOREO	META	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECUSOS REQUERIDOS	I	II	III	IV
<b>CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	Fortalecimiento de la Cultura Organizacional	Acciones de sensibilización de valores institucionales, mediante difusión de graficas a través del correo de ORH y activación	Número de espacios informativos implementados	1	En su oportunidad	S/ 5,000.00				
	Fortalecimiento de temas de género y/o interculturalidad	Acciones de capacitación/sensibilización sobre temas vinculados al enfoque de igualdad de género y/o interculturalidad	Cantidad de actividades ejecutadas	2	En su oportunidad	S/ 0.00				
<b>DESARROLLO PROFESIONAL</b>	Mejorar los niveles de capacitación a fin de que lleguen a la mayoría de los servidores.	Promover la participación de los servidores, mediante 2 acciones de capacitación	Número de espacios informativos implementados	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Mejorar la percepción de reconocimiento por logros y desempeño	Gestionar acciones para el otorgamiento de reconocimiento	Número de comunicados reconociendo a servidores	1	En su oportunidad	S/ 0.00				

	Valorar el compromiso, dedicación y tiempo de servicio de los servidores en SENAMHI	Difusión de reconocimiento por cese de límite de edad. Reconocimiento por antigüedad cada 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años	Número de espacios informativos implementados	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
<b>GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO</b>	Generar un ambiente de trabajo en equipo, competencia sana y creatividad en fechas festivas como fiestas patrias y/o navidad	Concursos de ambientación en fechas festivas	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Fomentar un espacio de integración y camaradería entre los servidores que son padres de familia	Evento o taller por el Día del padre	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Fomentar un espacio de integración y camaradería entre las servidoras que son madres de familia	Evento o taller por el Día de la madre	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Generar un ambiente de trabajo en equipo, competencia sana y creatividad a través del baile	Evento por fiestas patrias	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				



**PLAN DE ACCIÓN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL**

	Fortalecer la integración y confraternidad entre los servidores	Taller de Integración	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 15,000.00				
	Reforzar la orientación a los servidores sobre trámites de salud	Realizar capacitaciones sobre los trámites que realiza bienestar social	Cantidad de actividades ejecutadas	3	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Mejorar la salud mental en el trabajo	Talleres y otras medidas para el manejo del estrés laboral.	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Felicitar a los servidores en el día de su cumpleaños	Saludo de cumpleaños	Porcentaje de comunicados de cumpleaños vs servidores que cumplen años	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
	Posicionar el tema de transparencia en los procesos de selección	Continuar con la invitación para la participación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional en los procesos de selección	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				
<b>ÁMBITO LABORAL</b>	Mejora de las condiciones físicas para el trabajo	Reorganización de los espacios	Cantidad de actividades ejecutadas	1	En su oportunidad	S/ 0.00				

## **XI. PRESUPUESTO**

El presente Plan de Acción de Cultura y Clima Organizacional 2025, comprende algunas actividades que serán desarrolladas por los equipos de la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de sus competencias funcionales y su presupuesto; que asciende a los S/. 20 000.00 (VEINTE MIL SOLES CON 00/100 SOLES).

## **XII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

El seguimiento de las acciones del presente Plan se realiza, de acuerdo con el Plan Operativo Institucional – POI 2025.

La evaluación del clima organizacional se realiza a través de la encuesta aplicada anualmente, el cual se considera un indicador para medir el nivel de satisfacción respecto a las actividades programadas en el matriz del presente Plan.