



Resolución de Secretaría General N° 032-2018-OEFA/SEG

Lima, 02 MAYO 2018

VISTOS: Los Memorandos números 009 y 344-2018-OEFA/OAD, emitidos por la Oficina de Administración; el Memorando N° 090-2018-OEFA/OPP y los Informes números 006 y 009-2018-OEFA/OPP-PLAN, emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 130-2018-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° de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD, dispone que la Secretaría 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 las Actas números 013-2017 y 002-2018-OEFA/CSST, del 27 de diciembre de 2017 y 16 de febrero de 2018, respectivamente, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA emitió los Acuerdos números 30-2017 y 005-2018-CSST-OEFA, referidos a la aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del OEFA y su modificatoria;

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 2018 en el 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;

De conformidad con Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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° 013-2017-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 2018 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 2018 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 2018 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 en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (www.oefa.gob.pe), en el plazo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

Regístrese y comuníquese.


MIRIAM ALEGRIA ZEVALLOS

Secretaría General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018

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	11
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	13
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 2018 del OEFA, 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 presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del OEFA, en el marco de la normativa vigente, corresponde su formalización por 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 Seguridad y Salud en el Trabajo 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 y a través del cual se designan a los miembros representantes de la Entidad y se reconoce a los servidores elegidos como representantes titulares y suplentes ante el CSST; de igual forma se cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD.

Asimismo, como parte de la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 del OEFA, se realizó una auditoría interna a cargo de Rímac Seguros. Como resultado de dicha auditoría, 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 advierten 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 advierte 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° 013-2017-OEFA/PCD, el OEFA aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, de acuerdo a la siguiente redacción:



"Somos una Entidad que brinda servicios de evaluación, supervisión, fiscalización y de aplicación de incentivos en materia ambiental, siendo nuestros colaboradores el capital más importante para el logro de los objetivos institucionales; por lo que es nuestra prioridad garantizar su seguridad y salud en el trabajo.

Nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad se enmarca en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de todos los colaboradores mediante una cultura de prevención, garantizando la participación activa en todos los elementos del referido Sistema, así como la mejora continua; 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%	Oficina de Administración

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.



4. 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 (aprobados y difundidos) <i>(N° Herramientas de gestión implementadas/N° Herramientas de gestión programadas) x 100%</i>	90%	Oficina de Administración

* 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%	Oficina de Administración y demás áreas del OEFA
	Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas <i>(Acciones correctivas ejecutadas/ Acciones correctivas propuestas) x 100%</i>	75%	Oficina de Administración

- (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%	Oficina de Administración
	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%	Oficina de Administración
	Porcentaje de brigadistas capacitados <i>(Brigadistas con capacitaciones / total de brigadistas) x 100%</i>	90%	Oficina de Administración 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 mejora continua del sistema de respuesta a emergencias <i>(Actividades ejecutadas / Total de actividades) x 100%</i>	90%	Oficina de Administración
	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%	Oficina de Administración y demás áreas del OEFA

- (v) Realizar el seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST.

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 reuniones 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>	70%	Oficina de Administración

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

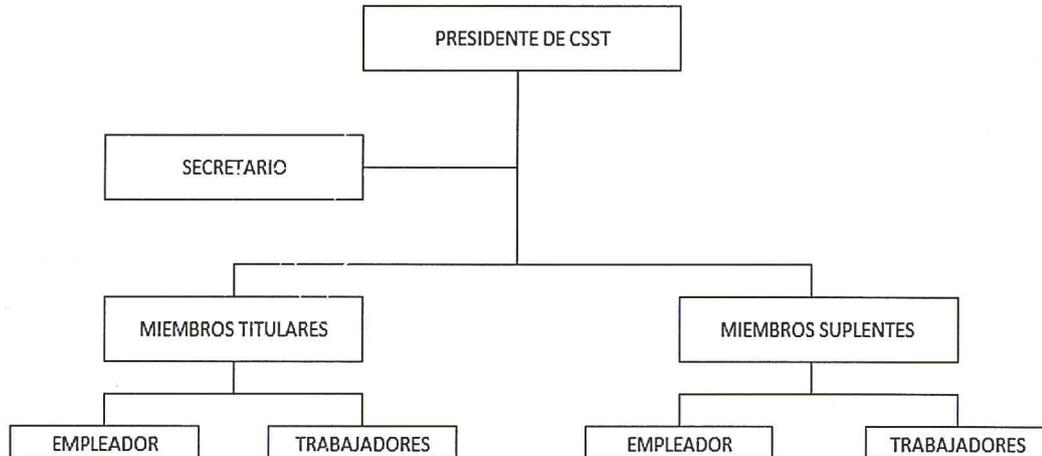
Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales	Porcentaje de ejecución del programa de salud ocupacional <i>Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas: x 100%</i>	90%	Oficina de Administración
	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>	50%	Oficina de Administración



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 los colaboradores 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, posteriormente la Oficina de Planeamiento y Presupuesto proporcionará el inventario de procesos para que cada equipo de evaluación de riesgos identifique las actividades y tareas de sus respectivas áreas.
- 7.2 **Elaboración de matriz de IPERC.**- Se realiza el análisis conjunto entre los servidores involucrados para la identificación de los peligros que pudieran ser causantes de accidentes 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 **Seguimiento y revisión de matriz de IPERC.**- El Equipo de Evaluación de Riesgos elabora un listado resumen de los controles propuestos en la "Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)" para las tareas con riesgos "Significativos o No aceptables". Asimismo, el Equipo de Evaluación de Riesgos realiza la actualización de la matriz IPERC en diferentes situaciones, teniendo como máximo un (1) año de vigencia.



7.4 **Difusión de matriz de IPERC.**- El equipo de evaluación de riesgos, en coordinación con el Director o Jefe de la Unidad Orgánica correspondiente, difundirá los peligros, riesgos y controles identificados en la matriz IPERC mediante charlas, reuniones y otros.

8. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Para la implementación del Sistema de Gestión de SST en la Entidad se identifican las siguientes responsabilidades del empleador, los servidores, practicantes, secigristas y del CSST:

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. - Reportar los peligros y riesgos que puedan presentarse en el trabajo. - 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 contenido del 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
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
Técnicas de manejo de estrés	- Servidores - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos del estrés laboral y como prevenirlo



Tema	Público	Objetivo Esperado
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles IPERC.	Servidores	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPERC
Investigación de accidentes	CSST	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
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

Las fechas de ejecución de cada capacitación se encuentran contenidas en el Programa Anual de Capacitaciones, que en Anexo 2 forma parte integrante del presente Plan. 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

Los procedimientos 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 elaborarán para la implementación del Sistema de Gestión de SST en el 2018:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO
1	Procedimiento para determinar y ejecutar capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer el modo en que se determinan las necesidades, las competencias del personal y la sensibilización de los objetivos del presente Plan
2	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Conocimiento de actuación frente a accidentes e incidentes, obtención de información completa y oportuna sobre los accidentes o incidentes ocurridos
3	Procedimientos de inspecciones	Identificar la presencia de actos y condiciones inseguras (sub estándares) en las instalaciones del OEFA, así como equipos y materiales críticos que puedan originar eventos no deseados
4	Procedimiento de elementos o equipos de protección personal	Establecer los pasos de selección, adquisición, distribución, control, uso y cuidado de los equipos de protección personal (EPP)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO
5	Procedimiento para el control de proveedores	Establecer los lineamientos con los que los proveedores deben cumplir para resguardar a los trabajadores de los riesgos de accidentes o enfermedades ocupacionales
6	Procedimiento de auditoría interna	Establecer los lineamientos para la ejecución del proceso de auditorías internas para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

11. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Esta actividad permitirá 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 es muy positivo tomar acciones correctivas inmediatas.

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

Por otro lado, también se realizarán inspecciones específicas en atención a la naturaleza de las labores desarrolladas en la Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento), la Dirección de Evaluación Ambiental, las Direcciones de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, en Actividades Productivas y 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) • Inspección de herramientas y equipos • Inspección de señalización y equipos de emergencia • Inspección de instalaciones eléctricas

Las referidas inspecciones se registrarán en el "Formato de Inspecciones" que oportunamente brindará la Oficina de Administración o el servidor que se designe para tal efecto; cuyo desarrollo se realizará según el Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en Anexo 4 forma parte integrante del presente Plan.

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 presente Plan.

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, 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se establecerán 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 referido plan se debe contemplar 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 establecerá un procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, que comprenderá 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).

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 2018 se desarrollará una (1) auditoría, la cual se realizará a través del Bróker de seguros o la aseguradora, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente y brindará las oportunidades de mejora identificadas 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 secigristas, 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 establecerá el procedimiento de control de documentos y registros.

A partir de los referidos registros deberán elaborarse reportes mensuales 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 el programa de auditoría interna anual e incluye los siguientes temas:

- Resultados del proceso de consulta y participación
- Comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas
- 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 permitirán 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

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

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

Las acciones que se incluyen en el Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 serán 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



Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

RAZON SOCIAL

RUC

DOMICILIO

ACTIVIDAD ECONOMICA

N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Oefa

20521286789

Avenida Faustino Sanchez Carrón números 603, 607 y 615, Jesús María, Lima

Actividad estatal

743

INDICADOR

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

META

90% de herramientas de gestión de SST implementadas

RECURSOS

Recurso humano, equipos electrónicos, papelería, transporte e impresiones

Meta Presupuestal: 079

Gestión administrativa. Tareas: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente

PRESUPUESTO

S/. 8,000.00

N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	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	Acta					1							Jun-18	1	S/. 0.00		
2	Difusión de documentos de gestión (Política de SST, etc)	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todos					1							Jul y dic 2018	11	S/. 0.00		
3	Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el programa	Secretaría General y Comité de SST, a propuesta de la Oficina de Administración	Acta	Todos												Mar-18	1	S/. 0.00		
4	Revisión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISSST	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a propuesta de la Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Acta												Oct-18	1	S/. 0.00		
5	Entrega y difusión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISSST	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todos					1							Jul y dic 2018	10	S/. 0.00		
6	Elaboración del Plan de Emergencia	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acta	Todos						1						Abr-18	1	S/. 0.00		
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							Jul y dic 2018	10	S/. 0.00		
8	Elaboración y/o actualización de matriz de requisitos legales	Oficina de Asesoría Jurídica	Matriz de requisitos legales	Todos												Jul y dic 2018	1	S/. 0.00		
9	Difusión de Matrices IPERC	Áreas usuarias con soporte de Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todos												Jul y dic 2018	6	S/. 3,000		
10	Elaboración de Mapas de Riesgos	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Mapas de Riesgo	Todos												Jul y dic 2018	6	S/. 5,000		



ACCIÓN ESTRATÉGICA 2		PRESUPUESTO																		
INDICADOR		PRESUPUESTO																		
META		PRESUPUESTO																		
RECURSOS		PRESUPUESTO																		
Meta Presupuestal: 079		PRESUPUESTO																		
Gestión Administrativa. Tarea: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente.		PRESUPUESTO																		
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	Observaciones
					E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O				
1	Ejecución de cronograma de inspecciones	- Oficina de Administración Ambiental - Dirección de Evaluación Ambiental - Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas - Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas - Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios - Coordinación de ODES	Registro de inspección	-	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones Participativas												Jul y dic 2018	10*	S/. 0.00	
2	Ejecución de las inspecciones internas participativas	Todas las Unidades Orgánicas	Registro de Inspección	Sede central	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones Participativas												Jul y dic 2018	24	S/. 0.00	
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	Reporte	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/. 0.00		
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/. 0.00		
5	Seguimiento al programa de mantenimiento de activos**	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Seguimiento	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/. 0.00		
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/. 0.00		
7	Establecer requisitos de SST para los proveedores y terceros	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento (Servicios Generales)	Protocolo de requisitos de SST	-	1													S/. 0.00		
*Se considera un producto de forma mensual desde marzo a diciembre.																				
** De acuerdo al programa de mantenimiento respectivo																				
ACCIÓN ESTRATÉGICA 3		PRESUPUESTO																		
INDICADOR		PRESUPUESTO																		
META		PRESUPUESTO																		
RECURSOS		PRESUPUESTO																		
Meta Presupuestal: 079		PRESUPUESTO																		
Gestión Administrativa. Tarea: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente.		PRESUPUESTO																		
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	Observaciones
					E	F	M	A	M	A	M	J	J	A	S	O				
1	Inducción general en SST*	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todas las áreas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	S/. 16,500.00		
2	Campañas de sensibilización	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acción	Todas las áreas	1													S/. 8,000.00		
3	Capacitación en materia de SST	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todas las áreas														S/. 62,000.00		



ACCIÓN ESTRATÉGICA 4		Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias; acorde a los riesgos del OEFA																				
INDICADOR		Porcentaje de ejecución de actividades de mejora continua del sistema de respuesta a emergencias																				
META		Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias																				
RECURSOS		90% de ejecución de actividades de mejora continua del sistema de respuesta a emergencias 90% de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias																				
Meta Presupuestal: 079		Servicio de mantenimiento de equipos de emergencia, compra de equipos, recursos humanos, recursos vitales y papelería																				
Meta Presupuestal: 079		Gestión Administrativa. Tarea: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente																				
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	Observaciones		
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D						
1	Acondicionar los sistemas contra incendios de Sede Institucional	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Informe de acondicionamiento	Sistema de agua contra incendios (1er piso y mezzanine) Sistema de alarma y detección (tablero) en sede Institucional						1									Jun-18	1	S/15,000.00	
2	Ejecutar el cronograma de mantenimientos de los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, sistema contra incendios, etc)	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Registro de Mantenimiento	Sedes en Lima							1		1				2	1	Sat y dic 18	5	S/82,000.00	
3	Implementación de equipos de respuesta a emergencia (Camilla, arnes tipo araña, radio, maniqui RCP, etc)	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Registro entrega de emergencia	Todas las sedes							1		2						Oct-18	3	S/59,500.00	
4	Implementación del consultorio médico y botiquines de primeros auxilios	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Registro de inspección de botiquines	Consultorio médico							1			1			1		Jul-dic 18	4	S/12,000.00	
5	Programación y ejecución de Simulacros*	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Informe de Simulacros	Todas las áreas							1								4 veces al año	4	S/ 0.00	

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

ACCIÓN ESTRATÉGICA 5		Realizar el seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST																				
INDICADOR		Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones																				
META		Porcentaje de cumplimiento de implementación en las auditorías de SST																				
RECURSOS		70% de asistencia de los miembros del CSST 70% de implementación en la Auditoría																				
Meta Presupuestal: 079		Gestión Administrativa. Tarea: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente																				
Meta Presupuestal: 079		Gestión Administrativa. Tarea: Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería, recaudación y abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente																				
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	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)	Acta								1								Trimestral	4	S/0.00	
2	Auditoría del SSGSST interna	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Informe de Auditoría	Todas las áreas															Oct-18	1	S/0.00	
3	Presentación del avance del Programa a la Alta Dirección	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Informe	Alta Dirección															Dic-18	1	S/0.00	

PRESUPUESTO S/. 0.00



ACCION ESTRATEGICA 6													PRESUPUESTO							
Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales													en concordancia con la normativa vigente							
META													S/ 167,800.00							
INDICADOR																				
RECURSOS																				
Meta Presupuestal: 079																				
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Presupuesto	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Ejecutar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro		Informe	Áreas de Supervisión, Evaluación												1		S/100,000.00		
2	Ejecutar los exámenes médicos periódico		Informe	Áreas de Supervisión, Evaluación												1				
3	Presentar y exponer las estadísticas de salud ocupacional		Acta	Todas las áreas				1								1		S/0.00		
4	Elaborar comunicados virtuales de salud ocupacional		Comunicados virtuales	Todas las áreas				1								1		S/0.00		
5	Elaborar videos de salud ocupacional		Videos	Todas las áreas				1										S/0.00		
6	Gestionar el control de los productos químicos		Inventario de Productos Químicos (inc. MSDS)	Áreas que manipulan productos químicos					1							1		S/4,000.00		
7	Programa de protección a gestante: identificar los riesgos para gestantes		IPER de Gestantes	Todas las áreas									1					S/0.00		
8	Programa de estilos de vida saludables: Realizar campaña de descarte de diabetes	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de asistencia	Todas las áreas					1							1		S/200.00		
9	Programa de estilos de vida saludables: Realizar campaña de descarte de hipertensión arterial		Registros de participantes	Todas las áreas											1			S/0.00		
10	Programa de inmunizaciones: Realizar Campaña de vacunación		Registros de participantes	Todas las áreas											1			S/100.00		
11	Programa de trastornos musculoesqueléticos: implementación de reposapiés		Registro de entrega de reposapiés	Todas las áreas														S/10,000.00		
12	Programa de trastornos musculoesqueléticos: aplicación de masajes		Registros de asistentes	Servidores con Trastornos Musculo Esqueléticos											4	4	4	4	S/12,000.00	
13	Implementar lentes de protección del radición ultravioleta		Registro de entrega	Servidores conductores														1	S/3,500.00	
14	Implementar cuantes y mascarillas descartables		Registro de entrega	Servidores que trabajan con expedientes antiguos											1				S/13,000.00	
15	Capacitaciones de salud ocupacional		Registro de asistencia	Tortos															S/0.00	
16	Programación y desarrollo del programa de monitoreo ocupacional		Informe de Monitoreos	Sedes de Lima															S/25,000.00	

En el plan de capacitaciones



ANEXO N° 2
Programa Anual de Capacitaciones



Departamento de Evaluación y Fiscalización

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES

TEMA CAPACITACION	DIRIGIDO A	OBJETIVO ESPERADO	RESPONSABLE	MESES																
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE					
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																		
Exposición de riesgos en el trabajo	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seccionistas	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos																		
Primeros auxilios	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seccionistas	Conocer la medidas de respuesta ante una emergencia																		
Primeros Auxilios en mordeduras de ofidios	Colaboradores y servidores expuestos	Conocer las medidas a tomar en caso de una mordedura de serpiente																		
Ergonomía en oficina	- Servidores - Practicantes - Seccionistas	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 - Seccionistas	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																		
Técnicas de manejo de estrés	- Servidores - Practicantes - Seccionistas	Conocer los riesgos del estrés laboral y como prevenirlo.	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)																	
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles IPERC	Servidores	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPERC																		
Investigación de accidentes	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	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 EPP																		
Fuego y uso de extintores	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seccionistas	Conocer los tipos de extintores y el manejo de los mismos																		
Señalización y evacuación en caso de emergencia	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seccionistas	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																		

Vale a ODES

ANEXO N° 3

Cronograma de inspecciones participativas en la sede institucional del OEFA

Ejecutante	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Comité de SST					P1																			
				P14																				
				P15																				
Presidencia del Consejo Directivo																								
Secretaría General																								
Tribunal de Fiscalización Ambiental																								
Secretaría General																								
Dirección de Políticas y Estrategias en Fiscalización Ambiental																								
Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas																								
Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios																								
Coordinación de Oficinas Desconcentradas (CODE)																								

P.: P180



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	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE					
				Inspección de uso y estado de EPPs	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas - Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas - Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima													
Inspección de instalaciones	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	O.D. y O.E.*																Julio/Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de herramientas y equipos	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión Ambiental en Energía y Minas - Dirección de Supervisión Ambiental en Actividades Productivas - Dirección de Supervisión Ambiental en Infraestructura y Servicios - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima																Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Señalización y equipos de emergencia	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	O.D. y O.E.*																Julio/Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de instalaciones eléctricas	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima																Julio/Diciembre	100% de inspecciones ejecutadas
																			Julio/Diciembre	70% de inspecciones ejecutadas
																			Junio/Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas

* De acuerdo a las supervisiones que se realicen en cada Oficina Desconcentrada (O.D.) y Oficina de Enlace (O.E.)



		CRONOGRAMA ANUAL DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS														
		Meses														
Parámetro	Característica a medir	Documento Asociado	Responsable	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	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, que aprueba la "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico"														
	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"														
	Legionella	No aplica														
Microbiológico en aire	Hongos (mohos y levaduras) microorganismos aerobios mesófilos	R.M. N° 363-2005-MINSA, que aprueba la Norma Santitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines														
	Riesgo disergonómico de los puestos de trabajo	RM 375-2008 TR Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y el Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico														
Medición de riesgos disergonómicos	Riesgo disergonómico de los puestos de trabajo	RM 374-2008-TR que aprueba el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo, el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos														
	Riesgo psicosocial de los puestos de trabajo															
Monitoreo de calidad de agua potable para consumo humano	Requisitos biológicos, microbiológicos, constituyentes inorgánicos, orgánicos y compuestos que afectan la calidad estética y organoléptica	Norma Técnica Peruana 214 - 003:1987 Agua Potable: Requisitos														

