



San Isidro, 05 de julio de 2023

## RESOLUCION DE DIRECCION EJECUTIVA N° 116-2023- FONCODES/DE

### VISTO:

El Acta de reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Memorando N° 001450-2023-MIDIS-FONCODES/URH, de la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° 000322-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM, de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 000144-2023-MIDIS/FONCODES/UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792 se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica, señalando en su Tercera Disposición Complementaria Final, la adscripción a dicho Ministerio, entre otros programas, al Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social (en adelante FONCODES);

Que, con Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del FONCODES, el cual establece en los literales h) e i) del artículo 9 que la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de aprobar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas que requiera el programa para su funcionamiento, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, Mediante la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 150-2018-FONCODES/DE, se aprobó el Procedimiento N° 86-2018-FONCODES/UPPM-CROM, "Control de Documentos Normativos", que tiene como objetivo, establecer las disposiciones para la elaboración, actualización y control de los documentos normativos en sus etapas de acciones previas, elaboración, revisión, aprobación, distribución, registro e implementación.

Que, a través de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus normas modificatorias, menciona 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, mediante el artículo 17° de la citada Ley N° 29783 dispone que *el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente*; asimismo, el artículo 26° establece: *"El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento"*;

Que, el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, en sus literales b) y c) del artículo 42° señala: Es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, *b) 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, elaborados por el/la empleador/a, c) 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*;

Que, el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, aprueba los documentos de carácter referencial, que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellos se aprueba el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;



Firmado digitalmente por FLORES  
DELGADO'Ciro Luis FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2023 11:29:45 -05:00



Firmado digitalmente por LAOS  
ESTUPINAN Juan Antonio FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2023 11:08:38 -05:00



Firmado digitalmente por LAOS  
ESTUPINAN Juan Antonio FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2023 11:07:45 -05:00



Firmado digitalmente por  
BARRENECHEA ORDUÑA  
Herberth Anderson FAU  
20509139700 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.07.2023 11:03:45 -05:00



Que, el numeral 2 de la citada Guía Básica establece que el Plan Anual 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 evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, y sus representantes;

Que, con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 40-2016-FONCODES/DE, de fecha 04 de marzo de 2016 se oficializa la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES, a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2018-FONCODES/DE, de fecha 22 de marzo de 2018 se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES y con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 041-2020-FONCODES/DE, se aprueba con eficacia anticipada la prórroga de la vigencia del mandato de los miembros del mencionado Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, conforme al Acta de reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha 30 de mayo de 2023, se acordó aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 del FONCODES;

Que, mediante Informe N° 04-2023-FONCODES/URH/GVR de fecha 05 de junio de 2023, la especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo sustenta la necesidad de oficializar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023, y solicita remitir a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la propuesta del presente Plan, a fin de que se proceda con la oficialización respectiva a través de la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva;

Que, con Informe N° 000322-2023-MIDIS/FONCODES/UPPM, de fecha 08 de junio de 2023, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, otorga la conformidad al proyecto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023;

Que, mediante Memorando N° 001450-2023-MIDIS/FONCODES/URH de fecha 04 de julio de 2023, la Unidad de Recursos Humanos solicita realizar las gestiones correspondientes para la oficialización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023;

Que, a través del Informe N° 000144-2023-MIDIS/FONCODES/UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica de acuerdo a la evaluación y análisis de la documentación remitida, considera procedente, en sus aspectos legales y formales la emisión de la Resolución de Dirección Ejecutiva por medio del cual se oficialice la aprobación de la versión 1 del Plan N° 01-2023-MIDIS/FONCODES/URH "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023";

Con los vistos del presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Unidad de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del MIDIS; y de acuerdo a las facultades contenidas en el Manual de Operaciones del FONCODES aprobado mediante Resolución Ministerial N° 228-2017-MIDIS;

## **SE RESUELVE:**

### **Artículo 1.- Oficializar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023**

Oficializar la aprobación de la versión 1 del Plan N° 01-2023-MIDIS/FONCODES/URH "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

### **Artículo 2.- Notificación**

Notificar la presente Resolución a los miembros titulares y suplentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES.



### **Artículo 3.- Disposición**

Disponer que la Unidad de Recursos Humanos difunda el Plan a todas/os las/os trabajadoras/es y personal del FONCODES, a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución.

### **Artículo 4.- Publicación**

Encargar a la Unidad de Administración, la publicación de la presente resolución en el portal institucional del FONCODES (<http://www.gob.pe/foncodes>).

### **REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

Documento firma digital

.....  
**CÉSAR A. MALLEA GEISER**  
Director Ejecutivo del FONCODES  
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES



Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social

Unidad de Recursos Humanos

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 1 de 20

### PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

Plan N° 01- 2023-MIDIS/FONCODES/URH

Versión N° 1

Aprobado mediante Acta del Comité de SST N° 01-2023-FONCODES/CSST

Etapa	Responsable	Cargo	Firma y fecha
<b>Formulado por:</b>	Genesis Lucila Vega Rodriguez	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	 Firmado digitalmente por VEGA RODRIGUEZ Genesis Lucila FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 15:43:17 -05:00 Firma Digital
	María Soledad Cano Erazo	Especialista en Psicología	 Firmado digitalmente por CANO ERAZO Maria Soledad FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 15:54:39 -05:00 Firma Digital
	Ursula Pamela Moreano Franco	Asistente en Servicios de Salud	 Firmado digitalmente por MOREANO FRANCO Ursula Pamela FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 15:49:32 -05:00 Firma Digital
<b>Revisado por:</b>	Juan Antonio Laos Estupiñán	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por LAOS ESTUPIÑAN Juan Antonio FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:34:25 -05:00 Firma Digital
	Herberth Anderson Barrenechea Orduña	Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por BARRENECHEA ORDUNA Herberth Anderson FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 18:19:43 -05:00 Firma Digital
	Ciro Luis Flores Delgado	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	Fecha
	Jorge Antonio Vílchez Piedra	Coordinador de Racionalización, Organización y Métodos (e)	 Firmado digitalmente por VILCHEZ PIEDRA Jorge Antonio FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 03.07.2023 17:52:19 -05:00 Firma Digital
<b>Aprobado por:</b>	Juan Antonio Laos Estupiñán	Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES	 Firmado digitalmente por LAOS ESTUPIÑAN Juan Antonio FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 17:35:27 -05:00 Firma Digital
	Carmen Polo Rincon	Secretaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES	 Firmado digitalmente por POLO RINCON DE RETUERTO Carmen Mirella FAU 20509139700 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:35:38 -05:00 Firma Digital
	Ronald Rodrigo Quispe Galarza	Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES	 Firmado digitalmente por QUISPE GALARZA Ronald Rodrigo FAU 20509139700 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 28.06.2023 16:43:55 -05:00 Firma Digital
	Pedro Alatriza Aguilar	Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES	



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 1 de 45

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento	Textos modificados	Responsable
01	30.05.23	Informe N° 04-2023- MIDIS/FONCODES/URH- GLVR	Formulación de la versión inicial	Unidad de Recursos Humanos
..				
...				
...				



**PERÚ**

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
**FONCODES**



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 2 de 45

## INDICE

<b>I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II. FINALIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>III. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN .....</b>	<b>4</b>
<b>V. REFERENCIA NORMATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>VI. CONTENIDO.....</b>	<b>6</b>
6.1. LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	6
6.2. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
6.3. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	7
6.4. REGLAMENTO INTERNO DE SST (RISST) .....	8
6.5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL (IPERC).....	9
6.6. MAPA DE RIESGOS .....	9
6.7. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	10
6.8. PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS .....	11
6.9. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	12
6.10. USUARIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES .....	13
6.11. PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL FONCODES.....	14
6.12. SALUD OCUPACIONAL .....	14
6.13. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO .....	14
6.14. AUDITORÍAS .....	15
6.15. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	15
6.16. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	16
6.17. MANTENIMIENTO DE REGISTROS .....	17
6.18. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR .....	18
<b>VII. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>19</b>
<b>VIII. PRESUPUESTO.....</b>	<b>22</b>
<b>IX. MONITOREO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>X. ANEXOS .....</b>	<b>23</b>

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio de  
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
**FONCODES**

## I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es un documento de gestión mediante el cual el Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social, en adelante FONCODES continúa con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que cuenta con la participación de los/as servidores/as 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 institución una cultura de prevención de los riesgos del trabajo; y, (iv) disminuir progresivamente la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo así como la incidencia de enfermedades ocupacionales.

Es por ello, que la Unidad de Recursos Humanos ha elaborado el presente Plan, para la presentación al Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo del FONCODES, en el cual de acuerdo a la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias, señala que son, entre otras, funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: (i) 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; (ii) 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 ; y, (iii) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del plan y programas anuales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

FONCODES considera que la seguridad y salud de sus servidores/as civiles, locadores/as de servicios, practicantes, proveedores y visitantes constituyen un aspecto fundamental en la protección de la vida, salud y bienestar en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; en ese sentido, se 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, Reglamento Interno entre otros documento en materia de Seguridad y Salud .

En ese sentido, como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento a la normatividad vigente, el FONCODES, presenta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que contiene el Programa anual de SST, el Programa anual de capacitaciones de SST, el Programa anual de salud ocupacional, Programa anual de salud mental y Programa de comunicaciones en SST los mismos que se ejecutan durante el año 2023, con el fin de establecer las actividades necesarias para prevenir y proteger la integridad física y salud del personal en general.

## II. FINALIDAD

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como finalidad promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los/as servidores/as del FONCODES a partir de la ejecución de diferentes actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## III. ALCANCE

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se aplica a todas las Unidades orgánicas y servidores/as del FONCODES, además comprende en lo que corresponda a aquellos que están sujeto a modalidad formativa (practicantes), visitas, servidores/as contratados por servicio de terceros y/o empresas proveedoras de servicios (contratistas o subcontratistas) de la institución y de sus órganos desconcentrados.



#### IV. OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	INDICADOR	META 2023	RESPONSABLE
Gestionar y fomentar una cultura de prevención para la minimización de ocurrencia de accidentes de trabajo mortales y no mortales, incidentes peligrosos, y enfermedades ocupacionales en los/as servidores/as del FONCODES.	Mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales en el lugar de trabajo, de acuerdo con los requisitos legales.	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas x 100	80%	URH con participación del Comité de SST
	Fortalecer la coordinación, preparación y respuesta frente a emergencias y urgencias en el centro de trabajo.	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas x 100	80%	URH
	Promover la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales en el lugar de trabajo.	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas x 100	80%	URH con participación del Comité de SST
	Concientizar y elevar las competencias del servidor/a civil materia de prevención de riesgos laborales.	El indicador planteado en el Plan se adecua: [(N° de servidores/as capacitados/ N° total de servidores/as) x 100 + (N° comunicaciones de SST publicadas / N° Comunicaciones de SST programadas) x 100] / 2	80%	URH
	Implementar medidas para vigilar la salud del servidor/a civil y realizar actividades de promoción de la salud ocupacional y prevención de enfermedades ocupacional.	N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas x 100	80%	URH

**Nota:** la meta de los indicadores está vinculada con la disponibilidad de recursos presupuestarios de la URH.

#### V. REFERENCIA NORMATIVA

- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 040-2016-FONCODES/DE, documento mediante el cual se oficializa la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento N° 01-2016-FONCODES/CSST que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2018-FONCODES/DE, documento mediante el cual se oficializa la conformación el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES, por el periodo de dos (02) años a partir su instalación.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 041-2020-FONCODES/DE, documento mediante el cual se aprueba la prórroga de la vigencia del mandato hasta el término de la emergencia sanitaria de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES.
- Decisión N° 584, Sustitución de la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución N° 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias (Ley 27604 y Decreto Legislativo N° 1503); así como su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 16-2002-SA.



- Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que Realiza Labores que Pongan en Riesgo su Salud y/o el Desarrollo Normal del Embrión y el Feto.
- Ley N° 30947, Ley de Salud Mental, y sus modificatorias (Ley 31627); así como su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 007-2020-SA y sus modificatorias (Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP).
- Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de protección laboral para mujeres gestantes y madres lactantes en casos de emergencia nacional sanitaria.
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Decreto Supremo N° 001-2021-TR, Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-2021-TR, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la Norma básica de Ergonomía y Evaluación de Riesgos Disergonómicos.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el “Documento técnico de Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- Resolución Ministerial N° 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.
- 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° 245-2021-TR, que aprueba el documento denominado “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM, Aprueban la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 2022 al 2024.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1, documento que establece los requisitos para el diseño, colores, formas y dimensiones de las señales de seguridad en Perú.



## VI. CONTENIDO

### 6.1. LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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 Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, para una verificación integral enmarcado en los requisitos legales de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento.

Este diagnóstico inicial verifica cada uno de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo de forma organizada, siguiendo el sistema PHVA: PLANIFICACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y ACTUACIÓN, motivo por el cual se tiene contemplado realizar al culmino del año el diagnóstico respectivo.

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

A fin de generar una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo que garantice la protección de todas las personas que trabajan en el FONCODES, este establece una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, que fue aprobada por Resolución de Dirección Ejecutiva N° 40-2016-FONCODES/DE, la misma que constituye el principal instrumento para prevenir los accidentes, enfermedades y otros daños que podrían sufrir las mismas en el desempeño de sus labores.

Así mismo, el FONCODES promueve la difusión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del correo institucional y de manera física en las instalaciones de las diversas sedes de nuestra institución, expresada de la siguiente manera:

### *Política de Seguridad y Salud en el Trabajo*

*Resolución de Dirección Ejecutiva N° 40-2016-FONCODES/DE  
04 de marzo del 2016*

*El Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES, se compromete con la seguridad y salud de todos sus colaboradores. Es nuestro objetivo salvaguardar la salud y la seguridad de nuestro personal para prevenir los riesgos a la salud e integridad física. Para nosotros, la salud y seguridad es una labor ardua y constante, y es nuestra tarea promover su valor e importancia entre nuestro personal, así como mantenerlos capacitados, motivados y comprometidos con la prevención de los riesgos del trabajo, para lo cual se ha establecido los siguientes compromisos:*

- 1. Proteger la salud y seguridad de todos los colaboradores y usuarios de FONCODES.*
- 2. Buscar la mejora continua en nuestras actividades, el desempeño en seguridad, salud Ocupacional y Medio Ambiente, a través de mecanismos como supervisión, auditorias y otros pertinentes.*
- 3. Promover en nuestro personal una cultura de prevención de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.*
- 4. Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los colaboradores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione en misión de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.*
- 5. Educar capacitar y concientizar a todos los colaboradores en el cumplimiento de las normas, objetivos y metas establecidas por la institución en relación a la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.*
- 6. Cumplir con las normativas vigentes de seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a nuestras actividades.*

*San Isidro, 04 de marzo del 2016*



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

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES está constituido por (12) doce miembros, es decir (03) tres representantes de cada parte (empleadora y trabajadora). Adicionalmente, se cuenta con (03) tres miembros suplentes designados por la Alta Dirección (parte empleadora) y (03) tres miembros suplentes elegidos/as por los/as servidores/as (parte trabajadora).

Los representantes de los trabajadores han sido reconocidos por la Dirección Ejecutiva del FONCODES a través de la Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2018 MIDIS/PNADP-DE.

Al respecto, a consecuencia de la pandemia por la Covid-19, se promulga el Decreto Legislativo N° 1499, mediante el cual se establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos sociolaborales de los/as servidores/as civiles en el marco de la Emergencia sanitaria; en tal sentido, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 041-2020-MIDIS/FONCODES/DE se aprueba la prórroga de la vigencia del mandato de los miembros del Comité de Seguridad y Salud del FONCODES hasta el término de la emergencia sanitaria.

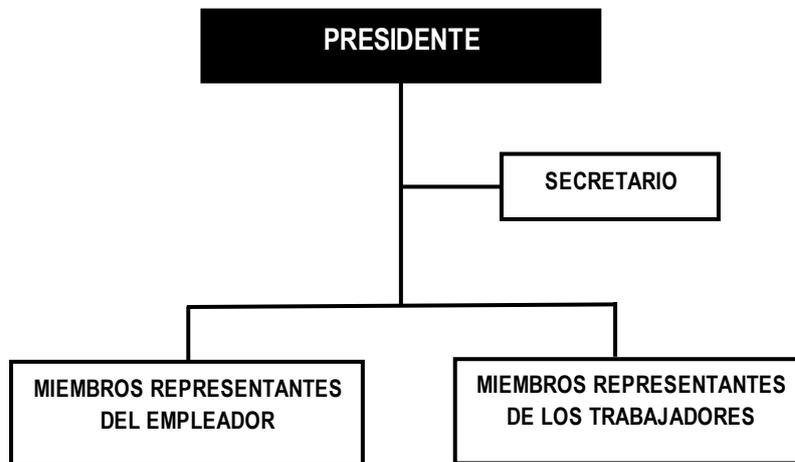
Asimismo, en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificado por el Decreto Supremo N° 001-2021-TR establece que las principales funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b. 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, elaborados por el empleador.
- c. 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.
- d. 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
- e. Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- f. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas de trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- g. Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- h. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- i. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- j. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.



- k. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- m. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/de la empleador/a.
- n. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al/a la trabajador/a.
- p. Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
- q. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
- r. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- s. Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- t. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- u. 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.

Por otro lado, la estructura del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES está conformado de la siguiente forma:



Elaboración Propia

#### 6.4. REGLAMENTO INTERNO DE SST (RISST)

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), es un documento de gestión importante para la acción y cultura preventiva, que describe las normas, procedimientos y estándares sobre las que todo el personal debe de actuar.

El RISST vigente fue aprobado por el Comité de SST y oficializado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 40-2016-FONCODES/DE, su estructura se encuentra de acuerdo con lo establecido en el artículo 7456° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Decreto Supremo N° 005 2012-TR.



## 6.5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROL (IPERC)

La implementación de las Matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y control – IPERC tiene como objetivo establecer las responsabilidades y actividades para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles para todos los procesos del FONCODES.

Este método de evaluación, corresponde a la adaptación de uno de los métodos generales recomendados en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, según se indica en el Anexo 03 de la "Guía Básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" del mencionado documento.

Los/as miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el caso del FONCODES también participan la identificación de peligros y evaluación de riesgos, además recomienda las medidas de control y verifica la aplicación y/o ejecución respectiva.

Adicionalmente, la Unidad de Recursos Humanos gestiona y promueve la participación de los/as servidores/as designados/as por las áreas de trabajo para la elaboración progresiva de las Matrices IPERC de acuerdo por lo señalado por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las medidas de control a aplicar se basan en la siguiente jerarquía de controles:

- a. Eliminación.
- b. Sustitución.
- c. Controles de ingeniería
- d. Controles Administrativos, señalización y/o advertencias.
- e. Equipos de Protección Personal (EPPs).

Con la Matriz IPERC elaborada la Unidad de Recursos Humanos garantiza la accesibilidad de la información a todos de los/as servidores/as y la entrega de las recomendaciones de seguridad y salud a los nuevos servidores/as que ingresen, considerando los riesgos relacionados con el puesto de trabajo.

## 6.6. MAPA DE RIESGOS

Para el año 2023, la Unidad de Recursos Humanos planificó la elaboración progresiva de los Mapas de Riesgos de la Sede central y Unidades Territoriales en base a los nuevos peligros y riesgos identificados en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC).

Asimismo, se tiene en consideración lo establecido en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR de la "Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", que indica lo siguiente:

- Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en las instalaciones y los servicios que presta.
- 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.

Asimismo, permite:



- Facilitar el análisis colectivo de las condiciones de trabajo.
- Apoyar las acciones recomendadas para el seguimiento, control y vigilancia de los factores de riesgo.

La simbología para emplear para los Mapas de Riesgos tiene como base la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales. La aprobación de los Mapas de Riesgos es realizada por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como es suscrito por el presidente una vez aprobado.

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

Un aspecto fundamental en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del servidor/a civil 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 servidor/a civil en relación a los riesgos asociados a sus actividades.

Los/as servidores/as del FONCODES, deben ser entrenados 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 sentido, las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo están establecidas en el Programa Anual de Capacitaciones de SST 2023, el cual es elaborado por el la Unidad de Recursos Humanos, para posterior revisión y aprobación por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el segundo trimestre del presente año 2023.

Se hace mención que el Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo se rige bajo la Ley N° 29783, el cual establece que todo trabajador debe pasar por cuatro (04) capacitaciones de SST durante el año, las cuales son de carácter obligatorio por ley para todos los/as servidores/as (Sede Central y Unidades Territoriales). El presente Programa incluye capacitaciones especializadas en Seguridad y Salud en el Trabajo para los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 6.7.1. Dictado de capacitaciones a:

- Todos/as los/as servidores/as civiles de la entidad, desarrollo y participación de cuatro (04) capacitaciones anuales.
- Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brigadistas de respuesta frente a emergencias
- Servidores/as nuevos, a través de una capacitación de inducción.

### 6.7.2. Las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo son desarrolladas:

- Al momento de la contratación de los/as servidores/as, la inducción es realizada por el Equipo de capacitadores (URH), en coordinación con el responsable de SST.
- Se realiza durante el desempeño de la labor.
- Para la actualización periódica de los conocimientos.
- Cambio de puesto de trabajo.

### 6.7.3. Los temas obligatorios a desarrollar durante el presente año son los siguientes:

- Dispositivos digitales y su impacto en la salud ocular.



- Prevención de enfermedades ocupacionales.
- Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos (IPERC).
- Prevención de riesgos psicosociales en el trabajo.

#### 6.7.4. Consideraciones Generales:

- Los/as servidores/as participan en la consulta, información y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los/as jefes/as de Unidad son responsables de la asistencia de los/as servidores/as a las capacitaciones programadas.
- Se imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.
- La capacitación es impartida por profesionales competentes y con experiencia en los temas programados.
- Las capacitaciones son documentadas, usando el formato desarrollado especialmente para este fin.

#### 6.8. PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en Trabajo, la entidad debe implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (Art. 25), el mismo que debe contar con la documentación exhibida de manera obligatoria (Art. 32) implementando para ello registros y procedimientos obligatorios del referido sistema (Art. 32).

Sobre el particular, la entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión, al cual, se incorpora el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo ser necesario la implementación de los procedimientos descritos en la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo de manera organizada y sistemática considerando que el Sistema integrado debe considerar el dimensionamiento y carácter obligatorio marcado por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera conspicua y prolija.

De acuerdo a ello, se establecen los procedimientos que se actualizan y/o incorporan a la lista de control de documentos y que se consideran implementar de manera progresiva durante el presente año:

- Elaboración progresiva de las matrices de Identificación de Peligros, evaluación y control de riesgos IPERC de las Unidades Territoriales, Sede Central y almacenes.
- Elaboración progresiva de los mapas de riesgos de las Unidades Territoriales, Sede Central y almacenes.
- Elaboración del Procedimiento de reporte e investigación de accidentes de trabajo.

Los procedimientos antes señalados comprenden acciones y medidas que son aplicadas con el objetivo de:

- Minimizar, eliminar y/o controlar riesgos.
- Diseñar ambientes y puestos de trabajo, además de seleccionar equipos de protección personal y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del servidor.
- Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos.
- Mantener políticas de protección.
- Transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas



de protección que corresponda.

- Asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización.
- Identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantenerla actualizada.

Asimismo, hacen hincapié en que los trabajadores cumplan con lo siguiente:

- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.

Los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas son documentados, indicando los pasos a seguir cuando un trabajador se accidente o sufra una enfermedad ocupacional debidamente confirmada, para que sea transferido a otro puesto que implique menos riesgo.

Por otro lado, los documentos normativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST son establecidos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes; y considera la evaluación de las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad y cambios tecnológicos.

Es importante señalar, que los documentos normativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son revisados periódicamente. La frecuencia de revisión es establecida durante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por otro lado, los documentos normativos aseguran que la información y los registros:

- Puedan ser fácilmente localizados.
- Puedan ser analizados y verificados periódicamente.
- Sean removidos cuando los datos sean obsoletos.
- Sean adecuadamente archivados.

Por lo expuesto, los documentos normativos generados deben considerar las particularidades inherentes a las funciones desempeñadas por los/as servidores/as, de manera especial de las labores operativas, por lo que amerita un análisis y retroalimentación que garantice la consideración de dichos aspectos que respalda su implementación gradual.

Para el caso de los registros obligatorios, se implementa de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR para el reporte y registros obligatorios de Ley, los que se incorpora dentro de los documentos normativos generados.

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

La realización de inspecciones periódicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo contribuyen a identificar las condiciones y actos subestándares, lo cual es considerado como una herramienta eficaz, puesto que el/la servidor/a y sus superiores se ven comprometidos en el proceso de mejora continua.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio de  
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
**FONCODES**

Para el año 2023, la Unidad de Recursos Humanos a través del/de la Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo implementa y a la vez ejecuta el Plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2023, mediante el cual se desarrolla las siguientes inspecciones:

- Inspecciones internas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Inspecciones de equipos de emergencias (Extintores, luces de emergencias, detectores de humo, botiquines de primeros auxilios, camillas rígidas y señaléticas de seguridad).

Es importante señalar, que las inspecciones son llevadas a cabo de dos formas: planificadas y no planificadas. En ambos casos, las inspecciones deben ser programadas y coordinadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos.

Por otro lado, los resultados son generados en reportes estadísticos y/o informe que son informados a la Dirección Ejecutiva por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. En este caso, se continúa empleando el formato de registro de inspecciones que se encuentra establecido en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR. Las disposiciones adoptadas por la Dirección Ejecutiva, para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrán en cuenta los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia, obtenidas de las inspecciones realizadas.

#### **6.10. USUARIOS, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES debe generar los mecanismos de difusión y/o estrategias, para evitar que el servidor/a civil ingrese a las instalaciones de la entidad y se encuentren expuestos a riesgos que afecten su salud o vida.

Los trabajadores externos que laboren en las instalaciones del Programa deben cumplir los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el FONCODES. Las actividades desarrolladas por proveedores, contratistas, subcontratistas y servicios en general deben garantizar la coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.

Progresivamente, la Unidad de Recursos Humanos identifica las condiciones en materia de prevención de riesgos laborales que deben cumplir los proveedores cuando destacan a sus trabajadores para prestar servicios para los cuales fueron contratados, para lo cual se coordina con la Unidad contratante.

Algunos de los requisitos que debe cumplir el trabajador externo para laborar en las instalaciones de la sede central del FONCODES son las siguientes:

- Brindar la lista de trabajadores/as que efectúa el trabajo y explicación de los roles y responsabilidades de los trabajadores, así como la descripción del tipo de riesgo que implica la actividad.
- Definir la persona de la empresa (Tercera) que actúa como responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo en los servicios contratados.
- Indicar, si las actividades que realizan están catalogadas como actividades de alto riesgo.
- Remitir copia de la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Remitir copia de los Registros de Entrega de los Equipos de Protección Personal (EPPs) del personal tercero.
- Brindar la lista de los equipos, máquinas, herramientas u otros, además de certificados de operatividad o mantenimiento de los mismos.



- Presentar copia de los Registros de Capacitación y/o Entrenamiento de los trabajadores con relación a las actividades que realizan.
- Compartir la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control (IPERC).
- Presentar Hojas de Seguridad (MSDS) en caso exista manipulación o manejo de sustancias químicas.

#### **6.11. PLAN DE RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS PARA LOS/AS SERVIDORES/AS DEL FONCODES**

La Unidad de Recursos Humanos coordina con los órganos competentes para el desarrollo de los planes y procedimientos aprobados para enfrentar y responder situaciones de emergencias y de desastres en las sedes de la entidad a nivel nacional

Sobre el particular, la Unidad de Recursos Humanos en el marco de sus competencias establecidas en la Resolución Ministerial N° 228-2020-MIDIS se encarga de la organización de las Brigadas de Emergencia a nivel nacional, a fin de contar con servidores/as que puedan dar respuesta inicial en caso incendios, primeros auxilios, manejo de sustancias peligrosas y evacuación frente a sismos.

Asimismo, la Unidad de Recursos Humanos desarrolla la planificación de capacitaciones y/o entrenamiento a los brigadistas, los mismos que están contemplados en el Programa anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023.

Finalmente, los/as servidores/as reciben las instrucciones que están indicadas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona segura.

#### **6.12. SALUD OCUPACIONAL**

Tiene como objetivo fundamental lograr un alto nivel de bienestar físico, social y mental en las/os servidoras/es de la entidad, buscando reducir o eliminar la exposición a los riesgos ocupacionales inherentes de las distintas actividades. Reducir y controlar la exposición a estos riesgos y su prevención efectiva, mejoran las condiciones de trabajo, la productividad y el cumplimiento de los estándares de salud ocupacional.

En tal sentido, para el presente año se tiene contemplado la implementación y ejecución del Programa Anual de Salud Ocupacional, el mismo que contempla actividades que pretenden preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los/as servidores/as de la entidad con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

#### **6.13. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**

Toda investigación de incidente, accidente de trabajo o enfermedad ocupacional debe ser analizado por la Unidad de Recursos Humanos, con participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo realizarse los registros que correspondan y elaborarse el informe respectivo con la finalidad de determinar la causa raíz y definir medidas correctivas, evitando así la repetición del mismo evento en pro de la cultura de prevención laboral, según se disponga de los equipos de medición que resulten necesarios, la asistencia técnica pertinente y se cuente con disponibilidad presupuestal.

Las disposiciones adoptadas durante la investigación de incidentes, accidentes de trabajo, son tomadas en cuenta por la Dirección Ejecutiva para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, la investigación de accidentes de trabajo mortales



y no mortales, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes permite a la Dirección Ejecutiva lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por otro lado, cuando sucedan accidentes mortales, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo debe sesionar en modalidad extraordinaria, con la finalidad que se identifique la causa o las causas que lo provocó, para en base a ello brindar recomendaciones y evitar que estos vuelvan a repetirse. Asimismo, dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento, se debe informar de inmediato al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a través de los formularios de notificaciones de su respectiva página web, lo cual está a cargo de la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 6.14. AUDITORÍAS

Las auditorías internas forman parte de la mejora continua de la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual la Unidad de Recursos Humanos debe coordinar la participación de personal especializado que labore en FONCODES o en otras entidades que pueda asistir en dichas auditorías y que permita elaborar el Programa Anual de Auditorías. Es importante señalar que los resultados de las auditorías deben ser comunicados a la Dirección Ejecutiva, para que se evalúe la implementación de las recomendaciones. Para la ejecución de las referidas auditorías internas estas se realizan mediante los mecanismos establecidos para el Sistema Integrado de Gestión del FONCODES.

Asimismo, las auditorías externas permiten comprobar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicado, adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la Seguridad y Salud de los trabajadores; por lo que se deben realizar con periodicidad de tres años y son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores y sus representantes (integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo). Cabe mencionar que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo regula el registro y acreditación de los auditores autorizados.

#### 6.15. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se elaborara registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo como accidentes, incidentes y enfermedad ocupacional. Se utilizan los indicadores de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, para tomar decisiones en base a los resultados obtenidos, en el marco de la mejora continua. La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de su presentación en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de establecer acciones inmediatas o a mediano plazo.

Los Indicadores para evaluar la accidentabilidad, usamos los siguientes índices:

- **ÍNDICE DE FRECUENCIA**

Es la relación entre el número de accidentes registrados en un periodo y el total de horas hombre trabajado, durante el periodo considerado. La expresión utilizada para su cálculo es la siguiente:

$$\text{IF} = \frac{\text{Accidentes de trabajo}}{\text{Total Horas - Hombre Trabajo}} \times 100^n$$



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 16 de 45

- **ÍNDICE DE GRAVEDAD**

Es la relación entre el número de jornadas perdidas a causa de los accidentes ocurridos en un periodo y el total de horas hombre trabajadas durante el periodo considerado.

$$IG = \frac{\text{Número de días perdidos} \times 100^n}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$

- **INCIDENCIA DE ACCIDENTE**

$$IG = \frac{\text{Número total anual de accidentes de trabajo} \times 100^n}{\text{Número total de trabajadores}}$$

- **ÍNDICE DE ACCIDENTABILIDAD**

Corresponde a la relación entre los índices de frecuencia y de gravedad. Es un valor adimensional, cuya importancia radica en que permite la comparación entre secciones de la misma institución o instituciones de la misma actividad y clase. La expresión utilizada para su cálculo es la siguiente:

$$IA = \frac{IF \times IG}{100^n}$$

**OTROS INDICADORES:**

- Número de días y horas perdidas por causa de un accidente de trabajo.
- Número de accidentes de trabajo mortales por año.
- Número de accidentes de trabajo por año.
- Número de enfermedades ocupacionales reportadas por año.

**6.16. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN**

Para el presente año los programas que se aplican son los siguientes:

- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Salud Ocupacional.
- Programa Anual de Salud Mental.
- Programa Anual de Comunicaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los referidos programas se basan en diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo, preservando el bienestar físico, mental y social de los/as servidores/as, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.



Es importante mencionar, que el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 tiene las siguientes características:

- Es establecido para el año calendario.
- Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.
- Nombramiento de los responsables de las actividades.
- Definición de tiempos y plazos para el cumplimiento y el seguimiento periódico.
- Indicación de la dotación de los recursos humanos y económicos.
- Debe ser revisado semestralmente.

#### **6.17. MANTENIMIENTO DE REGISTROS**

El registro de accidente de trabajo mortal y no mortales e incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales se consideran en casos ocurridos a:

- Servidores/as civiles de la entidad.
- Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización
- Beneficiarios bajo modalidades formativas

Los registros deben ser:

- Legibles e identificables
- Archivados y adecuadamente protegidos
- Permite su seguimiento

Asimismo, los registros deben contener la información mínima establecida en los formatos aprobados por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR. La información registrada es verificada y estandarizada para evitar errores que afecten el resultado de las estadísticas.

##### **6.17.1. PERÍODO DE ALMACENAJE DE LOS REGISTROS.**

El registro de enfermedades ocupacionales es conservado por un período de veinte (20) años. En cambio, los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso. Los demás registros son conservados 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), se cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso. Posterior a esta fecha pasan a un archivo pasivo que es conservado por los plazos señalados en el párrafo precedente. Los archivos son llevados en medios físicos o digitales.

En caso de que la Inspección del Trabajo requiera información de períodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe otorgar un plazo razonable para presentar la información.



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 de incidentes peligrosos	10 años	1 año	9 años
Registro de otros incidentes	5 años	1 año	4 años
Registro de exámenes médicos ocupacionales	20 años	1 año	5 años
Registro de monitoreo de agentes físicos	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes químicos	5 años	1 año	4 años
Registro de agentes biológicos	5 años	1 año	4 años
Registro de agentes psicosociales	5 años	1 año	4 años
Registro de monitoreo de agentes disergonómicos	5 años	1 año	4 años
Registro de inspecciones internas de SST	5 años	1 año	4 años
Registro de estadísticas de SST	5 años	1 año	4 años
Registro de equipos de seguridad o emergencia	5 años	1 año	4 años
Registro de inducción	5 años	1 año	4 años
Registro de capacitación y entrenamiento	5 años	1 año	4 años
Registro de auditorías	5 años	1 año	4 años

#### 6.18. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La Dirección Ejecutiva del FONCODES ejerce el liderazgo en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando decisiones en base al análisis de las inspecciones, auditorías, informes de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, informes de estadísticas, avances de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo y opiniones de los/as servidores/as civiles, dando el seguimiento de las mismas; para lo cual la Unidad de Recursos Humanos, debe buscar que se mantengan resultados favorables del referido Sistema.

La Unidad de Recursos Humanos revisa y analiza periódicamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurar que es apropiado y efectivo. La referencia de este análisis son los objetivos y metas establecidos oportunamente. Para lo cual utiliza el procedimiento vigente aplicado para el Sistema Integrado de Gestión.

En caso de que los resultados no sean satisfactorios, aplican las medidas de corrección y disposiciones de mejora continua que considere necesarias. Las disposiciones adoptadas por la Dirección Ejecutiva para la mejora continua del SGSST se tienen en cuenta:

- Los objetivos y metas de Seguridad de Salud en el Trabajo establecidos.
- Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos (IPERC).
- La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo.
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la Alta Dirección.
- Las recomendaciones del Comité de SST.
- Los cambios en las normas.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



- La información nueva pertinente.
- Los resultados de los Programas Anuales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, así como las auditorías permiten a la Dirección Ejecutiva lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la Política de SST y de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que fueron establecidos. Por otro lado, la investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite a la Dirección Ejecutiva identificar:

- Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares).
- Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo).
- Deficiencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.

La Dirección Ejecutiva en coordinación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo modifica las medidas de prevención de riesgos laborales cuando los resultados sean inadecuados e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, esto incluye al trabajador de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen su actividad total o parcialmente en las instalaciones de la institución durante el desarrollo de las operaciones.

Las conclusiones de la evaluación son registradas y comunicadas a:

- a. Los responsables de los aspectos críticos y pertinentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para que adopten/apliquen las medidas oportunas.
- b. El Comité de Seguridad y Salud del Trabajo informa los resultados a los/as servidores/as mediante los canales disponibles.

## VII. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

### 7.1. DEL FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

- a. Promover el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, a fin de evitar o prevenir daños a la salud de los servidores civiles, como consecuencia de la actividad laboral.
- b. Asegurar el establecimiento y el funcionamiento de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) paritario, el reconocimiento de los representantes de los servidores civiles y facilitar su participación, conforme a la Ley de SST, Reglamento y sus modificatorias.
- c. Adoptar disposiciones efectivas para gestionar los riesgos relacionados con el trabajo y promover la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Garantizar, oportuna y apropiadamente, una debida instrucción y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo a los servidores civiles del FONCODES.
- e. Proporcionar los recursos presupuestarios necesarios para garantizar que las personas responsables de implementar el SGSST, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir con el presente Plan Anual.
- f. Otras que estén contenidas en la Ley de SST, su Reglamento y sus modificatorias que estén establecidas por norma legal expresa.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



## 7.2. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Conocer la normativa y documentos referenciales concernientes al establecimiento y ejecución del presente plan.
- b. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos en el trabajo y la ejecución del presente plan.
- d. Realizar, según la programación, inspecciones periódicas en las áreas administrativas, operativas e instalaciones, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- e. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- f. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas.
- g. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo en conjunto con los encargados de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del FONCODES.
- h. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- i. 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.
- j. Anualmente debe redactar un informe resumen de las labores realizadas.
- k. Otras que estén contenidas en la Ley de SST, su Reglamento y sus modificatorias que estén establecidas por norma legal expresa.

## 7.3. DE LOS/AS SERVIDORES/AS CIVILES

- a. Respetar y cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos, instrucciones y recomendaciones relativas a la SST que se apliquen en el lugar de trabajo.
- b. Participar en actividades, estipuladas en el presente plan, destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el responsable de la implementación del SGSST, CSST o autoridad competente.
- c. Cooperar y participar en los procesos de investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales, cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- d. Participar obligatoriamente a la inducción, capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.
- e. Comunicar al CSST o al responsable de la implementación del SGSST todo evento o situación que pueda poner en riesgo su seguridad y salud o la de los trabajadores, usuarios, visitantes, personas naturales o empresas que brinden servicios, debiendo de adoptar las medidas correctivas de acuerdo con el nivel de riesgo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



- f. Otras que estén contenidas en la Ley de SST, su Reglamento y sus modificatorias que estén establecidas por norma legal expresa.

#### **7.4. DE LOS/AS JEFES/AS DE UNIDADES ORGANICAS Y JEFES/AS DE UNIDADES TERRITORIALES**

- a. Participar proactivamente en el SGSST y la ejecución del presente plan.
- b. Asegurar que su personal esté adecuadamente capacitado en la prevención de riesgos laborales, para lo cual brinda a su personal el permiso respectivo para las actividades de capacitación y entrenamiento que organice FONCODES.
- c. Realizar actividades de supervisión, inspección y auditoría, en coordinación con el responsable de la implementación del SGSST y CSST, para constatar in situ, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.
- d. Gestionar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar, reducir o controlar las causas que originen accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- e. Informar inmediatamente a la URH y al CSST de la ocurrencia de incidentes, accidentes y cualquier alteración objetiva de la seguridad y salud del personal en su área.
- f. Participar en la elaboración de los registros de SST, brindando la información necesaria cuando sea aplicable.
- g. Incentivar y brindar las facilidades para la participación de su personal en las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- h. Participar de la supervisión, inspecciones, investigación y auditorías de seguridad y salud en el trabajo, cuando el incidente que las motiva se haya producido en el área en que prestan servicios.

#### **7.5. DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

- a. Gestiona los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- b. Coordinar con los/as Jefes/as, la capacitación y entrenamiento de los trabajadores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Gestionar los recursos necesarios para la ejecución del presente Plan.

#### **7.6. DE LOS/AS ESPECIALISTAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- a. Brindar el soporte técnico necesario a todas las áreas del FONCODES en asuntos relacionados a la prevención de riesgos laborales y la ejecución del presente plan.
- b. Asesorar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en forma permanente en lo relacionado a la SST.
- c. Gestionar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante su monitoreo, evaluación y sistematización.
- d. Formular los instrumentos documentales necesarios para la ejecución del Plan Anual como parte de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Realiza el registro, emisión, y actualización de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio de  
Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
FONCODES



- f. Participar de las inspecciones periódicas que realice el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g. Participar en la investigación que realiza el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo , respecto de los accidentes e incidentes ocurridos.
- h. Tener los registros actualizados que establece el artículo 33° del Reglamento de la Ley de SST.
- i. Promover la cultura de la prevención de los riesgos laborales dentro del FONCODES mediante actividades diversas de capacitación y difusión a todo nivel.
- j. Realizar inspecciones específicas en las instalaciones de las sedes del FONCODES, y toda área de trabajo, a fin de reforzar la gestión preventiva.

#### **7.7. DE LAS PERSONAS NATURALES O EMPRESAS QUE BRINDAN SERVICIOS**

- a. Cumplir con los dispositivos legales vigentes en materia de SST, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES.
- b. Notificar, como persona natural o jurídica, los accidentes de trabajo o incidentes peligrosos ocurridos, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según conforme a lo señalado en los artículos 110° y 111°, del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria; informando a su vez el suceso al SSST.
- c. Suministrar a sus trabajadores, el equipo de protección personal adecuado según la actividad que desarrolla, en concordancia con los estándares establecidos por el FONCODES, supervisando el correcto empleo de los mismos para garantizar el trabajo con la máxima seguridad industrial, de ser el caso.
- d. Mantener todas sus máquinas, herramientas, equipos y Equipos de Protección Personal a usarse en el servicio y/u obra contratada, en perfectas condiciones.
- e. Dar a conocer a sus trabajadores sobre los riesgos específicos de accidentes y enfermedades profesionales a las cuales están expuestos, así como de las normas, procedimientos y medidas de seguridad y salud ocupacional establecidas por FONCODES, brindando el adiestramiento respectivo.
- f. Contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y/u otro seguro en los casos que amerite, de acuerdo con el tipo de servicio que brinde.
- g. Brindar facilidades a los miembros Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o al responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo de sus funciones, cuando corresponda.
- h. Otras que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento o sean establecidas por normal legal expresa

#### **VIII. PRESUPUESTO**

El presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES, es asumido por la Unidad de Recursos Humanos, y todas las jefaturas funcionales según corresponda, la misma que se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestal.

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio de  
Prestaciones SocialesFondo de Cooperación  
para el Desarrollo Social  
**FONCODES**

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 23 de 45

## IX. MONITOREO Y EVALUACIÓN

Los responsables de la ejecución de las actividades establecidas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 deben reportar el estado de las mismas de forma periódica al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, el seguimiento del desarrollo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 y sus programas se efectúa durante todo el año, y de manera mensual en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## X. ANEXOS

- **ANEXO 1:** Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **ANEXO 2:** Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **ANEXO 3:** Programa Anual de Salud Ocupacional.
- **ANEXO 4:** Programa Anual de Salud Mental.
- **ANEXO 5:** Programa Anual de Comunicaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **ANEXO 6:** Glosario de Términos.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 24 de 45

ANEXO 1: PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Header table for the annual program, including logos and the title 'PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023'.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

DATOS DEL EMPLEADOR:

Table with employer data: RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL, RUC, DOMICILIO, ACTIVIDAD ECONÓMICA, and N° SERVIDORE.

Table with OBJETIVO GENERAL: Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales...

Table with specific objectives: OE1, Objetivo Específico N° 01, Presupuesto, and Base Legal.

Main performance table with columns for indicators, monthly progress (ANO: 2023), compliance graphs, and status (Pendiente).







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 27 de 45



PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



### PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

Fecha: 23.05.2023 V01

### PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº SERVIDORE
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL	20509139700	AVENIDA PASEO DE LA REPUBLICA N° 3101, SAN ISIDRO	Principal - 8411 - ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL	650

**OBJETIVO GENERAL** Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, 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/as servidores/as del FONCODES

**OE2** Objetivo Específico N° 02 Fortalecer la coordinación, preparación y respuesta frente a emergencias y urgencias en el centro de trabajo.

**Presupuesto** S/0.00

**Base Legal** Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

Nº	AP	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Cumplimiento P = Programado E = Ejecutado AD = A demanda	AÑO : 2023												Gráfica de cumplimiento	Fecha de Verificación	Resultado del indicador N = Valor del Numerador del indicador D= Valor del Denominador del indicador		ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	SUPUESTO				
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			N	D						
12	2A	Actualización de la lista de brigadistas de las sedes	URH-SST	Todas	# Actualizaciones realizadas ---x100 # Actualizaciones programadas	100%	P (n)	1																2do día hábil del mes	N	0	0.00%	Pendiente	S/0.00
							E (%)	0.00%														D			1				
							Cumplimiento mensual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
							Cumplimiento acumulado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
13	2B	Inspección de los botiquines de primeros auxilios	URH-SST	Todas	# Inspecciones realizadas ---x100 # Inspecciones programadas	100%	P (n)	4	1			1							1					2do día hábil del mes	N	0	0.00%	Pendiente	S/0.00
							E (%)	0.00%														D			4				
							Cumplimiento mensual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
							Cumplimiento acumulado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
14	2C	Ejecución de los simulacros de emergencia nacionales	URH-SST	Todas	# Simulacros ejecutados ---x100 # Simulacros programados	100%	P (n)	3				1					1				1			2do día hábil del mes	N	0	0.00%	Pendiente	S/0.00
							E (%)	0.00%														D			3				
							Cumplimiento mensual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
							Cumplimiento acumulado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
15	2D	Implementación de los botiquines de primeros auxilios en las sedes	URH-SST	Todas	# Sedes con botiquines implementados ---x100 # Sedes	80%	P (n)	24																2do día hábil del mes	N	0	0.00%	Pendiente	S/0.00
							E (%)	0.00%														D			24				
							Cumplimiento mensual		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
							Cumplimiento acumulado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%								
<b>TOTAL</b>																													





























PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 – Versión 1.

Fecha de aprobación: 30/05/2023

Página 41 de 45

ANEXO 5: PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

	<b>PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023</b>	Fecha: 25/05/2023 V01
---	---	--------------------------

PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACIONES 2023 - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Tema	Objetivo	Tipo	Segmento SST	Responsable de coordinar ejecución	Avance P=Programado AD= A demanda E=Ejecutado	AÑO : 2023															
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Medidas preventivas frente al DENGUE	Brindar información para la prevención frente a la exposición por DENGUE	Flyer de difusión	Salud Ocupacional	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%						1									
2	Preparémonos para el Primer Simulacro Nacional Multipeligro 2023	Brindar información puntual y relevante para una adecuada respuesta frente a un evento sísmico	Flyer de difusión	Prevención y Respuesta a Emergencias y Desastres	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%						1									
3	¡Conoce cómo prevenir la tendinitis de la mano por el uso prolongado de dispositivos móviles!	Brindar recomendaciones puntuales para la prevención de enfermedades osteomusculares de la mano por el uso de dispositivos móviles	Flyer de difusión	Salud Ocupacional	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%						1									
4	Recomendaciones para prevenir accidentes de trabajo	Brindar recomendaciones para evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo	Flyer de difusión	Seguridad y Salud en el Trabajo	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%						1									
5	Conoce sobre las pólizas de seguro de riesgo humano del FONCODES	Brindar información puntual y relevante sobre las pólizas de seguro de riesgo humano de la entidad para su activación en caso de accidentes de trabajo	Flyer de difusión	Seguridad y Salud en el Trabajo	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%							1								
6	Conoce un poco sobre los factores de riesgo disergonómico	Brindar información puntual y relevante sobre los principales factores de riesgo disergonómicos a los que se puede estar expuestos en el centro de trabajo	Flyer de difusión	Ergonomía	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%							1								
7	Conoce un poco más sobre los agentes ocupacionales	Dar a conocer a los servidores/as cuáles son los agentes ocupacionales según la higiene industrial (físicos, químicos y biológicos)	Flyer de difusión	Higiene Ocupacional	URH-SST	P (n) E (%)	1 0.00%									1						





## ANEXO 6: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del contenido del presente Plan se aplican las siguientes definiciones:

1. **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.  
Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:
  - a. **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
  - b. **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
    - **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
    - **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
    - **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
  - c. **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
2. **Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
3. **Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.
4. **Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
5. **Autoridad Competente:** Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.
6. **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
7. **Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:
  - a. **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
  - b. **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:
    - **Factores Personales:** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
    - **Factores del Trabajo:** Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
  - c. **Causas Inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos y condiciones subestándares.
    - **Condiciones Subestándares:** Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
    - **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.



8. **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.
9. **Condiciones de salud:** Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y socio-cultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. **Contaminación del ambiente de trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
10. **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
11. **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.
12. **Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
13. **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
14. **Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
15. **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
16. **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
17. **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
18. **Evaluación de riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
19. **Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los trabajadores.
20. **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
21. **Gestión de Riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
22. **Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
23. **Incidente de Trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
24. **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
25. **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:



- a. **Inducción General:** Capacitación al trabajador sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
  - b. **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.
26. **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
  27. **Inspección de trabajo:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
  28. **Mapa de Riesgos:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
  29. **Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
  30. **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
  31. **Pérdidas:** Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.
  32. **Plan de Emergencia:** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
  33. **Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
  34. **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
  35. **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
  36. **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
  37. **Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
  38. **Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al trabajador laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
  39. **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios 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, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.