



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

## Resolución de Presidencia

N°044- IGP/2018

Lima, 27 MAR. 2019

### VISTOS:

El Memorando N° 026-2019/IGP/GG/-OAD-URH, el Memorando N° 013-2018-IGP/GG-OAJ y el Informe N°037-2019- IGP-OAD/URH y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 136 se crea el Instituto Geofísico del Perú - IGP como Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Instituto Geofísico del Perú -IGP;

Que, el artículo 1 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta 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 50 de la Ley citada en el párrafo anterior establece, entre otras medida de prevención facultadas al empleador, integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, organización del trabajo y evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo;

Que, el literal a) del artículo 79 de la mencionada Ley establece que, en materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones como es cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo;

Que, el literal f), h) y j) del artículo 26 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR del Reglamento de Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo establecen que el empleador está obligado a establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables; el empleador está obligado a establecer los programas de prevención y promoción de la salud y el



.....  
D. ARIEL V. TAPIA  
.....

sistema de monitoreo de su cumplimiento; el empleador está obligado a proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos;

Que, de acuerdo a lo indicado en el artículo 38 del Reglamento, el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación;

Que, asimismo, el artículo 42 del Reglamento señala que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene, entre otras funciones, aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, el literal b) del numeral 6.1.7 de la Directiva 002-02014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE; considera que la Seguridad y Salud en el Trabajo comprende las actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar la salud o integridad; así como la protección del patrimonio de la entidad y el medio ambiente;

Que, mediante Memorando N° 026-2019/IGP/GG/-OAD-URH, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos solicitó se realicen las gestiones necesarias para la elaboración del proyecto de resolución que apruebe el Plan y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019;

Que, mediante Memorando N° 013-2018-IGP/GG-OAJ, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica solicitó se adjunte el acta del comité que aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019;

Que, mediante Informe N° 037-2019- IGP-OAD/URH, dirigido a la Jefa de la Oficina de Administración, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos remitió el acta de reunión ordinaria N° 001-2019-CSST;

Con el visado de la Gerencia General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración; y,

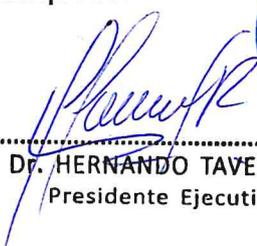
De conformidad con lo señalado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley 29783, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y la Directiva 002-02014-SERVIR/GDSRH;

## SE RESUELVE

**Artículo 1.** – Aprobar el Plan y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del Instituto Geofísico del Perú, cuyo anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.** - Disponer que la presente Resolución sea publicada en el portal Web Institucional del IGP [www.igp.gob.pe](http://www.igp.gob.pe).

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

  
.....  
Dr. HERNANDO TAVERA H.  
Presidente Ejecutivo





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto  
Geofísico del Perú



# PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

**INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU**

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Unidad de Recursos Humanos	Comité de SST	Presidente Ejecutivo
 LIC. GABRIELA E. GADEA DEL CARPIO JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU		
Fecha:	Fecha:	Fecha:



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. ALCANCE.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. BASE LEGAL.....	4
4. ELABORACION DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
5.1. APROBACION DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
6. OBJETIVOS Y METAS.....	6
7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MAPAS DE RIESGOS.....	9
9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	10
10. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
11. PROCEDIMIENTOS.....	13
Fuente: Elaboración Propia.....	13
12. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
13. SALUD OCUPACIONAL.....	14
14. SERVICIOS POR CLIENTE, CONTRATAS Y PROVEEDORES.....	14
15. PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA.....	15
16. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	15
17. AUDITORIA.....	15
18. ESTADÍSTICAS.....	16
19. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
20. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	18
21. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR (SGSST).....	18



## INTRODUCCIÓN

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo 2019 es un documento de gestión, mediante el cual el Instituto Geofísico del Perú en adelante IGP guía estrictamente la implementación y desarrollo de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial y otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores y sus representantes.

Este plan nos permitirá alinear todos los esfuerzos y actividades con los objetivos del SGSST, reduciendo al máximo los riesgos en el trabajo, protegiendo de esta manera a nuestro mejor capital, los trabajadores. Nos permitirá también cumplir las disposiciones de las leyes y reglamentos nacionales, mantener los procesos productivos o de servicios de tal manera que sean seguros y saludables.

Se ha integrado diferentes programas como el Programa Anual de SST, Programa de Capacitación y Entrenamiento, Programa de Servicio y Salud en el Trabajo, otros.

En IGP estamos comprometidos con la Seguridad y la Salud en el trabajo, y reconocemos que es un pilar fundamental para el desarrollo sostenible de la organización.



## 1. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla la planificación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo en todas las sedes, ambientes y actividades del IGP. En su despliegue de prevención incluye a sus trabajadores, proveedores, personas bajo modalidades formativas y otros que no teniendo vínculo laboral se encuentran en sus instalaciones.

## 2. OBJETIVO

Proteger la vida, salud y seguridad de los trabajadores propios y terceros a través de la promoción de una cultura de prevención de riesgos, capaz de capacitar y motivar en nuestros colaboradores a realizar un trabajo seguro como parte habitual de su vida.

## 3. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- d. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- f. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus modificaciones.
- g. Resolución Ministerial N° 048-2008, norma Técnica de Salud N° 068-MINSA/DGSP V.1, Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- h. Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Aprueban Documento Técnico «Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad».
- i. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j. Resolución Ministerial 375-2008-TR, Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- k. Resolución Ministerial N° 510-2005-MINSA, Aprueban Manual de Salud Ocupacional.
- l. Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, Aprueban Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.

## 4. ELABORACION DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Unidad de Recursos Humanos es el responsable de asegurar la realización del análisis de la Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo, para la mejora continua del Sistema de Gestión prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar de los trabajadores.

La línea base es un diagnóstico inicial sistemático que permite evaluar el nivel de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, este ha sido desarrollado siguiendo el lineamiento propuesto en la R.M. N° 050-2013- TR para una verificación



integral enmarcado en los requisitos legales de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el D.S N° 005-2012-TR.

Este diagnóstico inicial verifica cada uno de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo de forma organizada siendo el sistema de mejora continua de PHVA, que quiere decir, PLANIFICACIÓN, HACER, VERIFICACIÓN Y ACTUA.

A nivel de resumen podemos decir que los puntos verificados han sido:

PLANIFICACION
Línea base anterior
IPERC-Inicial o anterior
Resultado de la vigilancia de la salud- exámenes médicos o monitorios años anteriores
Objetivos, Plan y programa de Seguridad y salud inicio 2018
IMPLEMENTACION Y OPERACION
Comité de SST
Conformación de Brigadas
Organización interna de SST
Sistema de Documentos Obligatorios
Sistema de Registros Obligatorios
Capacitación de acuerdo a ley
VERIFICACION Y CONTROL
Inspección
Auditoria
Exámenes médicos
Investigación de accidentes-Índices de SST
Inspección
ACTUACION Y REVISION POR LA DIRECCION
Revisión por la dirección y mejora continua

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

Para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, reduciendo los peligros que puedan ocasionar daños a la salud de los trabajadores durante el trabajo que éstos realizan, el IGP reconoce a sus trabajadores como su capital más importante, por lo



cual es prioritario tener buenas prácticas de SST. En ese sentido contempla lo siguiente:

- Proteger a todos los miembros del IGP en temas de SST, centrado en la cultura de prevención, es decir crear conciencia, adoptar nuevas conductas, una actitud responsable y de respeto por la protección de las vidas y el entorno.
- Cumplir los requisitos legales pertinentes en materia de SST.
- Garantizar que los trabajadores y sus representantes sean consultados y participen activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la SST del IGP.
- Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la SST.
- Establecer que el Sistema de Gestión de la SST sea compatible con los otros sistemas de gestión del IGP, o debe estar integrado en los mismos.

### 5.1. APROBACION DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Geofísico del Perú fue aprobada mediante la Resolución N° 222-IGP/2018 el 23 de Octubre del 2018.

### 6. OBJETIVOS Y METAS

Las actividades definidas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, se relacionan a los lineamientos establecidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Geofísico del Perú.

La mencionada Política de SST, está inspirada en los principios de prevención, gestión integral, responsabilidad, atención integral de la salud, participación y diálogo social, en los cuales se sustentan los objetivos específicos y metas que se mencionan a continuación en la tabla siguiente:

**Tabla N°01 Objetivos y Metas del Plan Anual de SST**

N	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADORES	RESPONSABLE
01	Cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo.	1.1 Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST.	100%	$\frac{\text{Procedimientos implementados}}{\text{Procedimientos Obligatorios del sgsst}} \times 100\%$ $\frac{\text{Registros elaborados}}{\text{Registros planificados del sgsst}} \times 100\%$ Aprobacion del Procedimiento y Matriz de IPERC. Aprobacion de los Procedimientos del SGSST. $\frac{\text{Verificación de publicación Mapa de Riesgos}}{\text{N° total de Mapas elaborados}} \times 100\%$	Analista de SST/ URH/CSST



	1.2 Capacitación continua al CSST	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ Capacitaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de Capacitaciones programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ trabajadores inducidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de trabajadores ingresantes}} \times 100\%$	Analista de SST / URH/CSST
	1.3 Cumplimiento de normas legales y mejora continua de los documentos.	100%	<p>Lista de Verificación de Requisitos Legales</p> $\frac{\text{N}^\circ \text{ revisiones mensuales del IPERC realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de revisiones programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ Inspecciones realizadas}}{\text{inspecciones programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ capacitaciones realizadas}}{\text{capacitaciones programadas}} \times 100\%$ <p>Evaluación Inicial y Final de Línea Base del SGSST</p>	Analista de SST / URH / CSST
02 Prevenir enfermedades ocupacionales	2.1 Realizar examen médico ocupacional (EMO).	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de EMO realizado}}{\text{N}^\circ \text{ total de EMO programado}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de entregas de EMO realizado}}{\text{N}^\circ \text{ total de EMO programado}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de revisión de EMO}}{\text{N}^\circ \text{ total de EMO programado}} \times 100\%$	RRHH / Medico Ocupacional
	2.2. Exámenes Médicos de Retiro	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de EMO Realizados}}{\text{N}^\circ \text{ total de EMO programados}} \times 100\%$	RRHH / Medico Ocupacional
	2.3 Lecturas de Resultados de las Evaluaciones Médico Ocupacional.	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Lecturas Realizados de EMO}}{\text{N}^\circ \text{ total de Lecturas programados de EMO}} \times 100\%$	RRHH / Medico Ocupacional
	2.4 Elaboración de Diagnostico de vigilancia médica ocupacional.	100%	Verificación Estadística de Vigilancia Médica elabora	RRHH / Medico Ocupacional



		2.5 Realizar las medidas preventivas en Salud Ocupacional.	100%	<p>Verificación de programas elaborados</p> <p>Verificación del cumplimiento de la Capacitación</p> $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Campañas realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Campañas programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de Inspecciones programadas}} \times 100\%$ <p>Verificación de cumplimiento de campaña.</p>	RRHH/ Medico Ocupacional
03	Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo	3.1 Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Charlas realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de charlas programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones realizadas}}{\text{Total de Inspecciones programadas}} \times 100\%$ $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Capacitaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Capacitaciones Programadas}} \times 100\%$ <p>Verificación del cumplimiento de la capacitación</p>	Analista de SST/ /URH/CSST
		Cumplir con la mejora continua y medidas	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Investigaciones realizadas}}{\text{Total de casos de Incidentes Accidentes reportados}} \times 100\%$	Analista de SST/ /URH/CSST
04	Plan y respuesta ante emergencias y urgencia	4.1 Elaboración del procedimiento de respuesta ante una emergencia	100%	Aprobacion del Procedimiento de Emergencia	Analista de SST/ /URH/CSST
		4.2 Programa de Mantenimiento Preventivo	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección de extintores.</li> <li>- Certificado de Mantenimiento de Pozo a Tierra.</li> <li>- Mantenimiento de Aire Acondicionado.</li> <li>- Revisión Técnica de los vehículos (adicional SCTR, SOAT y EPP).</li> <li>- Sistema Contra incendios (detector de Humo).</li> </ul> <p>Revisión de refrigeradoras y hornos microondas</p> $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Verificaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Verificaciones programadas}} \times 100\%$	Analista de SST/ /URH/CSST
		4.3 Ejecutar y evaluar los simulacros de emergencia y desastres naturales.	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de simulacros realizados}}{\text{N}^\circ \text{ total de Simulacros programados}} \times 100\%$ <p>Verificación del cumplimiento de la Capacitación</p> $\frac{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de Inspecciones programadas}} \times 100\%$	Analista de SST/ /URH/CSST



	4.4 Organizar Brigadas de emergencia en todas las sedes.	100%	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de sedes con brigada realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de brigadas programadas}} \times 100\%$	Analista de SST/ /URH/CSST
--	--	------	--	-------------------------------

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

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Geofísico del Perú se conformó con Resolución N° 268-IGP/2017, de fecha 06 de diciembre del 2017, para el periodo 2017-2019.

El Comité de SST de IGP está integrado seis (08) personas; cuatro (04) representantes titulares de la parte empleadora y cuatro (04) representantes titulares de los trabajadores y (02) suplentes de ambas partes respectivamente.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se conformó de la siguiente manera.

**Tabla N°02. MIEMBROS DEL COMITÉ DE SST**

COMITÉ DE SST	CARGO	REPRESENTACION
Ivonne K. Montes Torres	Presidente	Trabajadores
César A. Huincho Taípe	Secretario	Trabajadores
Yellyna Vicente Morales	Miembro Titular	Trabajadores
Hugo E. Trigos Avilés	Miembro Titular	Trabajadores
Secretario General	Miembro Titular	Empleador
Jefe de la Oficina de Administración	Miembro Titular	Empleador
Responsable de la Unidad Recursos Humanos	Miembro Titular	Empleador
Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Datos	Miembro Titular	Empleador
Personal de Recursos Humanos	Miembro suplente	Empleador
Asesor de Presidencia	Miembro suplente	Empleador

Fuente: Designación de los miembros del CSST de acuerdo a R.P. N° 268-IGP/2017.

Los suplentes del CSST-IGP, participarán únicamente en la vacancia de algún miembro titular, de acuerdo a las causales establecidas en el Art. N°63 del DS N°05-2012 TR.

## 8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MAPAS DE RIESGOS

### 8.1. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS



La Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC) se realizó mediante la técnica del análisis sistemático de riesgos en cada una de las labores que cada área realiza.

La matriz en la que se presenta el IPERC se ha realizado teniendo en cuenta la RM N°050-2013-TR, aplicando el método 2 como referencia. Asimismo, el análisis de puestos efectuada al IPER, establece medidas de control como sugerencia y proponen procedimientos y otros documentos de control operativo como medida de prevención de los riesgos identificados.

La ejecución del desarrollo IPERC se detalla en las actividades del Programa Anual de SST.

## 8.2. MAPA DE RIESGOS

En la elaboración de los mapas de riesgos se tomaron en cuenta los lineamientos establecidos por la NTP 399.010-1 "Señales de Seguridad" y basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

La ejecución del desarrollo y actualización del Mapa de Riesgos se detalla en las actividades del Programa Anual de SST 2019 (PASST).

## 9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las funciones determinadas en el D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Responsabilidades de la Alta Dirección:

- Liderar y apoyar el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.
- Asumir un compromiso visible con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Evaluar el desempeño del CSST-IGP.
- Participar y/o recibir retroalimentación de las actividades planeadas y programadas CSST-IGP.

### Responsabilidades de los servidores civiles:

- Desempeñar sus labores cooperando en el cumplimiento de las disposiciones de la entidad respecto a seguridad y salud en el trabajo, pues el comportamiento del trabajador es factor determinante de su seguridad.
- Participar en el mejoramiento continuo de las condiciones físicas de la edificación, condiciones de trabajo y bienestar del trabajador, a través del CSST-IGP.
- Informar a su jefe inmediato y/o al CSST-IGP en caso se identifique alguna condición que dañe su integridad o la de sus compañeros en la entidad.



### Responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes relacionados con las actividades del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo del empleador.
- Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer y aprobar la programación anual del área 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 accidente y enfermedades ocupacionales.
- Aprobar el plan anual de capacitaciones de los servidores civiles sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- 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 las exijan.

### Responsabilidades de los Brigadistas.

- Apoyar al Comité Paritario en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- Apoyar en las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas.
- Apoyar en la investigación de accidentes de trabajo.
- Estar preparados para responder a diferentes situaciones de emergencias (primeros auxilios, evacuación y lucha contra incendio).

### Responsabilidades de Recursos Humanos

- Asegurar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar y proponer la línea base inicial y final del Plan y Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al año 2019, para su revisión y validación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar y proponer, planes, procedimientos y registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisar la ejecución de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales, en la oportunidad que corresponda y de la vigilancia médica.
- Supervisar la ejecución las capacitaciones e inducción programadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisar la elaboración del informe trimestral de la Estadística de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Custodiar los documentos físicos y digitales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 10. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El instituto Geofísico del Perú desarrolla acciones de inducción, capacitación y sensibilización, destinados a promover el desarrollo de comportamientos seguros, dar a conocer los procedimientos e instrucciones de acuerdo al puesto de trabajo en el que se desempeña y cuando haya algún cambio en sus funciones, tecnologías o equipos; de tal



manera, que sea capaz de identificar peligros, evaluar riesgos y tome medidas de prevención al desempeñar sus labores, informar sobre los estándares presentes en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; además, preparar de manera práctica para responder de manera eficiente ante la ocurrencia de una emergencia; siendo entonces elemental, que todo personal nuevo pase por una inducción general y otra específica antes de iniciar sus labores.

El Programa de Capacitaciones está considerado en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019; se han definido en base al resultado de la Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de todos los procesos que comprenden la actividad de la institución.

El objetivo principal, es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades y brindar los herramientas/medios necesarios para hacer frente a estos.

Cumplir con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR y demás modificatorias.

**Tabla N°03 CAPACITACIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SST**

N°	ACTIVIDADES	OBJETIVO	DIRIGIDA	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Sensibilizar al trabajador ingresante sobre la prevención de riesgos laborales.	A todo el personal ingresante	Cada vez que sea necesario
2	Legislación Aplicable al SGSST	Brindar a los colaboradores las medidas preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo en riesgos comunes.	A todo el personal	1 vez al año
3	IPERC			1 vez al año
4	Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo			1 vez al año
5	Reglamento Interno de Seguridad Salud en el Trabajo y Política de SST			1 vez al año
6	Ergonomía en Oficinas			1 vez al año
7	Pausas Activas y Gimnasia Laboral			1 vez al año
8	Medicina preventiva: Vigilancia médica ocupacional			1 vez al año

Fuente: Elaboración Propia.



## 11. PROCEDIMIENTOS

Lista de procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, ver cuadro:

**Tabla 04. Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCION
1	PD-SST-01	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS
2	PD-SST-02	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL
3	PD-SST-03	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO Y ACCIDENTE.
4	PD- SST-04	PROCEDIMIENTO AUDITORIA.
5	PD- SST-05	PROCEDIMIENTO DE NO CONFORMIDADES
6	PD- SST-06	PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES INTERNAS.
7	PD- SST-07	PROCEDIMIENTO DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y SERVICIOS
8	PD- SST-08	PROCEDIMIENTO DE EQUIPOS DE PROTECION PERSONAL
9	PD-SST-09	PROCEDIMIENTO DE INSPECCION DE BOTIQUIN
10	PL-SST-01	PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA
11	PD- SO-01	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLOS PARA EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES
12	PD- SO-02	PROCEDIMIENTO DE PARA LA PROTECCION DE TRABAJADORAS GESTANTES
13	PD- SO-03	PROCEDIMIENTO DE LACTARIO

Fuente: Elaboración Propia

## 12. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las inspecciones que se realizarán son de dos (2) tipos planificadas e inopinadas, destinadas a detectar condiciones inseguras o actos inseguros de los trabajadores, equipos, infraestructura y otros.

La ejecución de las inspecciones planificadas se realizará de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) por el Analista de SST, a su vez los miembros del CSST-IGP realizan las inspecciones internas, según lo estipulado en el D.S N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el literal k) del Art. N° 42 del mencionado reglamento.

Para registrar los resultados de las inspecciones, hacemos uso del formato: "Inspecciones Interna de Seguridad y Salud en el Trabajo". Las observaciones o



desviaciones encontradas tendrán que ser reportadas al responsable del área para su cierre y se presentará el Informe de Inspecciones Planificadas.

### 13. SALUD OCUPACIONAL

El Instituto Geofísico del Perú contratará el servicio de un INNOMEDIC INTERNATIONAL E.I.R.L autorizado por DIGESA para la realización de los exámenes médicos pre ocupacionales (antes de la incorporación de un trabajador), ocupacionales (en pleno ejercicio de labores y post ocupacionales (al término del vínculo laboral cuando sea requerido), a todo su personal, acordes con los riesgos a que están expuestos en sus labores y bajo las orientaciones y pautas establecidas en la normativa vigente, a ser realizados conforme lo expuesto en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El IGP informará a los trabajadores de las razones de los exámenes médicos y de su obligatoriedad de acuerdo a los requisitos legales Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR, así como, de manera personal, sobre los resultados de los informes médicos. Además, a través de un médico ocupacional hará el respectivo seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales realizados al personal, con el propósito de llevar el control sobre la aptitud o aptitud con restricciones e implementar las medidas de acción necesarias, que corresponden a la vigilancia médica.

**Tabla N° 05. Acreditación en Servicios Ocupacionales por DIGESA**

EMPRESA	RUC	CERTIFICADO	EXPEDIENTE	DIRECCION	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	RENOVACION (Dec. Leg. 1272, Art. 55, numeral 13) (*)
INNOMEDIC INTERNATIONAL E.I.R.L	20546304761	094-2018	033003-2018-SSO	AV. CANADA N°1335-1339, Urb. SANTA CATALINA, DISTRITO LA VICTORIA, DEPARTAMENTO Y PROVINCIA LIMA	03/09/2018	03/09/2019	VIGENTE

Fuente: Cuadro de DIGESA

### 14. SERVICIOS POR CLIENTE, CONTRATAS Y PROVEEDORES

El Procedimiento de Contratistas, Proveedores y Servicios, regulara las acciones que desarrollen antes de iniciar sus actividades, en coordinación con la Unidad de Logística, debiendo tener presente lo siguiente:

- Presenten sus estándares de trabajo, ATS, IPERC de la actividad a realizar dentro de las instalaciones del IGP.
- Entregar al área designada por IGP una copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), con los datos personales de los trabajadores que brinden el servicio que incluya alguna actividad de alto riesgo.
- Los proveedores de insumos químicos o materiales peligrosos, deberán remitir junto con sus productos las Hojas de Seguridad (MSDS).



- El ingreso del personal, clientes, proveedores, contratistas, sub contratistas y visitas a cualquiera de nuestras instalaciones, estará supeditado a las disposiciones existentes y que el Personal de vigilancia hará cumplir.

## 15. PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

El Plan de Emergencia y Contingencias constituye una herramienta de acción orientada a salvaguardar la vida y patrimonio dentro de las instalaciones de la entidad. Establece procedimientos y acciones básicas de respuesta para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en caso de un accidente y/o situación de emergencia durante el desarrollo del trabajo.

El Plan de Emergencia y Contingencias, persigue los siguientes objetivos:

- Estar preparados para responder a diferentes situaciones de emergencias.
- Que los servidores civiles, proveedores, contratistas, visitas y/o administrados, evacuen las instalaciones de nuestra entidad de manera rápida y segura, ante una emergencia.

Para cumplir con los objetivos, corresponde a los niveles de dirección de la organización, difundir el contenido del Plan de Emergencia y Contingencias a todos los servidores civiles, proveedores, contratistas, visitas y/o administrados que acceden regularmente a nuestras instalaciones para que tengan pleno conocimiento del alcance de las funciones, responsabilidades y acciones que les corresponde.

## 16. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

El IGP reporta, registra e investiga los accidentes, incidentes que ocurran en el trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. Ocurrido el evento indeseado, se actúa según el procedimiento "PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION INCIDENTE, INCIDENTE PELIGROSO Y ACCIDENTE".

El CSST-IGP deberá realizar una investigación cuando se hayan producido daños a la salud de los servidores civiles o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resulten insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto. Este equipo de trabajo se tendrá que reunir como máximo 24 horas después de ocurrido el evento. Asimismo, en un plazo no mayor de 72 horas deberá de emitir los reportes necesarios para que sea evaluado por la Alta Dirección de la entidad.

## 17. AUDITORIA

El objetivo de las auditorias es verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se realizará la evaluación y cumplimiento de los requisitos legales Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 050-2013-TR y demás modificatorias, a través de la "Lista de



Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” y al Procedimiento de Auditoría elaborado.

## 18. ESTADÍSTICAS

El IGP registrará permanentemente y evaluará mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo; y una de las funciones de los integrantes del Comité de seguridad y salud en el trabajo es reportar trimestralmente a la máxima autoridad del IGP los informes de los análisis de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo.

Los resultados del análisis permitirán utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.

### INDICES DE RESULTADOS

#### a) Accidentes de trabajo

- **Índice de frecuencia IF:** Relaciona el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas trabajadas.

$$IF = \frac{\text{Accidentes de trabajo}}{\text{Total de Horas Hombre Trabajadas}} \times 1000000$$

Nº Accidentes = Incapacitantes + Mortales

En este índice debe tenerse en cuenta que no deben incluirse los accidentes de tráfico (ocurrido al trabajador durante el desplazamiento desde su domicilio hasta su lugar de trabajo y viceversa), ya que se han producido fuera de las horas de trabajo.

Deben computarse las horas reales de trabajo, descontando toda ausencia en el trabajo por permiso, vacaciones, baja por enfermedad, accidentes, etc.

En los casos de viaje por comisiones los accidentes de ida y retorno al centro de trabajo deben ser considerados por encontrarse en una comisión de trabajo

- **Índice de gravedad:** Relaciona el número total de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.

$$IG = \frac{\text{Numeros de dias perdidos}}{\text{Total de Horas Hombre Trabajadas}} \times 1000000$$

- **Índice de accidentabilidad IA:** Que resulta entre la multiplicación del Índice de frecuencia por el Índice de gravedad, entre mil.

$$IA = \frac{IF \times IG}{1000000}$$

**b) Enfermedad ocupacional**

- **Tasa de incidencia:** Relaciona el número de enfermedades ocupacionales presentadas por un millón, entre el total de trabajadores expuestos al agente que originó la enfermedad.

$$IG = \frac{\text{Número de Enfermedades Ocupacionales}}{\text{Total de trabajadores expuestos}} \times 1000000$$

**19. MANTENIMIENTO DE REGISTROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Sistema de Administración de Personal o quien haga sus veces, elabora los procedimientos para el mantenimiento de los registros y Recursos Humanos custodia los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IGP, en medios físicos y digitales.

Se elaborará el documento: "**Procedimiento de Control de Documentos y Registros**" para el cumplimiento del artículo 35° del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de SST.

"Los registros de enfermedades ocupacionales serán conservados por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso".

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el IGP contará con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el IGP en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el IGP presente dicha información.

**Tabla N° 06. REGISTRO OBLIGATORIO DEL SGSST**

NOMBRE DEL REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACION	ARCHIVO ACTIVO	ARCHIVO PASIVO
Registro de accidentes de trabajo.	10 años	1 año	9 años
Registro de enfermedades ocupacionales.	20 años	1 año	19 años
Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.	5 años	1 año	4 años



Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.	5 años	1 año	4 años
Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.	5 años	1 año	4 años
Registro de equipos de seguridad o emergencia.	5 años	1 año	4 años
Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.	5 años	1 año	4 años
Registro de auditorías.	5 años	1 año	4 años

Fuente: Elaboración Propia

Para la gestión de registros se implementará dos tipos de archivo:

**Archivo activo:** Que será para conservar los registros con una antigüedad no mayor a 1 año, es de acceso inmediato para todo tipo de consultas a nivel interno y/o externo cuando el ministerio de trabajo lo solicite. Luego de transcurrido este plazo pasarán controladamente a un Archivo Pasivo.

**Archivo pasivo:** En este se conservan los registros que tienen una antigüedad mayor a 1 año, y por un tiempo estipulado en la normatividad, la cual figura en la Tabla mostrada en líneas superiores.

## 20. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La Unidad de Recursos Humanos de IGP es responsable de implementar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para cumplir con los objetivos planteados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; contamos con un Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – 2019, con el cual se busca establecer las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los servidores civiles (Ver anexo).

## 21. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR (SGSST)

La Alta Dirección debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización, a intervalos planificados con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia continua. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el SGSST y los objetivos de Seguridad y Salud en el trabajo.



La revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes.

La Alta Dirección debe evaluar el desempeño de cumplimiento del SGSST a través de los documentos que permiten medir la eficacia del sistema:

- a) Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Informe del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el cumplimiento del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; se hace uso de indicadores estadísticos según normativa.
- c) Informe anual del CSST a la Alta Dirección.
- d) Reporte trimestral de las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos.
- e) Reportes trimestrales de las Actividades del CSST.

## 22. Anexos:

Anexo N° 01: Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de IGP - 2019

Anexo N° 02: Programa de Capacitaciones









Objetivo General 2		Prevenir enfermedades ocupacionales		ANO : 2019												ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES			
Objetivos Específicos		Realizar examen médico ocupacional (EMO)		Cumplimiento real 0%																
Objetivos Específicos		Elaboración de vigilancia medica ocupacional																		
Objetivos Específicos		Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional																		
Meta		100%		Cumplimiento real 0%																
Indicador		Monitoreos ejecutados, exámenes médicos realizados																		
Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA																		
Presupuesto		S/. 12,000.00																		
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES
1	Ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales (Ingreso, periódico, reltro)	Unidad de Recursos Humanos / Médico Ocupacional	Todas	(N° de EMO realizados / N° de EMO programado) x 100	100%	P														
2	Interpretación y entrega de los resultados de los EMO's	Unidad de Recursos Humanos / Médico Ocupacional	Todas	(N° de entregas de EMO / N° de EMO realizados) x 100	100%	P														
3	Identificación y Seguimiento de Casos del personal con Dx. de Pre hipertensión, Hipertensión, Diabetes, Sobrepeso y Obesidad tipo 1,2 y 3 a través de interconsultas por especialidad según patología específica.	Unidad de Recursos Humanos / Médico Ocupacional	Todas	Matriz de vigilancia ocupacional y alerta de vencimiento	100%	P														
4	Inspección y Dotación del contenido de los botiquines de primeros auxilios.	Unidad de Recursos Humanos / Médico Ocupacional	Todas	Informe - Registros de inspección	100%	P														
5	Elaborar estadísticas e indicadores de salud ocupacional (enfermedades comunes, enfermedades ocupacionales, accidentes de trabajo y estados pre patológicos).	Unidad de Recursos Humanos / Médico Ocupacional	Todas	Verificación de Estadísticas de Vigilancia Médica elaborada	100%	P														
Objetivo General 3		Plan y Respuestas a emergencias y urgencia																		
Objetivos Específicos		Elaboración del procedimiento de respuesta ante una emergencia																		
Objetivos Específicos		Ejecutar y evaluar los simulacros de emergencia y desastres naturales.																		
Objetivos Específicos		Organizar Brigadas de emergencia en todas las sedes.																		
Meta		100%		Cumplimiento real 0%																
Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.																		
Presupuesto		S/. 12,000.00																		
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES
1	Ejecución de capacitación dirigida a los Brigadistas de Emergencia	Servicio SST (Analista SST, Médico Ocupacional)	Brigadas	(N° capacitaciones realizadas / N° total capacitaciones planificadas) x 100	3	P														
2	Elaboración, revisión, aprobación y difusión de plan de Emergencia y Contingencia	Brigadas de Emergencia / Servicio SST	Todas	plan aprobado	100%	P														





