



## 16. S.01.01.05.02 Gestión del PASST

### Ficha del Proceso

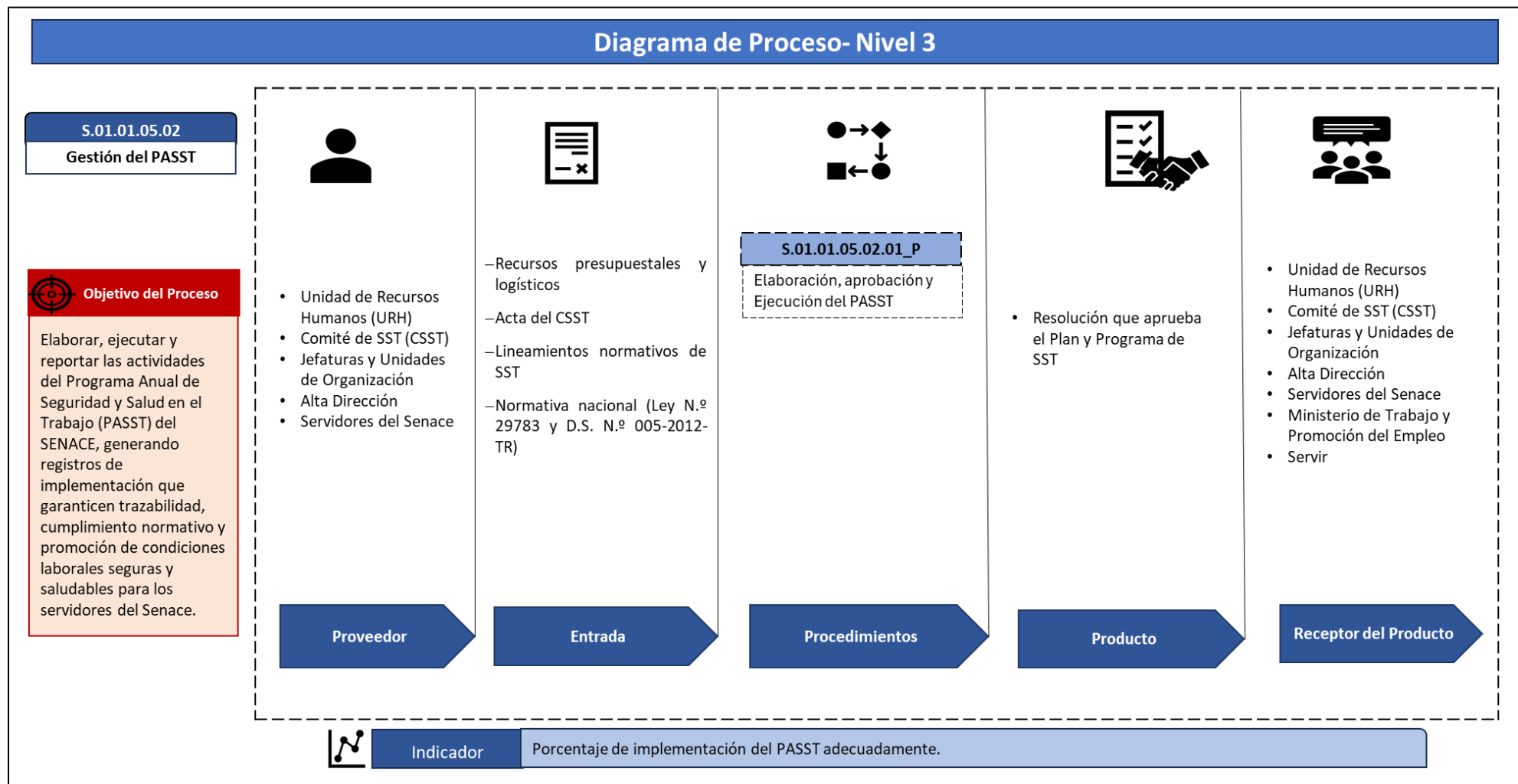
FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO			
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión del PASST	Nivel	3
<b>Tipo de proceso</b>	Soporte	Código	S.01.01.05.02
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad de Recursos Humanos/ Oficina de Administración		
<b>Objetivo del proceso</b>	Elaborar, ejecutar y reportar las actividades del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) del SENACE, generando registros de implementación que garanticen trazabilidad, cumplimiento normativo y promoción de condiciones laborales seguras y saludables para los servidores del Senace.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI 03. Fortalecer la gestión Institucional		
<b>Acción estratégica (Vinculada)</b>	AEI 03.01 Gestión del talento humano fortalecida en el Senace.		

Detalle del proceso			
Proveedor de elemento de entrada	Elemento (s) de entrada(s)	Producto(s)	Receptor(es) del producto
<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Recursos Humanos (URH)</li><li>Comité de SST (CSST)</li><li>Jefaturas y Unidades de Organización</li><li>Alta Dirección</li><li>Servidores del Senace</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Recursos presupuestales y logísticos</li><li>Acta del CSST</li><li>Lineamientos normativos de SST</li><li>Normativa nacional (Ley N.º 29783 y D.S. N.º 005-2012-TR)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Resolución que aprueba el Plan y Programa de SST</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Recursos Humanos (URH)</li><li>Comité de SST (CSST)</li><li>Jefaturas y Unidades de Organización</li><li>Alta Dirección</li><li>Servidores del Senace</li><li>Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo</li><li>Servir</li></ul>

<b>Recursos necesarios para el desarrollo del proceso</b>		
<b>Infraestructura y equipos</b>	<b>Sistemas informáticos</b>	<b>Personas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente de trabajo con conexión a internet.</li> <li>- Mobiliario (escritorio y silla).</li> <li>- Equipos informáticos.</li> <li>- Útiles de oficina.</li> <li>- Equipos de protección personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office);</li> <li>- Plataforma informática SGD (Sistema Gestión Documentaria)</li> <li>- Plataforma de Salud y Bienestar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alta dirección</li> <li>- Jefe de Administración y Unidad de Recursos Humanos</li> <li>- Responsables de los órganos y unidades orgánicas.</li> <li>- Especialista de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>- Miembros del comité de SST.</li> <li>- Médico ocupacional.</li> <li>- Servidores</li> </ul>

<b>Controles</b>	<b>Indicadores de desempeño</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar cumplimiento de la normativa en la ejecución del PASST</li> <li>- Supervisar ejecución de actividades conforme al programa de SST</li> <li>- Monitorear la generación de registros de implementación</li> <li>- Chequear que los reportes sean remitidos al CSST y Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de implementación del PASST adecuadamente.</li> </ul>
<b>Riesgos</b>	<b>Registros</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podría incumplir la obligación de la ejecución de las actividades del PASST</li> <li>- Podrían generar registros incompletos o de baja calidad</li> <li>- Podrían retrasar actividades y su documentación</li> <li>- Podrían omitir registros de actividades ejecutadas</li> <li>- Podría limitar la articulación entre la OA, CSST y otras Unidades de Organización</li> <li>- Un servidor(es) civil(es) podrían otorgar o facilitar una ventaja indebida a un funcionario(s) de Servir u otro ente fiscalizador para que no imponga una sanción debido a una negligencia cometida por el mismo servidor civil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de evidencias (actas, listas de asistencia, informes técnicos, Memorando, entre otros)</li> <li>- Informes de ejecución del PASST</li> <li>- Evidencias fotográficas o audiovisuales</li> <li>- Histórico de implementaciones del PASST</li> <li>- Presentaciones /material audiovisual</li> </ul>

### Diagrama de Bloques de Proceso





### Ficha de Indicador del Proceso

FICHA DE INDICADOR DE PROCESO					
Proceso	<b>S.01.01.05.02 Gestión del PASST</b>				
Producto	Resolución que aprueba el Plan y Programa de SST				
Nombre del indicador	Porcentaje de implementación del PASST adecuadamente.	Tipo		Proceso	
Objetivo del Indicador	Medir el grado de cumplimiento en la ejecución de las actividades programadas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) del SENACE, asegurando que se desarrollen conforme a la normativa vigente y con registros que evidencien su adecuada implementación				
Justificación	Este indicador permite evaluar la eficacia institucional en la gestión preventiva de riesgos laborales, promoviendo condiciones seguras y saludables para los servidores. Su seguimiento garantiza la trazabilidad de las acciones, el cumplimiento de la Ley N.º 29783 y el D.S. N.º 005-2012-TR, y fortalece la cultura de seguridad y salud en el trabajo.				
Responsable	Unidad de Recursos Humanos/ Oficina de Administración				
Limitaciones	El indicador puede verse limitado por el incumplimiento de la ejecución de actividades del PASST, la generación de registros incompletos o de baja calidad, retrasos en la documentación, omisión de evidencias de actividades realizadas, y una débil articulación entre la Oficina de Administración, el CSST y otras unidades. Además, podrían presentarse actos indebidos que afecten la transparencia ante entidades fiscalizadoras.				
Método de cálculo	<b>Fórmula:</b> $\frac{\text{Número de actividades ejecutadas del SST}}{\text{Nº de actividades programadas en el PASST}} \times 100\%$				
Sentido esperado	Ascendente (x) Descendente ( ) No definido ( )	Unidad de medida	Porcentaje	Frecuencia	Anual
Fuentes de datos	Registros de evidencias (actas, listas de asistencia, informes técnicos, memorandos).				
	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
Año	2024	2025	2026	2027	2028
Valor	90%	92%	94%	96%	98%

**Ficha de Procedimiento**

**E.02.03.03.01\_P Gestión del PASST**

Nombre del Proceso Vinculado:		Gestión del PASST	Código:	E.02.03.03
			Versión:	Versión 2.0
Tareas				
N°	Descripción de la tarea	Unidad de Organización	Responsable	
1	Elaborar el Proyecto de PASST	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad Orgánica	
2	Revisar el proyecto	Todos los Órganos y Unidades Orgánicas	Director o Jefe de Órganos y Unidades Orgánicas	
3	Remitir comentarios	Todos los Órganos y Unidades Orgánicas	Director o Jefe de Órganos y Unidades Orgánicas	
4	Revisar el PASST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	
5	Remitir comentarios	Todos los Órganos y Unidades Orgánicas	Director o Jefe de Órganos y Unidades Orgánicas	
6	Evaluar comentarios a considerar	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad Orgánica	
7	Observaciones	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de la Unidad Orgánica	
8	Remitir observaciones	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente General	
9	Aprobar el PASST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerente General	
10	Elaborar Informe	Unidad de Recursos Humanos	Jefe de la Unidad Orgánica	
11	Revisar y elaborar informe	Oficina de Presupuesto y Planeamiento	Jefe de la Oficina Orgánica	
12	Elaborar Proyecto Resolución	Oficina de Jurídica	Jefe de la Oficina Orgánica	
13	Aprobar PASST	Presidencia Ejecutiva	Presidenta Ejecutiva	
14	Envía a COM para publicar	Presidencia Ejecutiva	Presidenta Ejecutiva	
<b>Fin del procedimiento</b>				

Diagrama de Flujo de Procedimiento

