



**U. E. 008: PROYECTOS ESPECIALES  
PLIEGO 003: MINISTERIO DE CULTURA  
Resolución Jefatural  
N° 00017-2022-UE-PE/J**

Lima, 19 de abril de 2022

**VISTOS:**

El Informe N° 000051-2022-URH/MC de la Unidad de Recursos Humanos de fecha 04 de abril de 2022, el Acta N° 003-2022-CSST-UE-PE-MC de fecha 31 de marzo de 2022 del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Hoja de Elevación N° 000103-2022-OAD/MC de fecha 05 de abril de 2022 de la Oficina de Administración; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2013-TR, se aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado, con la participación de los empleadores y trabajadores;

Que, en el artículo 1 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, se indica que se 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, en el artículo 22° de la mencionada Ley, establece que el empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo;

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

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR se aprueban 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, entre los que se encuentra el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuyo numeral 2 se establece, de manera referencial para las entidades públicas, la estructura básica que debe tener el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, en el marco de las normas antes mencionadas, mediante el Acta N° 003-2022-CSST-UE-PE-MC de fecha 31 de marzo de 2022, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad ejecutora, constituido mediante la Resolución Jefatural N° 012-2020-UE-PE/J, acordó aprobar el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales – 2022”, el mismo que contiene cuatro (4) capacitaciones anuales para los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, mediante Informe N° 000051-2022-URH/MC de fecha 04 de abril de 2022, el Responsable de la Unidad de Recursos Humanos informó al Responsable de la Oficina de Administración de la aprobación del “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales – 2022” por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, señalando que corresponde su aprobación y formalización mediante Resolución Jefatural;

Que, ante ello, mediante la Hoja de Elevación N° 000103-2022-OAD/MC de fecha 05 de abril de 2022, el Responsable de la Oficina de Administración elevó a la Jefatura de la UE 008 el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales – 2022” a fin que se emita la Resolución Jefatural que lo apruebe y formalice, precisando que aquél cumple con la normativa aplicable;

Que, en tal sentido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias; la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Legal;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- Aprobar** el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales – 2022”, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- Notificar** la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales.

**Artículo 3.- Encargar** a la Unidad de Recursos Humanos la difusión del Plan aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 4.- Disponer** la publicación de la presente Resolución, en el Portal Institucional de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura ([www.proyectoscultura.gob.pe](http://www.proyectoscultura.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



Firmado digitalmente por IRAHA FLORES Jose Luis Alejandro FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.04.2022 15:17:29 -05:00



Firmado digitalmente por CERPA LAYA Romulo Raul FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.04.2022 15:14:02 -05:00



Firmado digitalmente por CARRETERO TARAZONA Raquel Cecilia FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 19.04.2022 14:59:33 -05:00



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008  
Proyectos Especiales

# PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES



Firmado digitalmente por BORDA  
LUNA Amparo FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.04.2022 00:20:34 -05:00



Firmado digitalmente por  
PATRUCCO ZAMUDIO Humberto  
Max FAU 20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.04.2022 09:17:53 -05:00



Firmado digitalmente por CUBAS  
PEÑA Manuel Emilio FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.04.2022 09:11:05 -05:00



Firmado digitalmente por CERPA  
LAYA Romulo Raul FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.04.2022 09:07:17 -05:00

Lima – Perú  
2022



Firmado digitalmente por IRAHA  
FLORES Jose Luis Alejandro FAU  
20537630222 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.04.2022 11:31:17 -05:00



## ÍNDICE

<b>I.</b>	INTRODUCCIÓN.....	3
<b>II.</b>	ALCANCE.....	3
<b>III.</b>	MARCO LEGAL.....	3
<b>IV.</b>	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
<b>V.</b>	OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
<b>VI.</b>	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	6
<b>VII.</b>	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	6
<b>VIII.</b>	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
<b>IX.</b>	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	9
<b>X.</b>	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN.....	11
	ANEXO 1.....	12
	ANEXO 2.....	14
	ANEXO 3.....	20
	ANEXO 4.....	25

## I. INTRODUCCIÓN

Como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y dando cumplimiento a la normatividad vigente, la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales ha elaborado el presente plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo, período 2022, en el que se establecen las actividades necesarias para prevenir y proteger la integridad física y salud del personal en general, promoviendo una cultura de prevención de riesgos laborales con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los trabajadores y de aquellos que no tienen vínculo laboral, pero prestan servicios a la institución.

La estructura básica del presente plan está acorde con lo indicado en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

## II. ALCANCE

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) es aplicable a todos los servidores de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales, que en cumplimiento de sus funciones trabajen dentro o fuera de las instalaciones de la entidad. Además, incluye a las personas que prestan servicios dentro de las instalaciones de la ejecutora.

## III. MARCO LEGAL

Mediante la identificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros, se establece la forma de acceder, mantener actualizada y difundir oportunamente toda la información referida a los requisitos legales aplicables, y otros requisitos a los que la organización se suscriba voluntariamente, relacionada a la Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como la evaluación del cumplimiento legal de los mismos:

- **R. J. 005-2018-UE-PE/J** – Directiva N° 001-2018-UE-PE/J “Organización Funcional de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura”.
- **R. J. 005-2019-UE-PE/J** – Modificatoria de la Directiva N° 001-2018-UE-PE/J “Organización Funcional de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales del Pliego 003 – Ministerio de Cultura”.
- **Ley N° 29783**: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **Ley N° 30057**: Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- **Decreto Legislativo N° 1499**, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID – 19.

- **Decreto Supremo N° 009-2004-TR**, dictan normas reglamentarias de la Ley N° 28048, Ley de protección de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- **D. S. N° 005-2012-TR**: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- **R.M. N° 148-2012-TR**: Guía y formatos referenciales para el proceso de elección de representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **R.M. N° 50-2013-TR**: Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **R.M. N° 375-2008-TR**: Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM**, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, cuyo artículo 3º establece que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el que considera la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- **Resolución Ministerial N° 375-2008-TR**, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómicos.
- **Resolución Ministerial N° 050-2013-TR**, que aprueba 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.
- **Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA**, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y deroga la Resolución Ministerial N° 972- 2020/MINSA.

#### IV. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### a) Alcance

Todos los servidores civiles de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales.

##### b) Política

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales asume el compromiso de promover entornos de trabajo seguros y saludables, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de prevenir los accidentes de

trabajo, enfermedades profesionales y otros daños que se pudieran derivar de la actividad laboral.

### c) Principios

- **Mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo:** Fomentar el bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida del servidor del Sector, desde una perspectiva positiva del trabajo y la salud de la persona.
- **Prevención:** Establecer los medios, condiciones y una cultura preventiva que proteja la vida, la salud y el bienestar de todos los servidores.
- **Gestión integral:** Promover e integrar la gestión de seguridad y salud en el trabajo dentro de las políticas nacionales.
- **Cobertura integral:** Cumplir con la normatividad y las políticas nacionales vigentes para la protección y cobertura de los riesgos del trabajo.
- **Mejora continua:** Propiciar la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo, involucrando a todos los servidores.
- **Participación:** Promover mecanismos de consulta y participación efectiva de los servidores y sus organizaciones.
- **Protección:** Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad, física, mental y social de los servidores.
- **Responsabilidad:** Asumir oportunamente las implicancias derivadas de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional que sufra el servidor.
- **Atención integral de la salud:** Garantizar y promover que todo servidor cuente con ambientes de trabajo y estilos de vida saludables y con cobertura para su recuperación, rehabilitación y reinserción laboral.

A través de este documento, la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales asume el compromiso de promover entornos de trabajo seguro y saludable, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y otros daños que pudieran derivarse de la actividad laboral. Asimismo, se compromete a:

- Proteger la seguridad, salud e integridad física, mental y social de los servidores civiles durante el desarrollo de sus labores.
- Fomentar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con la normativa aplicable sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Garantizar la consulta y participación activa de los servidores en los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **V. OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Los objetivos considerados tienden a:

- i. Garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la unidad ejecutora.
- ii. Lograr que las actividades preventivas se efectúen de forma sistemática y permanente.
- iii. Establecer las actividades y responsabilidades a fin de prevenir accidentes de trabajo y proteger la salud de los/as servidores/as durante el desarrollo de las actividades de trabajo.

En el Anexo 1, se detallan los Objetivos generales y específicos, las metas, indicadores y áreas responsables de su cumplimiento.

## **VI. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**

La identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos es realizada de manera Anual, o cuando se realizan cambios en la tecnología empleada o infraestructura de trabajo, y la forma de elaboración es descrita en el Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos descrito en el Anexo 2.

Así mismo, como resultado de esta actividad se desarrollan las matrices IPERC por puesto de trabajo, y posteriormente se Actualizan los Mapas de Riesgos, los mismos que son exhibidos en concordancia con la Ley N° 29783, su reglamento y modificatorias.

## **VII. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES**

La unidad ejecutora contará con mecanismos para atender los potenciales accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que pudieran presentarse, para ello cuenta con un procedimiento de Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, el mismo que se describe en el Anexo 3.

La investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales es realizada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la



participación de los/as servidores/as y el apoyo de la Unidad de Recursos Humanos.

## VIII. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La unidad ejecutora cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) que fue formalizado el 30 de junio de 2020 con Resolución Jefatural N° 0012-2020-UE-PE/J para el periodo 2020-2022, cuyos integrantes son:

<b>INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>REPRESENTASTES DEL EMPLEADOR</b>	<b>TITULARES</b>		
	Responsable de la Oficina de Administración		Oficina de Administración
	Responsable de la Oficina de Inversiones		Oficina de Inversiones
	<b>SUPLENTES</b>		
	Responsable de la Oficina de Asesoría Legal		Oficina de Asesoría Legal
	Responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto		Oficina de Planificación y Presupuesto
<b>REPRESENTASTES DE LOS TRABAJADORES</b>	<b>TITULARES</b>		
	Cubas Peña, Manuel Emilio	Asistente Administrativo	Oficina de Administración
	Borda Luna, Amparo	Analista de Contrataciones	Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
	<b>SUPLENTES</b>		
	Calderón Montoya, Karen Elizabeth	Gestora Cultural	Unidad Formuladora
	Sánchez Luna, Luis Carlos	Especialista en Contrataciones de Bienes y Servicios	Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollan sus funciones con sujeción a lo señalado en las disposiciones legales fundamentadas en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus

- funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Elaborar, revisar y aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo de la unidad ejecutora.
  - c) Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los servidores sobre seguridad y salud en el trabajo.
  - d) Participar en la revisión, aprobación, puesta en marcha y evaluación de procedimientos, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
  - e) Promover que todos los nuevos servidores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre la prevención de riesgos.
  - f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las específicas técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
  - g) Vigilar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos laborales en el lugar de trabajo.
  - h) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos laborales, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en la solución de los problemas de seguridad y salud, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, simulacros y entre otros.
  - i) Evaluar las recomendaciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
  - j) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
  - k) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velando porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficacia.
  - l) Analizar los informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por un miembro encargado del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - m) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
  - n) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:

1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  3. Las estadísticas semestrales (6 meses) de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  4. Las actividades trimestrales del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados y registrados en el libro de actas.
- p) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

## **IX. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES**

### **1.1. Responsables de Oficina y/o Unidad**

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

- j) Informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las no conformidades en la oficina o unidad a su cargo.

### **1.2. Servidores/as**

- a) Acatar y cumplir las normas generales y procedimientos específicos de seguridad y ser especialmente cuidadosos para la realización y aplicación en su trabajo.
- b) Informar los accidentes e incidentes y colaborar en su investigación.
- c) Usar los equipos de protección personal e implementos de trabajo adecuados de acuerdo a la labor que realiza y solicitar orientación de su uso en casos de desconocimientos de su aplicación.
- d) Cumplir los procedimientos establecidos para el uso seguro de cada equipo, maquinaria, herramienta en el área de trabajo o lugar asignado (trabajo de campo).
- e) Informar y aportar sugerencias respecto a los peligros existentes en los lugares de trabajo.
- f) Participar activamente en toda actividad que se realice con el objetivo de prevenir accidentes.
- g) Asistir a las capacitaciones e instrucciones de temas relacionados con sus actividades de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### **1.3. Otra modalidad laboral y/o contractual**

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



## **X. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN**

La Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales en cumplimiento del deber de prevención garantiza que los trabajadores sean capacitados, por ello se establece un Plan de Capacitaciones (Anexo 4), garantizando la formación y sensibilización de todos sus colaboradores; así como el cumplimiento de los dispuesto en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.

## **ANEXO 01**

# **OBJETIVOS GENERALES, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METAS, INDICADORES Y RESPONSABLES**



OBJETIVO GENERAL		OBJETIVO ESPECÍFICO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
Prevenir los accidentes e incidentes y mantener los índices de enfermedades ocupacionales.	1	Identificar los peligros y riesgos por puestos de trabajo	100%	MATRICES IPERC X 100 PUESTOS IDENTIFICADOS	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
	2	Realizar inspecciones de seguridad.	>80%	N° INSPECCIONES REALIZADAS X100 N° INSPECCIONES PROGRAMADAS	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
	3	Realizar monitoreo de agentes de riesgo ocupacional.	100%	N° MONITOREOS REALIZADOS X100 N° MONITOREOS PROGRAMADOS	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
Cumplir con la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1	Evaluar el cumplimiento del marco legal y compromisos asumidos por la unidad ejecutora.	>80%	N° REQUISITOS CUMPLIDOS X 100 TOTAL DE REQUISITOS LEGALES	Oficina de Asesoría Legal
Mantener capacitado a todo el personal en materia de seguridad y salud en el trabajo.	1	Realizar inducciones a todos/as los/as nuevos/as servidores/as.	>90%	PERSONAL INDUCIDO X 100 TOTAL DE INGRESOS	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
	2	Desarrollar el Programa de Capacitación en materia de SST.	100%	N° CAPACITACIONES EJECUTADAS X 100 N° CAPACITACIONES PROGRAMADAS	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
Mejorar la capacidad de respuesta ante emergencias.	1	Realizar la implementación de señalizaciones en la unidad ejecutora.	100%	N° SEÑALIZACIONES COLOCADAS X100 TOTAL DE SEÑALIZACIONES	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
	2	Mantener actualizadas las recargas de los extintores en casos de emergencia.	100%	N° EXTINTORES RECARGADOS X100 TOTAL EXTINTORES	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST
Concientizar a las/los servidoras/es civiles, sobre prevención de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.	1	Sensibilizar a las/os servidoras/es civiles, en salud ocupacional y sobre la COVID - 19.	100%	N° DE SERVIDORES X 100 TOTAL DE SERVIDORES	Unidad de Recursos Humanos / Comité de SST



## **ANEXO 02**

# **PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS**



A continuación, se presenta el resumen de la identificación de peligros y evaluación de riesgos.

### 1.1. Identificación de peligros y riesgos

La identificación de peligros tiene como propósito determinar de manera proactiva todas las fuentes, situaciones o actos (o combinaciones de los mismos), que puedan surgir de las actividades de la unidad ejecutora, y que son potencialmente dañinos en términos de daños o deterioro de la salud de las personas. Y se realiza de la siguiente forma:

El Servicio de SST con la participación de los/as servidores/as, identifica las actividades que realizan los/as servidores/as de cada puesto y lo registra en el formato correspondiente.

### 1.2. Evaluación de riesgos

La evaluación de los riesgos tiene como propósito dar una calificación a cada peligro y riesgo identificado, evaluar el nivel de riesgo e identificar la significancia de los riesgos, dejando constancia de esto en la Matriz IPERC.

El Comité de SST realizará la evaluación de los riesgos identificados con la participación de los/as servidores/as, incluirá los resultados del monitoreo de agentes de riesgos y lo registrará en la Matriz IPERC.

Para ello inicialmente se calculará el índice de probabilidad el mismo que resulta de la suma de los índices de personas expuestas, medidas de controles existentes, capacitación y tiempo de exposición al riesgo. (Ver cuadro N° 1: Índice de Probabilidad)

Cuadro N° 1: Índice de Probabilidad (IP)

ÍNDICE	PERSONAS EXPUESTAS (1)	CONTROLES EXISTENTES (2)	CAPACITACIÓN (3)	EXPOSICIÓN AL RIESGO (4)
1	De 1 a 3	Existen y son satisfactorios y suficientes (incluye procedimientos)	Personal entrenado, conoce el peligro y lo previene	Al menos 1 vez al año (S) BAJA (SO)
2	De 4 a 12	Existen parcialmente y NO son satisfactorios o suficientes (incluye procedimientos)	Personal parcialmente entrenado, conoce el peligro, pero NO toma acciones de control	Al menos 1 vez al mes (S) MEDIA (SO)
3	Más de 12	No existen	Personal NO entrenado, NO conoce los peligros, por lo tanto, NO toma acciones de control accidental	Al menos 1 vez al día (S) ALTA (SO)



Posteriormente evaluará el índice de severidad del daño considerando los valores del Cuadro N° 2: Índice de Severidad.

Cuadro N° 2: Índice de Severidad (IS)

ÍNDICE	RIESGOS PERSONALES
1	Lesión sin incapacidad (S) incomodidad para efectuar el trabajo con seguridad (SO)
2	Lesión con incapacidad temporal (S). Daño a la salud reversible (SO)
3	Muerte, lesión con incapacidad permanente (S). Daño a la salud irreversible.

Calcular el índice de riesgo ocupacional multiplicando el índice de probabilidad (IP) por el índice de severidad (IS).  $IRO = IP \times IS$

De acuerdo al IRO obtenido, valorar el riesgo de acuerdo a lo establecido en el Cuadro N° 3: Valoración del riesgo.

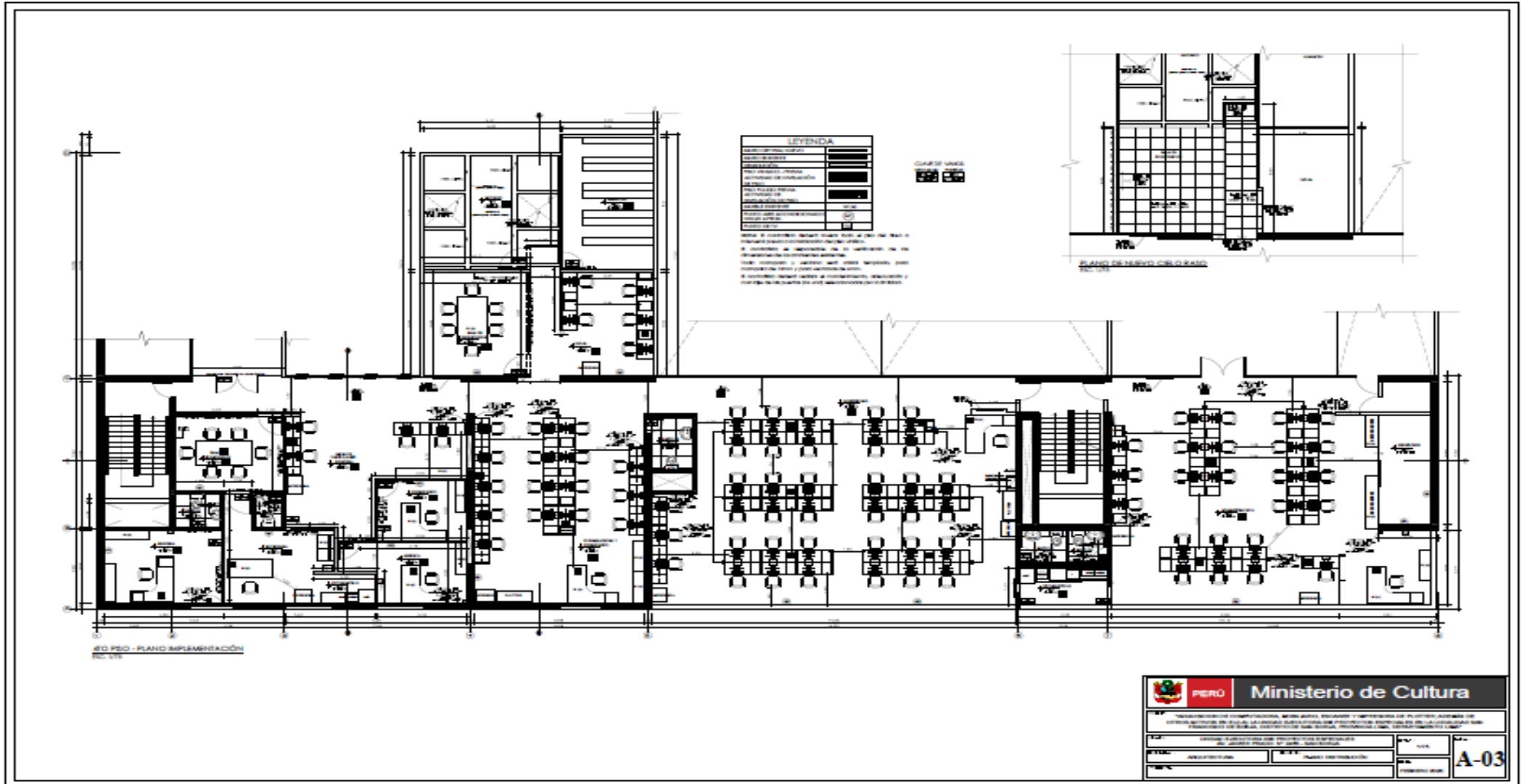
Cuadro N° 3: Valoración del Riesgo

PUNTAJE	GRADO DE RIESGO	ACCIONES A TOMAR
HASTA 4	TRIVIAL (TR)	No se requiere acción. El riesgo es registrado en el Registro de Riesgo.
HASTA 8	TOLERABLE (TO)	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
HASTA 16	MODERADO (MO)	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
HASTA 24	IMPORTANTE (IM)	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados. Será necesario iniciar el estudio de la actividad para reducir el riesgo en el plazo más breve a ser definido por el responsable del área.
HASTA 36	INTOLERABLE (IT)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo. En forma inmediata es necesario establecer un plan de acción para reducir el grado de riesgo.

### **1.3. Determinación de Medidas de Control**

En concordancia con la valoración del riesgo, el Servicio de SST, determina los controles operacionales apropiados para el control del riesgo, los cuales pueden ser los siguientes:

- 1.3.1.** Eliminación: modificar un diseño para eliminar el peligro
- 1.3.2.** Sustitución: sustituir un material menos peligroso o reducir la energía del sistema.
- 1.3.3.** Controles de ingeniería: instalar sistemas de ventilación, protecciones de máquinas, engranajes, insonorización, etc.
- 1.3.4.** Señalización, advertencias, y/o controles administrativos: señales de seguridad, marcado de área peligrosa, señales foto luminiscentes, marcas para caminos peatonales, sirenas/luces de alarma, alarmas, procedimientos de seguridad, inspección de equipos, controles de acceso, sistemas seguros de trabajo, permisos de trabajo y etiquetado, etc.
- 1.3.5.** Equipos de protección personal (EPP): gafas de seguridad, protectores auditivos, pantallas faciales, arneses y eslingas de seguridad, respiradores y guantes.
- 1.3.6.** Otros: Higiene ocupacional, monitoreo mediante exámenes médicos.





**ANEXO 03**  
**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE**  
**ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES**  
**OCUPACIONALES**

## **1. OBJETIVO**

Determinar las causas que originan accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales para los/as servidores/as de la unidad ejecutora, y cuando corresponda, visitantes y proveedores, con la finalidad de determinar acciones que eviten la recurrencia de situaciones similares.

## **2. ALCANCE**

El presente documento alcanza a todos/as los/as servidores/as y, cuando corresponda, a proveedores.

## **3. RESPONSABILIDADES**

### **3.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 3.1.1.** Ejecución y cumplimiento del procedimiento.
- 3.1.2.** Realizar la investigación de los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales con la participación de los/as servidores/as y/o sus representantes en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.1.3.** Realizar el reporte interno de cada accidente mortal al siguiente día hábil de ocurrido.
- 3.1.4.** Realizar la investigación del accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los 5 días hábiles de ocurrido.

### **3.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

- 3.2.1.** Realizar reportes trimestrales de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.2.2.** Convocar a reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo cada vez que ocurra un incidente peligroso o un accidente mortal.
- 3.2.3.** Reportar al Ministerio de Trabajo sobre los accidentes mortales e incidentes peligrosos.
- 3.2.4.** Informar sobre los accidentes ocurridos en la unidad ejecutora a la Jefatura y Comité de SST.
- 3.2.5.** Brindar los primeros auxilios al servidor/a que ha sufrido un accidente.
- 3.2.6.** De no encontrarse presente un representante de la Oficina de Administración, acompañar al servidor/a accidentado/a al Centro de Salud más cercano, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

### **3.3. TRABAJADORES**

- 3.3.1.** Cumplir las recomendaciones emitidas por el servicio de seguridad y salud en el trabajo y la Oficina de Administración.

## **4. BASE LEGAL**

- 4.1.** Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.2.** Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 329783 "Ley de seguridad y salud en el trabajo".

- 4.3. DS-005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 “Ley de seguridad y salud en el trabajo”.
- 4.4. DS-002-2013-TR, Aprueban política nacional de seguridad y salud en el trabajo.
- 4.5. DS-006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 4.6. DS-006-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 4.7. DS-002-2020-TR, Aprueban modificación del artículo 77 del Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo
- 4.8. RM 050-2013-TR Documentos referenciales ANEXO 03: Guía básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.9. Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo del Programa.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. En caso de accidentes mortales o incidentes peligrosos el reporte al MINTRA se realizará dentro de las 24 horas de haber sucedido.

## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1. Aviso y Reporte

#### 6.1.1. Accidente, Incidente

Para los casos de incidente y accidente, el/la servidor/a testigo/a, en función al lugar donde ocurra el mismo, da aviso inmediato a cualquiera de las siguientes personas o encargados de acuerdo al orden establecido:

- a) Superior inmediato del/la servidor/a
- b) Unidad de Recursos Humanos
- c) Oficina de Administración
- d) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

En todos los casos se proporcionará al accidentado una atención de primeros auxilios, de ser necesario, se realizará el traslado del accidentado a la clínica, hospital o centro de atención médica más cercano.

La unidad ejecutora se encargará de reportar todo incidente y accidente al Comité SST vía mail u otro medio, en el menor tiempo posible.

#### 6.1.2. Enfermedad Ocupacional

Para casos de enfermedades ocupacionales el reporte será a la Unidad de Recursos Humanos para el registro de la enfermedad ocupacional. De ser necesario el traslado se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral anterior.

### 6.2. Recopilación de Información

Luego que el/la servidor/a haya sido atendido/a, se inicia el levantamiento de información, siendo importante contar para ello con los testigos que presenciaron el hecho y con el accidentado/a (de estar facultado).



Realizar el levantamiento de información concerniente a los datos del/a accidentado/a y el lugar del evento, para ello, cada vez que ocurra un accidente o enfermedad ocupacional (cuando sea posible) el/la responsable del área debe ordenar que no se altere el ambiente donde se produjo el mismo, hasta que se finalice el registro de la información. Se debe restringir el acceso del área mediante delimitación correspondiente con una cinta de color visible o señalización.

**6.2.1.** Al momento de entrevistar a los/as testigos y accidentados/as se debe tomar en cuenta o siguiente:

- a) Manejar la entrevista en forma amable e individual, calmar a la persona si es necesario.
- b) Utilizar un lugar apropiado (en el lugar de los hechos).
- c) No interrumpir a las personas mientras brinda sus declaraciones.
- d) Tomar apuntes breves y revisar con el interrogado al final de la entrevista para garantizar la exactitud de la información.
- e) Realizar entrevistas de seguimiento, si fuese necesario.
- f) De ser posible, se recomienda utilizar una grabadora de voz.

**6.2.2.** Toda información recopilada que se usará para la investigación, deberá ser en la medida de lo posible evidenciada (fotos, registros, etc.)

### **6.3. Investigación de Accidentes, Incidentes y Emergencias**

El responsable de investigación determina primero las causas inmediatas y luego las causas básicas, que originaron el accidente, incidente o emergencia, dependiendo de la gravedad del evento se puede solicitar apoyo técnico de la autoridad competente u otros organismos autorizados para realizar la investigación.

### **6.4. Determinación de las Acciones Correctivas**

Registra en el formato de Investigación de Accidentes causa raíz del accidente y las acciones determinadas en el punto anterior.

### **6.5. Acciones Posteriores a la Investigación**

**6.5.1.** Comunicar el resultado de la investigación a la Jefatura e informar al Comité mediante reuniones de trabajo.

**6.5.2.** El llenado del formato de Investigación de accidentes no debe exceder de 15 días, contados desde la fecha del accidente, incidente o enfermedad ocupacional, mientras que para los accidentes que hayan provocado una muerte, la investigación y las medidas correctivas adoptadas no deben de exceder de 5 días hábiles después de ocurrido el evento.

- 6.5.3.** El Comité SST es responsable de presentar a la Unidad de Recursos Humanos lo siguiente:
- a)** Reporte de cada accidente mortal en un plazo no mayor a 20 horas de ocurrido.
  - b)** Investigación del accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los 5 días de ocurrido.
  - c)** Reportes trimestrales de estadísticas de accidentes.
- 6.5.4.** La unidad ejecutora debe reportar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:
- a)** Accidentes mortales, dentro de las 24 horas de ocurrido.
  - b)** Incidentes peligrosos, dentro de las 24 horas de ocurrido.
  - c)** Enfermedades ocupacionales, dentro de los 5 días útiles de conocido el diagnóstico.

## **ANEXO 04**

# **PLAN DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD EJECUTORA 008: PROYECTOS ESPECIALES**

## I. OBJETIVO

- 1.1. Fomentar una cultura preventiva de riesgos para todo el personal a través de la formación y entrenamiento de acuerdo a los factores de riesgo propios de su labor.
- 1.2. Generar cambios de aptitud positiva que repercutirán en el desempeño laboral y que contribuirá en el involucramiento de las políticas de prevención a implementar.
- 1.3. Reducir la incidencia de actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes y accidentes durante las actividades laborales.

## II. ALCANCE

Aplicable a todo el personal que realice actividades permanentes o temporales dentro de las instalaciones de la Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales. Puede ser modificado, de ser necesario, a fin de garantizar su pertinencia y eficacia.

## III. DEFINICIONES

- a) **Capacitación:** Sistema de formación, que sirve para proporcionar y/o incrementar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de las funciones.

## IV. DESARROLLO

### 4.1. Tipos de capacitación

- **Inducción:** La inducción en seguridad y salud en el trabajo está incluida dentro de la inducción general realizada por la Unidad de Recursos Humanos para los servidores nuevos.
- **Capacitación general:** se realizarán cuatro (04) capacitaciones al año dirigidos a todos los trabajadores. De acuerdo a las necesidades detectadas enfocándose en el puesto de trabajo, sus peligros y/o riesgos presentes.
- **Entrenamiento:** Dirigido a la brigada de emergencia (primeros auxilios, evacuación, lucha contra incendios).

#### 4.2. Temas propuestos

<u>Seguridad en el Trabajo</u>	<u>Salud Ocupacional</u>
✓ Gestión de emergencia brigadas	✓ Riesgos psicosociales y riesgos disergonómicos ✓ Salud mental
✓ Gestión de Accidentes e Incidentes	✓ Primeros Auxilios ✓ Estilos de vida saludable

#### 4.3. Recursos

- **Ponente:** Puede ser interno o externo con experiencia en la materia.
- **Materiales:** Laptop, videos interactivos.
- **Lugar:** Plataforma, por indicar.

#### 4.4. Documentos

- ✓ Cualquier capacitación debe generar un registro de control de asistencia. Este debe ser desarrollado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y ser reportado a la Unidad de Recursos Humanos.

#### 4.5. Evaluación

- ✓ Todos los asistentes serán evaluados inmediatamente después de la capacitación vía online.

### V. RESPONSABILIDADES

- **Unidad Ejecutora N° 008: Proyectos Especiales:** Dispone el cumplimiento del Plan de Capacitación.
- **Unidad de Recursos Humanos:** Gestiona el cumplimiento del presente plan.
- **Responsable de Oficinas y Unidades:** Brinda las facilidades para la capacitación de los servidores de sus respectivas áreas.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Aprueba el Plan de Capacitación y realiza el control de la ejecución.
- **Servidores:** Participan activamente en las capacitaciones programadas.

## VI. DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

### 6.1. MODALIDAD, METODOLOGÍA Y CONTENIDO DE LOS CURSO

<b>PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES 2022</b>					
<b>CAPACITACIÓN</b>	<b>MODALIDAD</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>HORAS DE CAP.</b>	<b>INVERSIÓN</b>	<b>MES A REALIZARSE</b>
<b>Estilo de vida saludable</b>	Virtual	Todo el personal de la UE 008	1 hora	0.00	JUNIO
<b>Salud mental</b>	Virtual	Todo el personal de la UE 008	1 hora	0.00	AGOSTO
<b>Gestión de Accidentes e Incidentes</b>	Virtual	Comité SST	1 hora	0.00	OCTUBRE
<b>Gestión de emergencia brigadas</b>	Presencial	Todo el personal de la UE 008	1 hora	0.00	DICIEMBRE