



**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO 2024
PL-URRHH-001
Versión: 2**

	Responsable	Visto Bueno y Sello
Aprobado por: Cargo:	Eduardo Cornejo Rodríguez Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Aprobado por: Cargo:	Eduardo Bartra Choclott Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Aprobado por: Cargo:	Martín Perinango Beltrán Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el empleador	
Aprobado por: Cargo:	Javier Anaya Castillo Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el empleador	
Aprobado por: Cargo:	Lesly Ariza Andrade Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por los trabajadores	
Aprobado por: Cargo:	Javier Berrocal Ayaipoma Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por los trabajadores	
Aprobado por: Cargo:	José Meléndez Mogollón Miembro titular del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por los trabajadores	

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3. BASE LEGAL	3
4. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	5
6. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES	6
7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES - IPERC Y MAPA DE RIESGO	9
9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	9
9.1. El/la Director/a Ejecutivo/a (El/La Empleador/a)	10
9.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	10
9.3. Unidad de Recursos Humanos	11
9.4. Servidores/as de la entidad.	11
10. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
11. PROCEDIMIENTOS	12
12. INSPECCIONES INTERNAS EN SEGURIDAD Y EN EL TRABAJO	14
13. SALUD OCUPACIONAL.....	14
14. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	15
15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	15
16. AUDITORÍAS.....	15
17. ESTADÍSTICAS.....	15
18. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	16
19. PRESUPUESTO.....	16
20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS	17
21. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD.....	17
22. ANEXOS.....	17

1. INTRODUCCIÓN

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal en adelante – COFOPRI, es un organismo adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Perú; que en el logro de sus objetivos, considera prioritario promover una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo que garantice de manera progresiva un entorno laboral seguro y saludable para sus servidores/as, acorde a lo dispuesto por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 (en adelante PASST), es de alcance para todas/os las/os servidoras/es del COFOPRI, bajo cualquier tipo de vínculo laboral, y también incluye a aquellos/as que, no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores en las instalaciones de la entidad.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificatorias.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud del Trabajo.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- e) Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatorias.
- g) Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- h) Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- i) Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 05-2012-TR.
- k) Decreto Supremo N° 007-2017-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- l) Decreto Supremo N° 020-2019-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
- m) Decreto Supremo N° 018-2021-TR, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030
- n) Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas

- para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- o) Resolución Ministerial N° 510-2005-MINSA, Aprueban el Manual de Salud Ocupacional.
 - p) Resolución Ministerial 375-2008-TR, Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómico.
 - q) Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, Aprueban “Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales”.
 - r) Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.
 - s) Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Aprueban los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - t) Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, Aprueban 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”.
 - u) Resolución Ministerial N° 069-2011-MINSA, Aprueban el Documento Técnico “Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

4. LÍNEA 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 y la progresividad de la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la institución en el proceso de implementación en el que se encuentra ha realizado este diagnóstico según la metodología de verificación propuesta en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

En COFOPRI, en el año 2023, se ha realizado la línea base, la cual ha permitido obtener el diagnóstico del nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Ley N° 29783; asimismo ha mostrado cuales son los puntos necesarios para considerar mejorar el nivel de implementación.

Mediante el Informe N° 000564-2023-COFOPRI-URRHH, se realizó el diagnóstico de línea base, del cual se ha obtenido que la institución a la fecha cuenta con un cumplimiento total del 53.85%, un cumplimiento parcial del 23.78% y un incumplimiento total del 22.38%.

De los resultados obtenidos y a través del presente plan, se realiza el mantenimiento de las actividades que ya se han cumplido, se busca la implementación de las acciones necesarias para lograr que los cumplimientos parciales sean totales, finalmente se proyectan la gestión necesaria para disminuir los incumplimientos de la línea base actual.

	ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	FECHA: 05 de diciembre 2023
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024	ELABORADO: URRHH
		CÓDIGO: PL-URRHH-001
		PÁGINA: Página 5 de 17

5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mediante Resolución Directoral N° D000139-2023-DE, se aprobó la política de seguridad y salud en el trabajo para la institución.



Lima, 10 de noviembre de 2023.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, en relación con los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030, reconoce la importancia y valor que para la consecución de sus fines misionales tienen sus servidores/as civiles; por lo que busca fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales. Reafirmando nuestro compromiso de protegerlos/as y también de brindarles protección a las demás personas que acuden a nuestras sedes, nos comprometemos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a:

- 1) Proteger a todos los miembros de la entidad mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Del mismo modo, promover y supervisar que el personal de prestación de servicios; modalidades formativas; contratistas y subcontratistas; y, visitas tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2) Cumplir con la legislación nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, los programas voluntarios, la negociación colectiva en Seguridad y Salud en el Trabajo y otros compromisos asumidos por la entidad.
- 3) Promover y garantizar que nuestros/as servidores/as civiles y sus representantes sean consultados y participen activamente en los temas y decisiones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4) Difundir la documentación sobre la materia, tales como la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; los procedimientos y otros documentos asociados; así como brindar capacitación, inducción, entrenamiento, entre otros, con alcance a todo el personal de la institución.
- 5) Realizar mediciones del desempeño de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de asegurar la mejora continua.
- 6) Asegurar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sea compatible e integrado con los otros sistemas de gestión que asuma la entidad y con las actividades que se desarrollan en la institución.

La política y sus compromisos asumidos, involucran la responsabilidad de todas las personas en conocerla y practicarla, a fin de asegurar el desempeño de nuestra Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.


 Firmado digitalmente por MONTES
 BOZA Manuel Augusto FALU
 22385494473 acf
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.11.2023 12:40:04 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
MANUEL AUGUSTO MONTES BOZA
 Director Ejecutivo
 COFOPRI

6. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

		OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024			Fecha de elaboración: 04 de diciembre del 2023
					Versión: 2
REALIZAR LA GESTIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES, PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA POSIBLE OCURRENCIA DE EVENTOS NO DESEADOS EN EL COFOPRI					
N°	POLÍTICA	OBJETIVO ESPECÍFICO	RESULTADO	META	INDICADOR
1	1) Proteger a todos los miembros de la entidad mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Del mismo modo, promover y supervisar que el personal de prestación de servicios; modalidades formativas; contratistas y subcontratistas; y, visitas tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer mecanismos de control y/o minimización de los riesgos generados producto de nuestras actividades, mediante la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control	Ejecución de inspecciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	90%	(N° Inspecciones Realizadas / N° Inspecciones Programadas) x 100%
			Elaboración de procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo	80%	(# de procedimientos elaborados / # de procedimientos programados) * 100%
			Revisión y actualización de la matriz IPERC	80%	(Actualización de matrices IPERC Realizadas / Actualización de Matrices IPERC Programada) x 100%
			Revisión, elaboración y aprobación de los mapas de riesgo de las sedes de la institución	25%	(N° Mapas de riesgos realizados / N° de Mapas de Riesgos programados) x 100%
			Revisión de equipos para la atención de emergencia a nivel nacional	100%	(N° de elementos revisados / N° de elementos requeridos) x 100%
			Adquisición de Equipos de Protección Personal	100%	(N° de compras de EPP realizadas / N° de compras programadas) x 100%
	1) Proteger a todos los miembros de la entidad mediante la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Del mismo modo, promover y supervisar que el personal de prestación de servicios; modalidades formativas; contratistas y subcontratistas; y, visitas tengan derecho al mismo nivel de protección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Prevenir, mitigar y/o controlar las lesiones, dolencias, enfermedades ocupacionales e incidentes relacionados al trabajo	Implementación del tópico	50.00%	(N° adquisición de medicamentos y materiales / N° de adquisiciones de medicamentos y materiales programados) x 100%
			Elaboración de protocolos para la evaluación médica ocupacional	100.00%	(N° Protocolos médicos ocupacionales elaborados / N° de protocolos médico ocupacionales programados) x 100%
			Vigilancia médica	100%	(N° atenciones médicas realizadas / N° de atenciones proyectadas) x 100%
			Realizar la evaluación de agentes Ocupacionales en los puestos de trabajo	100%	(N° de monitoreos de agentes ocupacionales realizados / N° de monitoreos de agentes ocupacionales programados) x 100%
2	2) Cumplir con la legislación nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, los programas voluntarios, la negociación colectiva en Seguridad y Salud en el Trabajo y otros compromisos asumidos por la entidad.	Cumplir con la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros compromisos asumidos por la entidad	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo y de corresponder actualización	100%	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo / Programación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo) x 100%
			Revisión de los objetivos, metas e indicadores de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo y de corresponder actualización	100%	(Revisión de los objetivos, metas e indicadores del SGSST realizado / Revisión de los objetivos, metas e indicadores del SGSST programada) x 100%
			Elaboración del plan y programa anual de seguridad y salud en el trabajo	100%	(Elaboración del Plan y Programa Anual de SST / Programación del Plan y Programa Anual de SST) x

				100%	
			Revisión y de corresponder realizar la actualización del Plan de preparación y respuesta ante emergencias	100%	(Plan de preparación y respuesta ante emergencias revisado / revisión de plan programado) * 100%
			Realizar el diagnóstico de la línea base de acuerdo a la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo	100%	(Diagnóstico de línea base realizado / Diagnóstico de línea base programado) x 100%
3	3) Promover y garantizar que nuestros/as servidores/as civiles y sus representantes sean consultados y participen activamente en los temas y decisiones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Promover y garantizar la participación activa y la consulta de los/as servidores/as y sus representantes, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realización de reuniones de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	100.00%	(N° de reuniones realizadas / N° de reuniones programadas) x 100%
			Convocatoria y elección de nuevos miembros representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	100.00%	Conformación de nueva junta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
			Actualizar la conformación de las brigadas de la institución	50.00%	(N° de brigadas conformadas / N° de brigadas necesarias) x 100%
4	4) Difundir la documentación sobre la materia, tales como la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; los procedimientos y otros documentos asociados; así como brindar capacitación, inducción, entrenamiento, entre otros, con alcance a todo el personal de la institución.	Mantener el acceso permanente a los/as servidores/as sobre los documentos asociados a la Seguridad y Salud en el Trabajo y brindar el conocimiento necesario para el desarrollo de labores	Envío de política, plan y programa anual de SST, Reglamento interno de SST	100%	(N° de documentos enviados por correo / N° de documentos existentes) x 100%
			Realización de capacitaciones y entrenamientos en materia de seguridad y salud en el trabajo	80%	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100%
			Realización de simulacros de emergencia	60%	(N° de simulacros realizados / N° de simulacros programados) x 100%
			Realización de inducción servidor/a nuevo/a	50%	(N° de inducción por nuevo ingreso realizado / N° de nuevos ingresos) x 100%
5	5) Realizar mediciones del desempeño de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de asegurar la mejora continua.	Realizar mediciones del desempeño de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de asegurar la mejora continua	Realizar reporte, investigación y registros de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales	100.00%	(N° de eventos investigados y registrados / N° de eventos reportados) x 100%
			Mantener en cero los accidentes mortales en la institución	0.00	0 accidentes mortales
			Mantener el índice de severidad por debajo de 15.00 de manera anual	15	IS = (N° de días perdidos del mes / N° de HH trabajadas al mes) * 1000000
			Mantener el índice de frecuencia por debajo de 15.00 de manera anual	15	IF = (N° de accidentes reportados del mes / N° de HH trabajadas al mes) * 1000000
			Mantener el índice de accidentabilidad por debajo de 1 de manera anual	1	IA = (Índice de severidad x índice de frecuencia) / 1000
			Cumplir con la implementación de medidas de control propuestas producto de la investigación de accidentes	80.00%	(Medidas de control implementadas / Medidas de control propuestas) * 100%
			Auditoría del Sistema de Gestión de SST en una sede de la institución - Auditor MTPE	10.00%	(Auditoría realizada / Auditoría programada) * 100%
			Reunión de Revisión por la Alta Dirección	100.00%	(# de reuniones ejecutadas / # de reuniones programadas) * 100%

7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante CSST) está constituido de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-2012-TR y la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR.

La vigencia de la gestión de los/as representantes ante el CSST, corresponde al periodo 2023 - 2024, según lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 004-2023-COFOPRI/GG, de fecha 25 de enero del 2023 que los designa, estando constituido de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	
Martin Ricardo Perinango Beltrán	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Eduardo Bartra Choclott	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Javier Roger Anaya Castillo	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica
Eduardo Martín Cornejo Rodríguez	Director de la Oficina de Coordinación Descentralizada
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS/LAS TRABAJADORES/AS	
Lesly Eliza Ariza Andrade	Abogada
Javier Berrocal Ayaipoma	Empadronador
José Paul Meléndez Mogollón	Técnico en Gestión III - Zonales
Aldegundo Desiderio Apolinarez Baldeón	Asistente Administrativo

Los miembros titulares representantes del empleador están sujetos a cambio según correspondan a los cambios de los puestos de confianza.

Los miembros del comité, en la sesión de instalación, realizaron las elecciones correspondientes para designar los cargos de presidente y secretario, siendo que luego de la deliberación se decidió designar como Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del COFOPRI al Director de la Oficina de Coordinación Descentralizada y como secretario al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES - IPERC Y MAPA DE RIESGO

La identificación de los peligros asociados a las actividades que se realizan en el COFOPRI, se evidencia a través de la Matriz de Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) según las áreas y puestos de trabajo, la cual fue aprobada por la Resolución Directoral N° D000126-2023-COFOPRI-DE.

Ahora bien, para el proceso de elaboración del de la matriz IPERC y las futuras actualizaciones se elaboró el PR-URRHH-004 - Procedimiento para la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos, determinación de controles – IPERC, mismo que fue aprobado en la sesión ordinaria del CSST.

Asimismo, de conformidad con el artículo 32 del D.S N° 005-2012-TR de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Matriz IPERC se encuentra exhibido en un lugar visible en el ingreso de las oficinas.

La metodología utilizada para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de medidas de control corresponde al método del 5 X 5.

		VALORACION DEL RIESGO (Tabla 4)					
		PROBABILIDAD					
		IMPROBABLE	BAJA	MODERADA	ALTA	CRÍTICA	
		1	2	3	4	5	
SEVERIDAD	INSIGNIFICANTE O TRIVIAL	1	1	2	3	4	5
	BAJA O TOLERABLE	2	2	4	6	8	10
	MEDIA O MODERADO	5	5	10	15	20	25
	ALTA O IMPORTANTE	10	10	20	30	40	50
	CRITICA O INTOLERABLE	20	20	40	60	80	100

El mapa de riesgos del COFOPRI, se publicará en cada ingreso de las oficinas de la entidad y estará al alcance de los/as servidores/as civiles, considerando las modificaciones físicas realizadas.

9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad se identifican las siguientes responsabilidades:

9.1. El/la Director/a Ejecutivo/a (El Empleador)¹

- ✓ Brindar los recursos necesarios para la implementación y ejecución de todas las actividades contenidas en el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Liderar y hacer cumplir el contenido del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, manifestando un compromiso visible con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Revisar y evaluar del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.2. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo²

- ✓ 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.
- ✓ Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Promover, que al inicio de la relación laboral los/as servidores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- ✓ Promover que los/as servidores/as civiles 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.
- ✓ Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/as servidores/as civiles en el fomento de la prevención de riesgos.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- ✓ 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.
- ✓ 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 el servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:
 - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.

¹ En concordancia con el Título V, Capítulo I de la Ley N° 29783 y Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Deberes y Obligaciones del Empleador.

² En concordancia con el Artículo N° 42 del Decreto Supremo N° 001-2021-TR.

- La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
- Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- ✓ Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
- ✓ 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.

9.3. Unidad de Recursos Humanos

- ✓ Garantizar la seguridad y la salud del personal en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- ✓ Desarrollar los instrumentos de gestión (documentos y reportes obligatorios, establecidos en el artículo 32° y artículo 33° del D.S. N° 005-2012-TR) necesarios para el correcto desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Elaborar la propuesta del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Realizar la ejecución y el seguimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Impulsar las diversas actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo a ser implementadas en la entidad, de acuerdo con la normativa nacional vigente.
- ✓ Garantizar que las elecciones de los/as representantes de los miembros de la entidad se realicen a través de las organizaciones sindicales; y en su defecto, a través de elecciones democráticas del personal.
- ✓ Fomentar la participación de los/as servidores/as civiles en las capacitaciones correspondientes a la materia.
- ✓ Coordinar las acciones de seguridad y salud con el CSST.
- ✓ Estimular, a través de su participación activa, al cumplimiento de los estándares de las actividades programadas y efectuar las correcciones que resulten necesarias.
- ✓ Asesorar al CSST en la aprobación de planes, procedimiento, normas y métodos de trabajos eficientes.
- ✓ Colaborar en la difusión del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

9.4. Servidores/as Civiles de la entidad.

- ✓ Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- ✓ Cooperar y participar activamente en las actividades programadas del presente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, siempre y cuando hayan sido

	ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	FECHA: 05 de diciembre 2023
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024	ELABORADO: URRHH
		CÓDIGO: PL-URRHH-001
		PÁGINA: Página 12 de 17

- previamente informados y capacitados sobre su uso.
- ✓ No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- ✓ Cooperar y participar en el proceso de investigación de los 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.
- ✓ Participar de los exámenes médicos que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- ✓ Participar de los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice COFOPRI o la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
- ✓ Comunicar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud, o el estado de las instalaciones, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso, sin que genere sanción de ningún tipo.
- ✓ Reportar a los/as representantes o delegados/as de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional
- ✓ Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.

10. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Con la finalidad de mejorar el conocimiento sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, las capacitaciones se plantearán en el Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo a desarrollarse en el 2024. Las capacitaciones tomarán como eje principal, la prevención de riesgos laborales, además cualquiera que sea su modalidad, se realizarán dentro de la jornada laboral. Asimismo, las capacitaciones pueden ser impartidas directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. Cabe precisar que, en ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los/as servidores/as.

11. PROCEDIMIENTOS

Para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se han realizado procedimientos con la finalidad de establecer metodologías que direccionen al adecuado desarrollo de una determinada actividad.

A continuación, se presentan los procedimientos aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo hasta la fecha de la elaboración del presente documento:

Ítem	Código	Nombre del procedimiento	Objeto del procedimiento
01	PR-URRHH-001	Procedimiento de reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales	Establecer el procedimiento para definir las actividades y los/as responsables para la correcta comunicación, tratamiento e investigación de incidentes, accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales ocurridos a los/as servidores/as, incluyendo a las modalidades formativas y proveedores.
02	PR-URRHH-002	Procedimiento de prevención de los riesgos disergonómicos en las actividades administrativas	Facilitar la información ante los posibles riesgos disergonómicos que puedan perjudicar la salud física o generar dolencias músculo esqueléticas en los/as servidores/as civiles que realizan funciones en el área administrativa, todo ello con el fin de poder brindar las medidas correctivas o preventivas respectivas.
03	PR-URRHH-003	Procedimiento de limpieza de vehículos institucionales	Establecer las actividades de limpieza de vehículos que desarrolla el personal propio del COFOPRI.
04	PR-URRHH-004	Procedimiento para la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles - IPERC	Establecer la metodología que se aplica en el COFOPRI que permita la identificación de los peligros a los que están expuestos los/as servidores/as civiles en el desarrollo de sus actividades, evaluar el nivel de riesgo y la determinación de controles necesarios para reducir la exposición a los mismos, logrando la elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles – IPERC.

Asimismo, se presentan las propuestas de procedimientos que se elaborarán para continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Ítem	Descripción	Objeto del procedimiento
01	Procedimiento de preuso de vehículos institucionales	Brindar las pautas básicas para el inicio de las labores de conducción y el aseguramiento de la prevención de riesgos laborales.
02	Procedimiento de preuso de herramientas de poder en los trabajos de mantenimiento	Brindar las pautas básicas en el inicio de las labores de mantenimiento y uso de herramientas de poder del personal de abastecimiento buscando el aseguramiento de la prevención de riesgos laborales.
03	Procedimiento de pausas activas	Reducir la tensión que generan las actividades continuas en el desarrollo diario de labores.
04	Procedimiento de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo	Estandarizar los procesos de inspecciones dentro de la institución, para que estas puedan ser replicadas por los/as titulares de las Unidades de Organización del COFOPRI.
05	Procedimiento de limpieza de áreas comunes y personales dentro de COFOPRI	Disminuir la probabilidad de contaminación cruzada a causa de la limpieza de las áreas en la institución

12. INSPECCIONES INTERNAS EN SEGURIDAD Y EN EL TRABAJO

Esta actividad permitirá identificar las deficiencias en los equipos, instalaciones, áreas de trabajo, entre otros aspectos; con el objeto de tomar a tiempo las medidas correctivas y reducir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, para lo cual, su desarrollo se efectuará según las características de la inspección a realizarse, que se tendrá contemplado dentro del procedimiento de inspecciones internas de Seguridad en el Trabajo, que está proyectado a elaborarse por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En esa misma línea, es de precisar que, los/as responsables de llevar a cabo las inspecciones internas, serán los miembros titulares del CSST, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las/os representantes de las los titulares de los Órganos y Unidades Orgánicas, con una frecuencia correspondiente a lo señalado en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual fomenta la sensibilización e implementación de medidas de prevención de riesgos laborales

13. SALUD OCUPACIONAL

Nuestra entidad cumple con lo requerido por las normas legales y en virtud de ello se elaborará el Plan Anual de Salud Ocupacional, cabe precisar existen actividades asociadas a la salud ocupacional descritas en el Programa Anual de Seguridad y Salud.

En relación con los exámenes médicos, se continuarán con las gestiones correspondientes para que estos puedan ser realizados a los/as servidores/as civiles de la institución, ciñéndose a lo establecido en el protocolo de exámenes médicos ocupacionales según la R.M. 312-2011/MINSA.

	ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	FECHA: 05 de diciembre 2023
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024	ELABORADO: URRHH
		CÓDIGO: PL-URRHH-001
		PÁGINA: Página 15 de 17

14. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de preparación y respuesta ante emergencias, es un documento independiente del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se establecen las características de la ubicación de las diferentes sedes de COFOPRI, el equipamiento para emergencias, las brigadas de emergencia conformantes y la forma de proceder en caso suceda un evento no deseado. Este documento ha sido elaborado por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo con la codificación PL-URRHH-003 y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asimismo, es necesario indicar que este documento será revisado anualmente o en caso de ocurrencia de evento, con el fin de realizar las mejoras necesarias.

15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Los accidentes e incidentes deben ser asistidos de forma oportuna con el fin de salvaguardar la integridad física del/de la servidor/a civil, para lo cual se debe cumplir con el procedimiento PR-URRHH-001 "Reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales" que fue aprobado por RD N°D000209-2022-COFOPRI-DE, donde se incluye la atención, reporte, investigación y acciones correctivas.

Asimismo, se lleva un registro de los accidentes e incidentes ocurridos a fin de generar la estadística de accidentabilidad, reportar a la entidad fiscalizadora o según corresponda.

16. AUDITORÍAS

Nuestra entidad realizará auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicado, es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.

Se realizará las gestiones correspondientes para que se realice una auditoría por un auditor autorizado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (entidad que regula el registro y acreditación de los auditores autorizados), a fin de que se evalúe la gestión implementada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según el marco normativo.

17. ESTADÍSTICAS.

La Unidad de Recursos Humanos expondrá mensualmente en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los datos estadísticos asociados en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, niveles alcanzados de capacitación y datos de la evolución en el tiempo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda.

En concordancia con ello, se tienen los siguientes indicadores reactivos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICADORES REACTIVOS	
Índice de frecuencia (IF)	$IF = \frac{N^{\circ} \text{ Accidentes de trabajo} \times 1000000}{\text{Total Horas} - \text{Hombre Trabajadas}}$
Índice de severidad (IS)	$IS = \frac{N^{\circ} \text{ de días perdidos} \times 1000000}{\text{Total Horas} - \text{Hombre Trabajadas}}$
Índice de accidentabilidad (IA)	$IA = \frac{IF \times IS}{1000}$

18. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cabe precisar que el presente plan, establece sus objetivos y actividades a desarrollar en el transcurso del año 2024 y plasma actividades específicas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se establecen las prioridades en el programa en mención, de acuerdo con el orden de prelación de las actividades del sistema de gestión.

Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



19. PRESUPUESTO

En concordancia con la R.M. 050-2013-TR, que establece los formatos referenciales para el SGSST, se tiene proyectado un presupuesto necesario para la implementación y mantenimiento del sistema de gestión, el mismo que se detallará en el programa anual, el presupuesto requerido está destinado a la implementación de los monitoreos de riesgos ocupacionales, adquisición de equipos de protección personal, entre otras actividades propias de la materia.

	ORGANISMO DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL	FECHA: 05 de diciembre 2023
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024	ELABORADO: URRHH
		CÓDIGO: PL-URRHH-001
		PÁGINA: Página 17 de 17

Cabe precisar que el presupuesto estimado en el programa anual de seguridad y salud en el trabajo es referencial y estará limitado a la asignación presupuestal otorgada a la Unidad de Recursos Humanos en una primera instancia, pudiendo ser modificado en función a los saldos presupuestales de las diferentes Unidades de Organización de la institución a fin de realizar las gestiones necesarias para la mayor dotación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Institución.

En tal sentido se presenta el anexo N° 03, el mismo que contiene el desagregado de gasto requerido para la implementación del presente plan.

20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Nuestra entidad a través de la Unidad de Recursos Humanos tendrá la responsabilidad del cumplimiento a lo establecido en el artículo 35° del D.S 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con respecto a los tiempos de conservación de los registros de enfermedades ocupacionales, accidentes e incidentes peligrosos.

En el caso de enfermedades ocupacionales, la entidad no cuenta con registros o casos referidos. Se realizará el seguimiento mediante la vigilancia de la salud y, de igual manera, se almacenará el registro en formato físico y en digital con acceso restringido sólo al médico ocupacional. Finalmente, en caso de poder gestionarse los exámenes médicos ocupacionales estos serán registrados y almacenados por el médico ocupacional.

21. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL TITULAR DE LA ENTIDAD.

La revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza por lo menos una (1) vez al año por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, y revisado por el empleador.

Asimismo, las conclusiones o resultados de las auditorías son comunicadas al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

22. ANEXOS.

Anexo 01: Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.

Anexo 02: Programa Anual de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo 03: Justificación de gasto desagregado.

ANEXO 01

ANEXO 02



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Versión: 01

Fecha de elaboración del formato:
16/10/2023

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI	20306484479	Av. Paseo de la Republica Nro. 3135 - San Isidro - Lima	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Objetivo Específico 1	Brindar inducciones, charlas y capacitaciones generales y específicas a los/as servidores/as de la institución en materia de seguridad y salud en el trabajo	META	PARÁMETRO
INDICADOR	Brindar inducciones a los/as trabajadores/as nuevos que ingresaran a laborar en la institución Brindar capacitaciones específicas por puesto de trabajo a los/as trabajadores/as para prevenir riesgos laborales	80%	(N° CAPACITACIONES BRINDADAS / N° DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS) *100

Presupuesto	S/. 0.00
--------------------	----------

Recursos

Para cumplir el presente programa de capacitación se requiere lo siguiente:

- a. Recurso humano (Ponente, participantes, responsables)
- b. Recurso económico: Ninguno
- c. Disponibilidad de tiempo según programación de capacitaciones
- d. Espacio físico: la mayoría de capacitaciones serán realizadas a través de aplicativos digitales
- e. Medios tecnológicos: Laptops, Computadoras, Celulares
- f. Medios de información: Se requiere elaborar diapositivas, material didáctico, afiches digitales etc.

N°	Descripción de Actividad	Responsable de Ejecución	Dirigido	Año: 2024												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, Pendiente, en Ejecución)	Observaciones		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Inducciones a trabajadores/as nuevos	Unidad de Recursos Humanos	A todos/as los/as servidores/as nuevos/as	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual		Cuando corresponda por contrataciones
2	Capacitación Pausas Activas	Unidad de Recursos Humanos	A todos/as los/as servidores/as	X													15-Feb			
3	Capacitación sobre exposicion a rayos uv	Unidad de Recursos Humanos	A todos/as los/as servidores/as	X													15-Feb			
4	Capacitación sobre reporte de incidentes accidentes e investigación	Unidad de Recursos Humanos	A todos/as los/as servidores/as		X												15-Mar			
5	Capacitación de prevención contra la diabetes mellitus	Unidad de Recursos Humanos	A todos/as los/as servidores/as			X											15-Abr			
6	Capacitación el manejo defensivo	Unidad de Recursos Humanos	A conductores vehiculares				X										15-May		Dirigido a personal que realiza conducción de vehículos	



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Versión: 01

Fecha de elaboración del formato:
16/10/2023

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
ORGANISMO DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD INFORMAL - COFOPRI	20306484479	Av. Paseo de la Republica Nro. 3135 - San Isidro - Lima	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	

Objetivo Específico 2	Establecer las capacitaciones respecto al plan de respuesta ante emergencias	META	INDICADOR
Objetivos Específicos	Realizar los simulacros para la evaluación del plan de respuesta ante emergencias	80%	(N° BRIGADISTAS CAPACITADOS /N° DE BRIGADISTAS) *100

Presupuesto

Recursos

Para cumplir el presente programa de capacitacion se requiere requiere lo siguiente:

- a. Recurso humano (Ponente, participantes, responsables)
- b. Recurso económico: en función al requerimiento del/de la capacitador/a
- c. Disponibilidad de tiempo según programación de capacitaciones
- d. Espacio físico y equipamiento: Las capacitaciones teóricas serán realizadas a través de aplicativos digitales y los entrenamientos de manera presencial. Se necesitarán extintores, camillas, botiquín entre otros elementos para los entrenamientos
- e. Medios tecnológicos: Laptops, Computadoras, Celulares
- f. Medios de información: Se requiere elaborar diapositivas, material didáctico, afiches digitales etc.

N°	Descripción de Actividad	Responsable de Ejecución	Dirigido	Año: 2024												Fecha de Verificación	Estado (Realizado, Pendiente, en Ejecución)	Observaciones	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Difusión del Plan de Respuestas ante Emergencias	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Administración	Todos/as los/as trabajadores/as y brigadistas			X											13-Mar	Pendiente	Ninguna
2	Capacitacion y entrenamiento de brigada de emergencia respecto a (primeros auxilios)	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Administración	Todos/as los/as trabajadores/as y brigadistas				X										25-Abr	Pendiente	Ninguna
3	Capacitacion y entrenamiento de brigada de emergencia respecto a (lucha contra incendios)	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Administración	Todos/as los/as trabajadores/as y brigadistas		X												23-Feb	Pendiente	Ninguna
4	Capacitacion y entrenamiento de brigada de emergencia respecto a (Evacuacion ante sismos)	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Administración	Todos/as los/as trabajadores/as y brigadistas					X									17-May	Pendiente	Ninguna

ANEXO 03

DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2024

APÉNDICE N° 1 ESTRUCTURA DE COSTO

SEC. FUNC. META (CÓDIGO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE ESPECIFICA DE GASTO)	ITEM (BIEN/SERVICIO)	CANTIDAD	COSTO UNITARIO S/	TIEMPO (días)	COSTO TOTAL (S/)
146	URRHH	2.3.27.13.98	Monitoreo de agentes ocupacionales	Servicio	1	4000.00	7 días	6,000.00
146	URRHH	2.3.18.12	Medicamentos	Bien	2	2000.00		4,000.00
146	URRHH	2.3.12.11	Guardapolvo	Bien	50	75.00		3,750.00
146	URRHH	2.3.16.14	Lentes de protección	Bien	400	36.00		14,400.00
TOTAL								28,150.00

APÉNDICE N° 2 PRESUPUESTO

CATEGORÍA PRESUPUESTAL (CÓDIGO)	PRODUCTO/ PROYECTO (CÓDIGO)	ACTIVIDAD ACCIÓN (CÓDIGO)	SEC. FUNC. META (CÓDIGO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE ESPECIFICA DE GASTO)	TOTAL (S/)
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.27.13.98	Monitoreo de agentes ocupacionales	6000.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.18.12	Medicamentos	4000.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.12.11	Guardapolvo	3750.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.16.14	Lentes de protección	14400.00
TOTAL							28150.00

APÉNDICE N° 3 PROGRAMACIÓN DE GASTO (DEVENGADO) AÑO: 2024

CATEGORÍA PRESUPUESTAL (CÓDIGO)	PRODUCTO/ PROYECTO (CÓDIGO)	ACTIVIDAD ACCIÓN (CÓDIGO)	SEC. FUNC. META (CÓDIGO)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE ESPECIFICA DE GASTO)	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL (S/)
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.27.13.98	Monitoreo de agentes ocupacionales		1,500.00			1,500.00			1,500.00			1,500.00		6,000.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.18.12	Medicamentos											4,000.00		4,000.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.12.11	Guardapolvo					3,750.00								3,750.00
9001	3999999	5000005	146	URRHH	2.3.16.14	Lentes de protección										14,400.00			14,400.00
TOTAL							0.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00	3,750.00	0.00	1,500.00	0.00	14,400.00	5,500.00	0.00	28,150.00