



Resolución de Gerencia General N° 017 -2019-OEFA/GEG

Lima, 28 MAR. 2019

VISTOS: El Memorando N° 00001-2019-OEFA/CSST, emitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA; el Informe N° 012-2019-OEFA/OPP-PLAN y el Memorando N° 00119-2019-OEFA/OPP, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00097-2019-OEFA/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **la Ley**), tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello 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 32° del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR (en adelante, **el Reglamento**), señala que uno de los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador, es el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Literal c) del Artículo 42° del Reglamento señala que es una función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Artículo 80° del Reglamento establece que el empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical; asimismo; agrega que, las disposiciones en materia de planificación deben incluir, entre otros aspectos, la preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de qué, quién y cuándo deben hacerse;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprobaron los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que comprende, la Guía Básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **la Guía Básica**);

Que, la Guía Básica señala que el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a los resultados de la evaluación inicial o de las evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical;

Que, el Artículo 3° Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA-PCD dispone que la Gerencia General ejecute, en representación del Alta Dirección, las actividades necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante Acuerdo N° 01-2019-CSST, adoptado en la Sesión Ordinaria N° 15 del 10 de enero de 2019, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA acuerda aprobar del "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA";

Que, mediante el Artículo 3° de la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA/PCD, se dispone que la Gerencia General ejecute, en representación de la Alta Dirección, las actividades necesarias para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Que, en tal sentido, corresponde emitir la resolución mediante la cual se oficialice la aprobación del "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA";

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

De conformidad con Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba la Guía Básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA-PCD; y, el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Oficializar la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Administración notificar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los órganos de la Entidad para su cumplimiento y fines pertinentes.

Artículo 3°.- Disponer que las modificaciones de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA se realicen previa aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA (www.oefa.gob.pe), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y Comuníquese.

MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS
Gerenta General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

Oefa

Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental



CONTENIDO

1.	Introducción	2
2.	Alcance	3
3.	Diagnóstico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	3
4.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	3
5.	Objetivos y acciones estratégicas	4
6.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
7.	Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (IPERC) y mapa de riesgos	7
8.	Organización y responsabilidades	8
9.	Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo	9
10.	Procedimientos	10
11.	Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	11
12.	Salud ocupacional	12
13.	Administrados y proveedores	12
14.	Plan de emergencias	12
15.	Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	12
16.	Auditorías	13
17.	Estadísticas	13
18.	Mantenimiento de registros	14
19.	Evaluación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	14
20.	Programación y presupuesto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	14
21.	Anexos	15



1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **el Sistema de Gestión de SST**) es un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo su calidad de vida, dentro de un proceso de mejora continua.

En nuestro país, el Sistema de Gestión de SST se regula a través de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y otras normas conexas, que establecen como una obligación del empleador establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables, en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles.

Asimismo, las referidas normas señalan que son, entre otras, funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: (i) aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; (ii) conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, (iii) aprobar el Plan Anual de Capacitación de los Trabajadores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es un documento de gestión mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de SST, con la participación de los trabajadores y sus representantes para: (i) cumplir las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud; (ii) mantener los riesgos inherentes a nuestras operaciones bajo control; (iii) promover en toda la organización una cultura de prevención de los riesgos del trabajo; y, (iv) disminuir progresivamente la ocurrencia de accidentes de trabajo así como la incidencia de enfermedades ocupacionales.

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA considera que la seguridad y salud de sus servidores y demás colaboradores constituye un aspecto fundamental en la protección de la vida, salud y bienestar de estos en el marco del Sistema de Gestión de SST; en ese sentido, ha venido implementando el referido sistema, a través de la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con la finalidad de cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de SST se presenta el "*Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*" (en adelante, **el Plan Anual**), el mismo que contiene la programación anual de las actividades, la programación de capacitaciones con los temas a desarrollar, los cronogramas de inspecciones a realizar conjuntamente con las unidades orgánicas, la sensibilización del personal y el cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

Por lo expuesto, y considerando que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ha aprobado el contenido del Plan Anual, en el marco de la normativa vigente, corresponde su formalización a la Alta Dirección, en señal de su compromiso de protección de la seguridad y salud de los colaboradores basado en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, con la participación activa de todos los colaboradores, creando una cultura de prevención de riesgos laborales en el OEFA.



2. ALCANCE

El Plan Anual es aplicable a todos los colaboradores, servidores, practicantes y secigristas del OEFA.

3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De la revisión del nivel de implementación del Sistema de Gestión de SST en el OEFA, se aprecia que la Entidad cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **el CSST**), conformado mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 002-2018-OEFA/PCD; de igual forma se cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA/PCD y un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

Asimismo, como parte de la implementación del Plan Anual se realizó el monitoreo ocupacional, que verificó la exposición a agentes físicos, químicos, ergonómicos y psicosociales. Como resultado de dicho monitoreo, se identificó el cumplimiento de varios requisitos legales, entre los más resaltantes cabe mencionar la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la conformación del CSST y el cumplimiento de sus reuniones mensuales, la aprobación del Reglamento Interno del SST, la realización de los monitoreos ocupacionales y los exámenes médicos ocupacionales.

Por otro lado, se ha identificado varias oportunidades de mejora, entre las cuales se encuentran: (i) complementar los informes de evaluación del simulacro con los registros requeridos en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR; (ii) contar con un procedimiento estandarizado de investigación de accidentes; (iii) elaborar el IPERC de los diferentes órganos del OEFA; y, (iv) establecer el proceso de identificación de normativa de SST.

En ese contexto, y previo contraste de las actividades implementadas por el OEFA con la "Lista de verificación del Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" de la Guía básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada por Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se observa que aún existen componentes del Sistema de Gestión de SST que deben desarrollarse para lograr implementar el referido sistema, tales como: (i) Herramientas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; (ii) Plan de Emergencia; (iii) Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC); (iv) Mapas de Riesgos; y, (v) Sensibilización del Personal.

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA/PCD, el OEFA actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, quedando redactada en los siguientes términos:

"Somos la autoridad de fiscalización ambiental, siendo nuestra prioridad, garantizar la seguridad y salud en el trabajo de nuestros servidores, practicantes, secigristas, colaboradores, proveedores y visitantes.



Nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo se enmarca en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de todos los servidores, practicantes, secigristas, colaboradores, proveedores y visitantes, mediante la interiorización de una cultura de prevención, participación activa en todos los elementos del referido Sistema, e implementación de acciones para la mejora continua. Para ello la entidad proporciona condiciones laborales saludables, gestiona peligros y reduce riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento del marco legal vigente y su integración a otros sistemas de gestión de la Entidad.”

5. OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

Los objetivos y acciones estratégicas del presente Plan cuentan con sus respectivos indicadores, metas y responsables, conforme al siguiente detalle:

5.1 Objetivos

5.1.1 Objetivo General:

Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes.

Indicador	Meta	Responsable
Porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementados $\text{Porcentaje de implementación} = \frac{N^{\circ} \text{ ítems de verificación cumplidos } P1 \times P1 + N^{\circ} \text{ ítems de verificación cumplidos } P2 \times P2 + N^{\circ} \text{ ítems de verificación cumplidos } P3 \times P3 + \dots + N^{\circ} \text{ ítems de verificación cumplidos } Pn \times Pn}{P}$ P= Valor ponderado de los Ítems de verificación	80%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos



5.1.2 Objetivos Específicos:

- Garantizar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente para salvaguardar la vida, bienestar e integridad física y mental de los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes, facilitando la identificación, mitigación y control de los riesgos laborales existentes.
- Promover y fortalecer una cultura de prevención de los riesgos laborales a los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes.
- Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de identificar los riesgos laborales existentes, su evaluación, control y medidas correctivas.
- Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de la Entidad y velar por su cumplimiento, propiciando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

5.2 Acciones Estratégicas:

- (i) Implementar las herramientas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestro personal

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestro personal.	Porcentaje de herramientas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) implementadas (vigentes y difundidas) <i>(N° Herramientas de gestión implementadas/N° Herramientas de gestión programadas) x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

* Herramientas de Gestión: Reglamento Interno de SST, Plan de SST, Plan de Emergencia, Matriz IPERC, Mapas de Riesgo.

- (ii) Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.	Porcentaje de participación de las áreas ¹ programadas en las inspecciones <i>(N° áreas participantes en inspecciones/ total de áreas programadas) x 100%</i>	65%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA
	Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas <i>(Acciones correctivas ejecutadas/ Acciones correctivas propuestas) x 100%</i>	75%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA

- (iii) Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de seguridad y salud trabajo.	Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST <i>(Colaboradores con Inducción SST / Total de colaboradores) x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA
	Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones <i>Promedio de (Participantes por tema de capacitación/ total de colaboradores objetivos) x 100%</i>	70%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA
	Porcentaje de brigadistas capacitados <i>(Brigadistas con capacitaciones / total de brigadistas) x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA



¹ Para efectos del presente Plan entiéndase por "área" al órgano, unidad orgánica o coordinación creada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

- (iv) Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA.

Acción Estratégica	Indicador	Meta	Responsable
Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA	Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento del sistema de respuesta a emergencias <i>(Actividades ejecutadas / Total de actividades) x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento
	Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias. <i>1-(Colaboradores que no participaron / total de colaboradores asistentes de ese día) x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA

- (v) Realizar el seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acción Estratégica	Indicador	Meta	Responsable
Realizar el seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST	Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones <i>(N° de miembros titulares del CSST asistentes a las sesiones del CSST/ N° Total de miembros titulares del CSST) x 100%</i>	100%	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Porcentaje de cumplimiento de implementación en las auditorías de SST <i>Promedio de (1-(N° de no conformidades en cada auditoría/ Número de requisitos solicitados en cada auditoría) x 100%)</i>	65%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

- (vi) Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales.

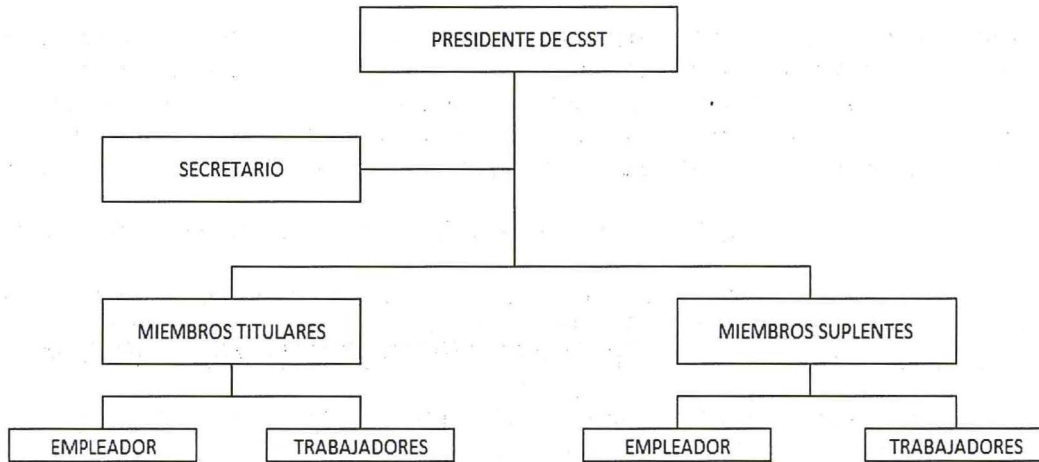
Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales	Porcentaje de ejecución del programa de salud ocupacional <i>Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas: x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
	Porcentaje de cobertura de los programas de salud ocupacional <i>(Total de participantes en actividades de cada programa de SO / total de colaboradores asignados a cada programa) x 100%</i>	60%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA



6. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CSST está conformado por doce (12) miembros titulares, seis (6) miembros representantes del empleador y seis (6) miembros representantes de los trabajadores de la Entidad, cuyo plazo de mandato es ejercido durante dos (2) años.

A continuación, se representa de forma gráfica la organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES (IPERC) Y MAPA DE RIESGOS

El proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos tiene como objetivo la elaboración de una propuesta de controles que eliminen o disminuyan el nivel de riesgo de cada una de las actividades realizadas por el personal del OEFA, considerando sus características y complejidad, los materiales y herramientas utilizados por los colaboradores, así como las condiciones ambientales de trabajo.

La metodología para realizar la IPERC tiene cuatro (4) etapas:

- 7.1 Actividades preliminares.** - Se inicia con la conformación del "Equipo de Evaluación de Riesgos" por parte del Jefe o Director, quienes serán los encargados de identificar las actividades y tareas de sus respectivas áreas.
- 7.2 Elaboración de matriz de IPERC.** - Se realiza el análisis con la participación del personal involucrado en los procesos analizados, con la finalidad de identificar los peligros que pudieran ser causantes de accidentes o enfermedades laborales, así como la evaluación del nivel de probabilidad y severidad. De esa forma se obtiene la valoración del nivel de riesgo de la tarea evaluada (Riesgos significativos y no significativos).
- 7.3 Difusión de matriz de IPERC.** - El equipo de evaluación de riesgos, en coordinación con el Director o Jefe de área correspondiente, difundirá los peligros, riesgos y controles identificados en la matriz IPERC mediante charlas, reuniones y otros.
- 7.4 Seguimiento y revisión de matriz de IPERC.** - El Equipo de Evaluación de Riesgos realiza la actualización de la matriz IPERC en diferentes situaciones,

teniendo como máximo un (1) año de vigencia. Asimismo, debe hacer seguimiento a la implementación de las medidas de control propuestas en la matriz IPERC de su área.

8. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Como parte del Sistema de Gestión de SST en la Entidad se identifican las siguientes responsabilidades del empleador, los servidores, practicantes, secigristas y del CSST, que coadyuvaran a la implementación del Plan Anual de SST:

Sujetos	Responsabilidades
Empleador	<ul style="list-style-type: none"> - Brindar los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y operación de todas las actividades contenidas en el presente Plan. - Liderar y hacer cumplir el contenido del presente Plan, manifestando un compromiso visible con la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. - Asegurar la capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos. - Asegurar que se utilice el equipo de protección personal según corresponda. - Asegurar la participación de los colaboradores de la Entidad en las actividades propuestas a fin de reducir los factores de riesgo y crear una cultura de prevención. - Asegurar la investigación de los accidentes de trabajo. - Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesaria, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los colaboradores. - Garantizar que se mantengan registros a partir de la implementación del Sistema de Gestión de SST. - Demás responsabilidades establecidas en normativa vigente.
Servidores, practicantes y secigristas	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. - Realizar las labores verificando el cumplimiento de las normas de seguridad, contribuyendo al cumplimiento de las mismas con el fin de proteger su seguridad y salud, así como la de sus compañeros. - Informar a su Jefe² cualquier peligro o riesgo detectado durante su trabajo. - Cooperar para garantizar las adecuadas condiciones de trabajo. - Participar activamente en las capacitaciones y/o entrenamientos programados. - Cumplir con la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales. - Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, manteniendo despejados los equipos de emergencia. - Participar activamente en la elaboración de los IPERC, Mapas de riesgo y demás instrumentos de gestión en cuya elaboración pudieran requerirse su participación.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar el proyecto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. - 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. - Promover la adecuada capacitación y entrenamiento de los colaboradores sobre prevención de riesgos. - Vigilar el cumplimiento de la legislación nacional, normas internas y especificaciones técnicas, así como el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Participar en la investigación de los accidentes y enfermedades ocupacionales. - Realizar inspecciones periódicas de las áreas de trabajo.



² Para efectos del presente Plan entienda por "Jefe" al responsable de un órgano, unidad orgánica o coordinación creada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un aspecto fundamental en un Sistema de Gestión de SST es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del personal en todos los niveles, creando una cultura de prevención que se sostiene al brindar a las líneas de mando las bases conceptuales y técnicas de detección y análisis de riesgos; y capacitando al personal en relación a los riesgos asociados a sus actividades.

Los colaboradores, servidores, practicantes y secigristas del OEFA deben ser capacitados para que tengan la capacidad de reconocer los peligros y riesgos en sus labores, con el fin de corregir las prácticas incorrectas y formar una conciencia de prevención.

En ese contexto, los objetivos de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo son:

- Concientizar sobre la importancia del cumplimiento de la política y de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar los elementos del Sistema de Gestión de SST, así como los roles y responsabilidades de los Jefes y los colaboradores, servidores, practicantes y secigristas de la Entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Brindar las herramientas adecuadas para que los colaboradores, servidores, practicantes y secigristas de la Entidad sean capaces de identificar peligros, evaluar riesgos y tomar medidas de prevención al desempeñar su labor.

A continuación, se detallan los temas, público y el objetivo esperado de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo:

Tema	Público	Objetivo Esperado
Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo	- CSST - Jefes	Conocer la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo
Exposición de riesgos en el trabajo	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos
Primeros auxilios	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer la medidas de respuesta ante una emergencia
Primeros auxilios en mordeduras de ofídicos	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer las medidas a tomar en caso de una mordedura de serpiente
Reconocimiento de serpientes en actividades de supervisión/evaluación	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer las características físicas que permitan identificar las serpientes con una potencialidad de mordedura.
Ergonomía en oficina	- Servidores - Practicantes - Secigristas	Sensibilizar sobre la importancia de las posturas adecuadas en el desarrollo del trabajo y el diseño del puesto de trabajo
Ergonomía: Levantamiento de carga	- Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos del levantamiento incorrecto de cargas y como prevenirlos
Cuidados en el trabajo durante la gestación	Gestantes	Conocer los riesgos potenciales en el trabajo y como prevenirlos
Cuidados en la manipulación de productos químicos	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer los riesgos de la manipulación de productos químicos y que medidas de prevención deben adoptarse



Tema	Público	Objetivo Esperado
Técnicas de manejo de estrés	- Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos del estrés laboral y como prevenirlo
Taller de respiración y meditación	- Servidores - Practicantes - Secigristas	Dar herramientas para el manejo de estrés
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles IPERC.	- Servidores	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPER
Investigación de accidentes	- CSST - Servidores con personal a cargo	Conocer el procedimiento para la investigación de Accidentes e incidentes
Uso y mantenimiento de equipos de protección personal (EPPs)	- Colaboradores y servidores que usan EPPs	Conocer y sensibilizar sobre el uso adecuado de los EPPs
Fuego y uso de extintores	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer los tipos de extintores y el manejo los mismos
Trabajos en altura (uso de equipos de trabajo en altura)	- Servidores expuestos	Conocimiento de uso y forma de trabajo durante los trabajos de altura o utilizando equipos de trabajo en altura
Primeros Auxilios en sitios remotos (supervivencia básica)	- Servidores expuestos	Conocer los métodos para atender emergencias en sitios remotos y nociones básicas de supervivencia en sitios aislados
Señalización y evacuación en caso de emergencia	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación
Primeros auxilios y RCP (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender las técnica de primeros auxilios
Lucha contra incendios (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender técnicas de amago de incendios
NFPA 1600 - Administración de Emergencias. NFPA 101 - Código de Seguridad Humana.	- Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo	Conocer la metodología para la administración de emergencias posibles en el centro de trabajo, Aplicar los conceptos del Código de Seguridad Humana en las diversas ocupaciones

Las fechas de ejecución de cada capacitación se encuentran contenidas en el Programa Anual de Capacitaciones, que en Anexo 2 forma parte integrante del Plan Anual. Adicionalmente al Programa Anual de Capacitaciones, se considera la inducción al personal nuevo como parte de la capacitación necesaria para que los servidores, practicantes y secigristas conozcan los peligros y riesgos antes de realizar sus labores.

10. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS

Los procedimientos y lineamientos son importantes dentro del Sistema de Gestión de SST pues brindan lineamientos para una correcta implementación del referido Sistema.

A continuación, se presentan los procedimientos que se consideran implementar o actualizar como parte de la implementación del Sistema de Gestión de SST en el 2019:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO
1	Procedimiento de Elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles en las actividades de los procesos de la institución
2	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Conocimiento de la metodología para la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales en el OEFA.
3	Procedimiento para la elaboración, implementación y seguimiento del plan y programa de seguridad y salud ocupacional	Gestionar la implementación del Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
4	Procedimiento de Vigilancia Médico-ocupacional	Realizar la vigilancia médica ocupacional de los servidores del OEFA
5	Lineamiento para la gestión del equipo de protección personal y vestimenta en el OEFA.	Establecer los lineamientos para la gestión del equipo de protección personal (EPP) y vestimenta en el OEFA.
6	Lineamiento para la gestión de la mejora continua del Sistema de Gestión de SST	Establece los lineamientos para la gestión de las acciones correctivas y preventivas como parte de la mejora continua del Sistema de Gestión de SST.

11. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Esta actividad permite identificar las deficiencias en el desarrollo de las labores, que comprende, los equipos, materiales, instalaciones, entre otros aspectos; con el objeto de tomar a tiempo las medidas correctivas correspondientes y reducir de esta manera la ocurrencia de accidentes.

Durante la inspección se detectarán actos y condiciones sub estándares, por lo que la ejecución de acciones correctivas inmediatas es muy positiva.

Las inspecciones a las instalaciones, equipamiento, equipos de emergencia y mobiliario se realizarán de forma conjunta entre el empleador y los servidores, de acuerdo al Programa de Inspecciones Participativas, cuyo cronograma en Anexo 3 forma parte integrante del Plan Anual.

Por otro lado, también se realizarán inspecciones específicas en atención a la naturaleza de las labores desarrolladas en la Unidad de Abastecimiento, la Dirección de Evaluación Ambiental, la Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, la Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas y la Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios, así como en las Oficinas Desconcentradas del OEFA, conforme al siguiente detalle:

INSPECCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Inspección de uso y estado de equipos de protección personal • Inspección de Instalaciones (orden y limpieza, ergonomía, señalización, equipos de emergencia) • Inspección de herramientas y equipos • Inspección de instalaciones eléctricas

Las referidas inspecciones se registrarán en el "Formato de Inspecciones" que oportunamente brindará la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o el servidor que se designe para tal efecto; cuyo desarrollo se realiza según el Cronograma de



Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en Anexo 4 forma parte integrante del Plan Anual.

12. SALUD OCUPACIONAL

El OEFA desarrolla Programas de Salud Ocupacional para la vigilancia médico ocupacional de los colaboradores que hayan presentado patologías en común, los programas a desarrollar en el presente año son:

- Programa de trastornos musculo esqueléticos
- Programa de estilos de vida saludables
- Programa de prevención de riesgo psicosocial
- Programa de prevención riesgos en gestantes

De acuerdo con los resultados de las evaluaciones de monitoreo ocupacionales que se realizaron durante el año anterior se ha determinado que los riesgos ocupacionales son tolerables, pero al haber recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión de SST se realizarán actividades que mantengan o minimicen los riesgos ocupacionales. El Programa de Monitoreo para el presente año se describe en el Anexo 5 que forma parte integrante del Plan Anual.

13. ADMINISTRADOS Y PROVEEDORES

Las actividades realizadas por el personal del OEFA en instalaciones de los administrados (titulares de actividades económicas bajo la competencia del OEFA) deben realizarse cumpliendo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo del sector y si fuera el caso, con los estándares propios del administrado.

Los proveedores que se contraten para ejecutar actividades dentro de las instalaciones del OEFA deben cumplir las normas internas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, así como las disposiciones que pudieran darse de forma específica de acuerdo a la naturaleza de la actividad a realizarse.



14. PLAN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencias es un documento independiente del Plan Anual, en el que se establecen las características de la instalación, equipamiento para emergencias y la forma de proceder en caso suceda una emergencia en las instalaciones de la Entidad.

En el Plan de Emergencias se contemplan los riesgos asociados a las actividades del OEFA, tales riesgos comprenden: incendios, inundaciones, sismos, entre otros.



15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La investigación de los accidentes e incidentes que ocurran con ocasión del trabajo permiten proponer acciones correctivas que eviten la repetición de los accidentes.

Para realizar la investigación se sigue el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, que contempla las acciones de reporte e investigación y los formatos respectivos.



El proceso de investigación debe ser liderado por el Jefe del área involucrada, a fin de identificar las causas básicas del accidente y proponer acciones correctivas efectivas y eficaces.

Asimismo, se llevará un registro de dichos accidentes a fin de generar la estadística necesaria para realizar la medición del Sistema de Gestión de SST.

16. AUDITORÍAS

La evaluación del desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de SST se realiza a través de la auditoría que permite medir la eficacia del referido sistema, que comprende el cumplimiento de sus programas (o cumplimiento del Plan Anual).

La auditoría interna realizada por Rímac Seguros en el año 2017, mostró que el Sistema de Gestión de SST del OEFA, se encuentra en un 60% del proceso de implementación. Entre las principales acciones que se desarrollarán, se encuentra la mejora de la identificación de peligros y evaluación de riesgos y la determinación de las responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de SST.

Para el año 2019 se desarrollarán dos (02) auditorías, las cuales se realizará a través del Bróker de seguros o la aseguradora y un auditor registrado en el Ministerio de Trabajo, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente e identificar las oportunidades de mejora existentes para una correcta implementación del Sistema de Gestión de SST.

17. ESTADÍSTICAS

Las estadísticas brindan información de rápida observación que nos permiten dar una evaluación del Sistema de Gestión de SST; en ese sentido, se ha previsto indicadores para cada meta en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del OEFA.

Adicionalmente a ello, se tienen indicadores para evaluar la accidentabilidad y gestión de la salud de los servidores, practicantes y secgristas, conforme se describe a continuación:

INDICADORES PARA EVALUAR LA ACCIDENTABILIDAD Y GESTIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES		
Seguridad ocupacional	Índice de frecuencia	IF = $\frac{\text{Accidentes de trabajo} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$
	Índice de gravedad	IG = $\frac{\text{Número de días perdidos} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$
	Índice de accidentabilidad	IA = $\frac{IF * IG}{1000}$
Salud ocupacional	Tasa de prevalencia y/o incidencia de enfermedades	TPIE = $\frac{\text{Número de diagnósticos relacionados al trabajo} * 1000000}{\text{Número total de trabajadores}}$
	Tasa de frecuencia de estados pre patológicos	TFEP = $\frac{\text{Número total de estados pre patológicos} * 1000000}{\text{Número total de trabajadores}}$



18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros del Sistema de Gestión de SST, ya sea para fines de consulta o por requerimientos legales, el OEFA controlará los documentos y registros.

A partir de los referidos registros deben elaborarse reportes trimestrales de capacitaciones, de inspecciones, de estadísticas y otros aspectos que serán remitidos al CSST.

Todos los registros y/o reportes generados serán firmados por los responsables involucrados.

19. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La implementación del Sistema de Gestión de SST se evalúa para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La evaluación comprende la revisión de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el referido Sistema.

La evaluación se realiza luego de haber cumplido con la auditoría interna anual e incluye los siguientes temas:

- Resultados del proceso de consulta y participación.
- Desempeño en la gestión de seguridad y salud en el trabajo del OEFA.
- Porcentaje de cumplimiento de los objetivos y metas.
- Estado de la investigación de accidentes e incidentes, acciones correctivas y preventivas.
- Cambios que podrían afectar, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
- Recomendaciones para la mejora.

Los resultados de la evaluación permiten lo siguiente:

- Identificar las fallas o deficiencias en el Sistema de Gestión de la SST.
- Adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los peligros asociados al trabajo.
- Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo.
- Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces.
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos, y el Sistema de Gestión de SST.

20. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las estrategias consideradas en el Plan Anual se ejecutan de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en Anexo 1 forma parte integrante del Plan Anual.

Las acciones que se incluyen en el Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 son ejecutadas por los órganos responsables del OEFA, en



el marco de sus funciones y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI.


21. ANEXOS

- Anexo N° 1: Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Anexo N° 2: Programa Anual de Capacitaciones
- Anexo N° 3: Cronograma de inspecciones participativas en la sede institucional del OEFA
- Anexo N° 4: Cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo
- Anexo N° 5: Cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos



ANEXO N° 1
Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental		PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
RAZON SOCIAL				RUC			DOMICILIO								ACTIVIDAD ECONOMICA			N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES		
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental				20521286769			AV. Faustino Sánchez Carrión Nro. 603 - Jesús María - Lima								Actividad Estatal			950		
ACCIÓN ESTRATÉGICA 1		Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros colaboradores.																		
INDICADOR		Porcentaje de Herramientas de gestión de SST implementados (aprobados y difundidos) de 90%																		
META		90% de Herramientas de Gestión de SST implementadas																		
RECURSOS		Recurso Humano, equipos electrónicos, papelería, transporte, impresiones.												PRESUPUESTO			S/. 0.00			
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																		
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Fisica	Observaciones	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Revisión de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Presidencia del Consejo Directivo, a propuesta de la Oficina de Administración	Resolución de aprobación	----		1												Mar-19	1	
2	Difusión de documentos de gestión (Política de SST, etc.)	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de capacitación	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jul y dic 2019	11	
3	Oficialización de Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el PAASST	- Gerencia General a propuesta de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA	Resolución de Oficialización	Todos		1												Mar-19	1	
4	Revisión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a propuesta de la Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acta de Comité de SST	----		1												Oct-19	1	
5	Entrega y difusión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST *	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de capacitación	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jul y dic 2019	11	
6	Revisión del Plan de Emergencia	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acta de presentación a CSST	Todos													1	Abr-19	1	
7	Elaboración y/o actualización de Matrices IPERC	- Áreas usuarias con soporte de Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Matrices IPERC	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jul y dic 2019	11	
8	Actualización de Matriz de Requisitos Legales	- Oficina de Asesoría Jurídica	Matriz de Requisitos Legales	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jul y dic 2019	11	
9	Difusión de Matrices IPERC	- Áreas usuarias con soporte de Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de capacitación	Todos				1			1				1		1	Jul y dic 2019	4	
10	Elaboración de Mapas de Riesgos del OEFA	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Mapas de Riesgo	Todos				1			1				1		1	Jul y dic 2019	4	

ACCIÓN ESTRATÉGICA 2		Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes																	
INDICADOR		Porcentaje de participación de las áreas programadas en las inspecciones Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas																	
META		65% participación en inspecciones 75% de acciones correctivas ejecutadas																	
RECURSOS		Recurso Humano, equipos electrónicos, formatos, viáticos.											PRESUPUESTO	S/. 0.00					
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Ejecución de cronograma de Inspecciones	- Oficina de Administración - Dirección de Evaluación Ambiental - Dirección de Supervisión Ambiental - Coordinación de ODES	Registro de Inspección	-	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo												Jul y dic 2019	37	
2	Ejecución de las inspecciones Internas Participativas	- Todas las Oficinas	Registro de Inspección	Sede central	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones Participativas												Jul y dic 2019	24	
3	Seguimiento a Acciones Correctivas (Inspecciones, reportes, accidentes, etc.)	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos) en coordinación con áreas involucradas	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Jul y dic 2019	4	
4	Seguimiento al Mantenimiento preventivo de Vehículos (5000 km)	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Jul y dic 2019	4	
5	Seguimiento al programa de Mantenimiento de Activos*	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Jul y dic 2019	4	
6	Seguimiento a la emisión de constancias de Seguro (SCTR)	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Copia de constancia de seguro	-			1			1			1			1	Mensual	4	
7	Verificación de cumplimiento de lineamientos de SST	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Seguimiento	Todos						1						1	Abr-19	2	

* De acuerdo al programa de mantenimiento respectivo

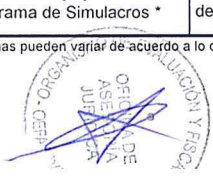


ACCIÓN ESTRATÉGICA 3		Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo																	
INDICADOR		Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones Porcentaje de brigadistas capacitados																	
META		90% de colaboradores con Inducción SST 70% de participantes a capacitaciones 90% de brigadistas capacitados																	
RECURSOS		Recurso Humano, recursos virtuales, papelería, ambientes para capacitación, servicio de capacitación, servicio de activaciones.												PRESUPUESTO		S/. 82,713.00			
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Inducción General en SST *	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de asistencia	Todas las áreas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mensualmente	11	S/ 16,000.00
2	Campañas de sensibilización	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de ejecución de campaña	Todas las áreas				1		1			1				Annual	3	S/ 10,500.00
3	Capacitación en materia de SST	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de asistencia	Todas las áreas	De acuerdo al Programa Anual de Capacitaciones												Mensualmente	85	S/ 56,213.00

* De acuerdo al ingreso de personal nuevo y a la programación del personal por regularizar

ACCIÓN ESTRATÉGICA 4		Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA																	
INDICADOR		Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento del sistema de respuesta a emergencias Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias																	
META		90% porcentaje de ejecución de actividades 90% de participación en los simulacros																	
RECURSOS		Servicio de mantenimiento de equipos de emergencia, compra de equipos, recursos humanos, recursos virtuales y papelería.												PRESUPUESTO		S/. 15,000.00			
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																	
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Seguimiento a la ejecución del cronograma de mantenimientos de los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, sistema contra incendios, etc.) por parte de la Unidad de Abastecimiento	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento)	Registro de Mantenimiento	Sedes en Lima			1								1	3	Set y dic 19	5	S/ -
2	Revisión y Actualización de Planes de Emergencia de ODES	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Oficinas Desconcentradas y de Enlace)	Registro de equipos de emergencia	Todas las sedes				1		1					1		Oct-19	5	S/ -
3	Adquisición de equipamiento de respuesta a emergencia (silbatos, linternas, botiquines de mano y cascos)	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de equipos de emergencia	Sedes de Lima				1	1	1							Jul-19	3	S/ -
4	Implementación del consultorio médico y botiquines de primeros auxilios	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de inspección de botiquines	Consultorio Medico						1						1	Jul-dic 19	2	S/ 15,000.00
5	Programación y ejecución del programa de Simulacros *	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Informe de Simulacros	Todas las áreas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4 veces al año	12	S/ -

* Las fechas pueden variar de acuerdo a lo que se establezca en el programa nacional de simulacros



ACCIÓN ESTRATÉGICA 5		Realizar un adecuado seguimiento y control, para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
INDICADOR		Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones Porcentaje de cumplimiento de implementación en las auditorías de SST																			
META		100% asistencia de los miembros del CSST 65% de implementación en la Auditoría																			
RECURSOS		Recursos humanos, medios digitales.													PRESUPUESTO		S/. 7,000.00				
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																			
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Seguimiento de avances del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Actas del CSST	-			1			1				1			1	Trimestral	4	S/	-
2	Auditoría del SGSST interna	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Auditoría	Todas las áreas										1				Oct-18	1	S/	-
3	Auditoría interna del SGSST (MINTRA)	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Auditoría	Todas las áreas												1		Dic-18	1	S/	7,000
4	Presentación del avance del Programa a la Alta Dirección	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Informe dirigido a la alta dirección	Alta dirección													1	Dic-18	1	S/	-

ACCIÓN ESTRATÉGICA 6		Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales.																			
META		Porcentaje de ejecución del programa de Salud Ocupacional Porcentaje de cobertura de los programas de Salud Ocupacional																			
INDICADOR		90% Actividades ejecutadas del Programa 60% De participantes en las actividades del Programa																			
RECURSOS		Profesional de salud ocupacional (Médico Ocupacional) y/o servicio externo de Exámenes médicos													PRESUPUESTO		S/. 209,000.00				
Meta Presupuestal: 156		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del Oefa																			
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Ejecutar los exámenes médico ocupacionales de ingreso y retiro	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Exámenes médicos	Áreas de Supervisión, Evaluación						1							1	Dic-19	2	S/	120,000.00
2	Ejecutar los exámenes médico periódico	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Exámenes médicos	Áreas de Supervisión, Evaluación						1							1	Dic-19	2		
3	Elaborar, Presentar exponer el programa de Salud ocupacional y su avance trimestral	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acta del CSST	Todas las áreas			1			1			1				1	trimestralmente	4	S/	-
4	Diseñar con un Ergónomo el puesto de trabajo de personal de archivo y administrativo	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Informe del Diseño	Archivo, asistentes administrativos					1									Jul-19	1	S/	-
5	Difundir video de uso correcto de las sillas y espacio de trabajo.	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Video	Todas las áreas						1	1						1	1	4	S/	-
6	Fisioterapia para los colaboradores con TME	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	registro de asistencia	Colaboradores con TME				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	72	S/	16,000.00



7	Elaborar y ejecutar el plan de tratamiento de las causas de los factores de riesgo psicosociales	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de participantes	Comité de SST/ colaboradores designados					1								1			jul - dic 19	2	S/	20,000.00			
8	Programa de inmunizaciones: Realizar Campaña de vacunación	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de participantes	Todas las áreas					1											May-19	1	S/	-			
9	Realizar campaña de descarte de Hipertensión arterial	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de entrega de reposapiés	Todas las áreas					1											mensual	2	S/	-			
10	Realizar campaña de descarte de Diabetes	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistentes	Todas las áreas								1								Dic-19	2	S/	-			
11	Implementar con Lentes de protección del Radiación ultravioleta	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de entrega	Colaboradores conductores					1											jul - dic 19	1	S/	12,000.00			
12	Implementar con bloqueadores solares y Repelentes	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de entrega	Colaboradores con exposición a radiación solar					1											Mar-19	1	S/	8,000.00			
13	Campaña de Vida Saludable	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistentes	Todas las áreas								1								jul - dic 19	2	S/	-			
14	Capacitaciones de Salud ocupacional	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistentes	Todos	En el plan de capacitaciones																			0	S/	-
15	Programación y desarrollo del programa de monitoreo ocupacional	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Informe de Monitoreo	Todas las áreas														5		jul - dic 19	5	S/	33,000.00			



**ANEXO N° 2
Programa Anual de Capacitaciones**

		PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES													
		MESES													
TEMA CAPACITACION	DIRIGIDO A	OBJETIVO ESPERADO	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Normativa de Seguridad y Salud En El Trabajo	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Jefes	Conocer la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1			1					
Exposición de Riesgos en el Trabajo	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Primeros Auxilios	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer las medidas de respuesta ante una emergencia	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Primeros Auxilios en Mordeduras de Ofídicos	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer las medidas a tomar en caso de una mordedura de serpiente	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1					1			
Reconocimiento de serpientes en actividades de supervisión/evaluación	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer las características físicas que permtan identificar las serpientes con una potencialidad de mordedura.	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)			1	1	1	1	1					
Ergonomía en Oficina	- Servidores - Practicantes - Secgristas	Sensibilizar sobre la importancia de las posturas adecuadas en el desarrollo del trabajo y el diseño del puesto de trabajo	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ergonomía Levantamiento de Carga	- Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer los riesgos del levantamiento incorrecto de cargas y como prevenirlos	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)			1					1				
Cuidados en el Trabajo durante la Gestación	- Gestantes	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1					1			
Cuidados en La Manipulación de Productos Químicos	- Colaboradores y servidores expuestos	Conocer los riesgos de la manipulación de productos químicos y que medidas de prevención deben adoptarse	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1				1						
Técnicas de Manejo de Estrés	- Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1						1				
Taller de respiración y meditación	- Servidores - Practicantes - Secgristas	Dar herramientas para el manejo de estrés	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1			1			1		
Identificación de Peligros. Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC	- Servidores	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPERC	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)	1	1	1						1			
Investigación de Accidentes	- CSST - Servidores con personal a cargo	Conocer el procedimiento para la investigación de Accidentes e incidentes	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1										
Uso y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal (EPPs)	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secgristas * Que utilicen EPPs	Conocer y sensibilizar sobre el uso adecuado de los EPP	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)			1	1		1			1			
Fuego y Uso de Extintores	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer los tipos de extintores y el manejo los mismos	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)										1	1	
Trabajos en altura (uso de equipos de trabajo en altura)	- Servidores expuestos	Conocimiento de uso y forma de trabajo durante los trabajos de altura o utilizando equipos de trabajo en altura	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)									1			
Primeros Auxilios en sitios remotos (supervivencia básica)	- Servidores expuestos	Conocer los métodos para atender emergencias en sitios remotos y nociones básicas de supervivencia en sitios aislados	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)										1	1	
Señalización y evacuación en caso de emergencia	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Secgristas	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Primeros Auxilios y RCP (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender las técnica de primeros auxilios	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1					1	1		
Lucha contra incendios (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender técnicas de amago de incendios	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1					1			
NFPA 1600 - Administración de Emergencias. NFPA 101 - Código de Seguridad Humana	Personal de SST	Conocer la metodología para la administración de emergencias posibles en el centro de trabajo, Aplicar los conceptos del Código de Seguridad Humana en las diversas ocupaciones	Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)								1		1		
	Viaje a Q...		Oficina de Administración (Unidad de Gestion de Recursos Humanos)				1	1	1	1	1	1	1	1	1



ANEXO N° 4
Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo


Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Alcance	MESES												Fecha de Verificación	Meta
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
				Inspección de Uso y estado de EPPs	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y UAB) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	-			1		1		1			
Inspección de Instalaciones (orden y limpieza, ergonomía, señalización, equipos de emergencia)	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y UAB) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima		1		1		1		1		1		1	Junio/Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
			O.D. y O.E.*			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Julio/Diciembre	
Inspección de Herramientas y Equipos	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y UAB) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	-		1			1				1				Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Instalaciones electricas	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y UAB) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima			1			1			1			1	Junio/Diciembre	70% de inspecciones ejecutadas
			O.D. y O.E.*				1	1	1	1	1	1	1	1	1	Junio/Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas

* De acuerdo a las supervisiones que se realicen en cada O.D. y O.E.



ANEXO N° 5

Cronograma Anual de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgo Disergonómicos

		CRONOGRAMA ANUAL DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNÓMICOS														
Parámetro	Característica a medir	Documento Asociado	Responsable	Meses												
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Ruido Ocupacional	Intensidad de Ruido para una Jornada de Trabajo	· OSHA 1910.95 "Occupational Noise Exposure"	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)													
	Intensidad de Ruido equivalente en oficina	· R.M. N° 375-2008-TR. Ministerio del Trabajo. 30/11/2008 "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico"										X	X			
	Dosis de Porcentaje de exposición a ruido															
Iluminación	Nivel de Iluminación en las Instalaciones	· R.M. N° 375-2008-TR. Ministerio del Trabajo. 30/11/2008 "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico" · R.D. N° 168-82-EM/DGE "Norma de Alumbrado de Interiores y Campos Deportivos".	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)										X	X		
Microbiológico en Aire	Legionella	No aplica	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)													
	Hongos (mohos y levaduras) microorganismos aerobios mesofilos	R.M N° 363-2005-SA. Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines,													X	X
Medición de Riesgos Disergonómicos	Riesgo disergonómico de los puestos de trabajo	RM 375-2008 TR Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y le Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)											X	X	
Medición de Riesgo Psicosocial	Riesgo psicosocial de los puestos de trabajo		Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)											X	X	



