

		Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Secretaría General	Oficina General de Recursos Humanos
Oficina General de Recursos Humanos			Fecha de aprobación: 27 /05/ 2024	
Página 1 de 18				
PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024 Plan N° 004 - 2024-MIDIS-OGRH Versión N° 02 Plan oficializado mediante Resolución Jefatural N° D0000100-2024-MIDIS-OGRH				
Etapa	Responsable		Cargo	Firma :
Formulado por:	Karina Lizette Apaza Miní		Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos	
Revisado por:	Hermes Esmith Barrera Montoya		Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.	
Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:	Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		Miembros Titulares del Empleador y Trabajador	Acta N° 005-2024-MIDIS/CSST

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. ALCANCE
4. ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
6. OBJETIVOS Y METAS
7. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
8. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MAPAS DE RIESGOS
9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
10. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
11. PROCEDIMIENTOS
12. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN L TRABAJO
13. SALUD OCUPACIONAL O SALUD EN EL TRABAJO.
14. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES.
15. PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS
16. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
17. AUDITORIAS
18. ESTADÍSTICAS
19. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN
20. MANTENIMIENTO DE REGISTROS
21. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR
22. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
23. ANEXOS

1.	INTRODUCCION
	El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es el documento de gestión que permite desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, teniendo en consideración la participación de todas/os las/os servidoras/es y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en ejercicio. Es por ello, que el referido Plan ha sido formulado por la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS y debe ser aprobado por los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en ejercicio. En ese sentido, el Plan contempla, actividades de actualización de herramientas de gestión como la matriz IPERC, Mapa de Riesgos, actividades de capacitación, programación y ejecución de exámenes médicos ocupacionales para las/os servidoras/es, según lo establecido en el marco normativo vigente.
2.	MARCO NORMATIVO
	• Constitución Política del Perú. • Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. • Ley N° 26842, Ley General de Salud. • Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y modificatorias. • Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19. • Decreto Supremo N° 005-2017-TR, que aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021 y sus modificatorias. • Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. • Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. • Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM, se aprobó el cronograma de ejecución de simulacros y simulaciones para el periodo 2022-2024 a nivel nacional. • Resolución Ministerial N°050-2013-TR, aprueba los formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba los Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorio por Actividad y modificatorias. • Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos. • Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales. • Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobada mediante Resolución Ministerial N°022-2024-MINSA.

3.	ALCANCE
	En el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, se estableció a la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como uno de los procesos del Subsistema Gestión de Relaciones Humanas y Sociales; perteneciendo al ámbito de acción de la Oficina General de Recursos Humanos
	El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, involucra a todas/os las/os servidoras/es del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), sumando a aquellas personas que brindan servicios de manera independiente y demás proveedores que prestan servicios en las instalaciones y/o sedes de la entidad.
4.	ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	De acuerdo al artículo 37° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó un estudio de línea base (lista de verificación) como diagnóstico del estado de la salud y seguridad en el trabajo. Asimismo, los resultados obtenidos fueron comparados con lo establecido en la citada Ley y otros dispositivos legales pertinentes, y sirven de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua. Cabe precisar que, el estudio de línea base es accesible a todos los servidores y a las organizaciones sindicales si las hubiera. En ese sentido, la entidad a través de la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH) elaboró la referida línea base, la cual se ha empleado como un punto de partida para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, el artículo 78° del Reglamento de la Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, señala que, el resultado del estudio de línea base debe estar documentado, lo cual la entidad ha cumplido, mediante Informe de Trabajo N°D000001-2024-MIDIS-OGRH-CFY con fecha 08 de enero de 2024; obteniendo como resultado un 92.11%, por lo que se concluye que el sistema de gestión alcanza un estatus de aprobado-mantener el estado de SST, adicionalmente, se ha contemplado promover, mantener y mejorar las condiciones laborales, preservando el estado de salud, bienestar físico, mental y social de todas/os las/os servidoras/es de la entidad.
5.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	La actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo fue formalizada por la Resolución Ministerial N° 107-2021-MIDIS de la unidad ejecutora N° 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social”.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS persigue mejorar la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza, promoviendo el ejercicio de sus derechos, el acceso a oportunidades y al desarrollo de sus propias capacidades, así como también garantiza que las políticas y programas sociales de los diferentes sectores y niveles de gobierno actúen de manera coordinada y articulada para cerrar las brechas de acceso a servicios públicos universales de calidad y de acceso a las oportunidades que permite el crecimiento económico.

PRINCIPIOS:

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS está comprometido:

- A propiciar un ambiente seguro de trabajo, velando por el bienestar de todos los/as servidores/as que prestan servicios y/o aquellos que sin prestar servicios se encuentran dentro de las sedes del MIDIS, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos existentes, así como del mantenimiento y mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En el MIDIS estamos comprometidos con la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, que puedan afectar la salud y la seguridad de los/as servidores/as sin discriminación alguna.
- Cumplir con los requisitos legales nacionales de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos de la materia que el MIDIS suscriba.
- Garantizar la consulta y participación activa de sus directivos y servidores/as, así como los de sus respectivos representantes, en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la cultura de prevención en nuestra institución.
- Hacer compatible o integrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de gestión del MIDIS estableciendo las sinergias correspondientes que permitan la gestión transparente y eficiente.

San Isidro, 15 de junio de 2021


SILVANA EUGENIA VARGAS WINSTANLEY
Ministra de Desarrollo e Inclusión Social

6. OBJETIVOS Y METAS					
1.- Cumplir los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	Objetivo General	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta
		Formular el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa Anual de Capacitaciones 2024	OGRH	Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa Anual de Capacitaciones 2024	1
		Formalizar el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	OGRH	Resolución	1
		Formular Informe resumen con los resultados del Monitoreo Ocupacional 2023	OGRH	Informe	1
		Solicitar el servicio de fabricación de acrílicos para publicación de Matriz IPERC y Mapas de Riesgos	OGRH / OA	Informe / Orden de Servicio	1
		Elaboración de Mapas de Riesgos de Sede Central y Sede Palacio	OGRH	10 Mapas de riesgos (8 mapas de riesgos Sede Central y 2 Mapas de riesgos Sede Palacio)	10
		Elaborar Mapas de Riesgos Sedes Surquillo, Sede SJL, Sede Callao y Sede Piñeyros	OGRH	07 Mapas de riesgos (4 Mapas de riesgos sede surquillo, 1 Mapa de riesgos sede SJL, 1 Mapa de riesgos sede callao y 1 Mapa de riesgos sede Piñeyros)	07
		Elaborar matriz IPERC de puestos de trabajo Sedes Surquillo, Sede de SJL, Sede Callao y Sede Piñeyros	OGRH	Matriz IPERC	04
		Realizar Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo	OGRH / CSST	(N° de Inspecciones realizadas / N° Total de Inspecciones programadas) x 100	80%
		Realizar inspecciones de Botiquines de Primeros Auxilios	OSDN / Brigadistas / OGRH	(N° de Inspecciones realizadas / N° Total de Inspecciones programadas) x 100	80%
		Realizar inspecciones de Extintores	OSDN / Brigadistas / OGRH	(N° de Inspecciones realizadas / N° Total de Inspecciones programadas) x 100	80%

		Actualizar Procedimiento de Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	OGRH / CSST	Procedimiento de Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	1
		Actualizar Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo	OGRH / CSST / OGAJ	Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otros requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
		Presentar informe solicitando el servicio de Monitoreo Ocupacional (agentes físicos, factores de riesgos disergonómicos y factores de riesgo psicosocial)	OGRH	Informe solicitando el servicio de monitoreo ocupacional	1
		Monitoreo Ocupacional (agentes físicos, factores de riesgos disergonómicos y factores de riesgo psicosocial)	OGRH / OGA	Informe de resultados del monitoreo ocupacional	1
		Realizar simulacros por sismo a nivel nacional, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM	OSDN / OGRH	(N° de simulacros realizados / N° total de simulacros programados) x 100	100%
		Presentar informe solicitando el servicio de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 014-2013-TR)	OGRH / OGA	Informe de solicitud a la OGA	1
		Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 014-2013-TR)	OGRH / CSST	Informe de Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
		Realizar investigación de incidentes y/o accidentes	OGRH / CSST	(N° de incidentes/accidentes investigados / N° incidentes/accidentes ocurridos) x 100	
		Elaborar el Procedimiento de Control de Documentos y Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	OGRH	Procedimiento de control de documentos y registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	1
		Realizar Reuniones Ordinarias del Comité de SST	OGRH / CSST	(N° de sesiones realizadas / N° de sesiones programadas) x 100	12

		2.- Implementar el sistema de gestión de salud en el trabajo en la entidad con el fin de proteger la salud y el bienestar de todas/os las servidoras/es	Presentar informe solicitando Exámenes Médicos Ocupacionales para los servidores de la entidad	OGRH	Informe de solicitud a la OGA	1	
			Ejecutar Exámenes Médicos Ocupacionales para los/as servidores/as de provincias que tienen dos (2) o más años en la entidad	OGRH	(N° de exámenes ocupacionales realizados / N° de exámenes ocupacionales programados) x 100	80%	
			Actualización del programa de promoción de estilos de vida saludable "toma el control de tu salud"	OGRH	(N° actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas) x 100	100%	
			Actualización del programa de protección y vigilancia a la mujer en periodo gestación y lactancia	OGRH	(N° actividades ejecutadas / N° total de actividades programadas) x 100	100%	
			Elaboración y emisión de comunicados en materia de seguridad y salud en el trabajo	OGRH	(N° comunicados elaborados / N° total de comunicados programados) x 100	90%	
			Elaboración y presentación del Informe Técnico de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores	OGRH	Cargo de entrega a DIGESA	100%	
		3.- Desarrollar las competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo en los servidores de la entidad y concientizarlos en la prevención de riesgos laborales	Prevención y Protección Contra Incendios	OGRH		(N° de capacitaciones realizadas / N° total de capacitaciones programadas) x 100	80%
			Gestación y Lactancia Materna	OGRH			
			Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC)	OGRH			
			Mapa de Riesgos y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)	OGRH			
			Ergonomía en el Trabajo de Oficina	OGRH			
			Primeros Auxilios y Atención de Urgencias	OGRH			

			Peligros y Riesgos en almacenes y/o archivos	Servidores de OAC de Sede Callao, SJL, Piñeyros y Surquillo	(N° de capacitaciones realizadas / N° total de capacitaciones programadas) x 100	100%
			Primeros Auxilios y Atención de Urgencias	Servidores de OAC de Sede Callao, SJL, Piñeyros y Surquillo		
			Tipos, uso y manejo de extintores	Servidores de OAC de Sede Callao, SJL, Piñeyros y Surquillo		
			Funciones del Comité de SST	OGRH	(N° de capacitaciones realizadas / N° total de capacitaciones programadas) x 100	100%
			Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo	OGRH		
			Inspecciones de Botiquines de Primeros Auxilios	OGRH		
			Inspecciones de Extintores	OGRH		

7.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la Salud y Seguridad en el Trabajo de las/os servidoras/es en la entidad, aprueba y vigila el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), así como el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el empleador.

Mediante Resolución Ministerial N°060-2023-MIDIS, de fecha 16 de marzo de 2023, se oficializó la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad para el periodo 2023-2025. Así mismo, en reunión ordinaria, llevada a cabo el 17 de marzo de 2023, y asentada bajo acta N° 003-2023-MIDIS/CSST, se instaló el referido comité, quedando conformado de la siguiente manera:

Representantes del Empleador	
Titulares	Suplentes
Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos	Jefe/a de la Oficina de Integridad Institucional
Jefe/a de la Oficina General de Administración	Jefe/a de la Oficina de Abastecimiento
Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Jefe/a de la Oficina de Presupuesto
Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica	Jefe/a de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

	Representantes de los Servidores Periodo 2023-2025	
	Titulares	Suplentes
	Johnny Albino Anaya Caldas Oficina General de Recursos Humanos	Yerka Paola Moreno Ríos Dirección General de Focalización e Información Social
	Patricia Elizabeth Zegarra Arana Oficina General de Recursos Humanos	José Antonio Cardenas Poire Oficina General de Tecnologías de la Información
	Max Ruso Ortiz Ccochachi Dirección General de Seguimiento y Evaluación	Jorge Juan Llerena Asmat Dirección General de Políticas y Estrategias
	Erick Karel Trevejo Kanaffo Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias	Mildred Tatiana Valdivia Acuña Oficina General de Asesoría Jurídica
	Abrahan Mallqui Huayllahuamán Dirección de Prestaciones Sociales Complementarias	Austin Vicente Arrieta Oficina General de Comunicación Estratégica
	Angela Janet Trinidad Bautista Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Jesús Reynaldo Guardapuella Viera Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
De otro lado, la entidad actualizó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), aprobado mediante acta N° 004-2023-MIDIS/CSST del 21 de abril de 2023 y oficializado mediante Resolución Ministerial N° D000136-2023-MIDIS. Cabe precisar que, la naturaleza preventiva del citado Reglamento, brinda las pautas que se debe tener en consideración para lograr prevenir accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, garantizando las condiciones apropiadas para salvaguardar la vida, salud e integridad física y mental de sus servidores civiles y personas contratadas bajo cualquier modalidad contractual.		
8.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES (IPERC) Y MAPAS DE RIESGOS	
	<u>IPERC</u> La finalidad de contar con la matriz IPERC en la Sede Central y las demás sedes del MIDIS es poseer una herramienta de gestión que permita que las/os servidoras/es estén informados sobre los diferentes peligros y riesgos en los puestos de trabajo y de esa manera, se pueda aplicar las medidas de control correspondientes. Cabe señalar que, el procedimiento empleado actualmente, corresponde al método N° 02 de la matriz IPERC, establecida en el Anexo N° 03 de la “Guía básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” aprobada mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR. Así mismo, de acuerdo al artículo 77 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR se establece que, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley, la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) es elaborada y actualizada periódicamente, sin exceder el plazo de un año, por el empleador; se realiza en cada puesto de trabajo, con participación de personal competente, en consulta con las/os servidoras/es, así como con sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. <u>MAPA DE RIESGOS</u> De acuerdo al artículo 35° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para mejorar el conocimiento sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador debe elaborar un mapa de riesgos con la participación del comité de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible. Asimismo, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, define el Mapa de Riesgos como un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de las/os servidoras/es de la Entidad. El referido mapa de riesgos es una herramienta de gestión 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 y	

	enfermedades ocupacionales en el trabajo. La implementación de los mapas de riesgos en la sede central y las demás sedes, se estarán elaborando y publicando de acuerdo a lo establecido en los Programas adjuntos a este Plan. Cabe precisar que, una vez terminada su elaboración, los referidos mapas deben ser exhibidos en sus respectivas instalaciones. Cabe precisar que, esta herramienta de gestión está relacionada con la distribución física de los ambientes en las diferentes instalaciones que ocupa el Ministerio en todo el territorio nacional, por ende, en caso de suscitarse un cambio interno en las instalaciones o un cambio de ubicación de alguna de las instalaciones en la entidad se tendrá que volver a elaborar dichos mapas de riesgos y la matriz IPERC correspondiente.
9.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
	Las responsabilidades para el desarrollo del presente Plan estarán a cargo de la Secretaría General, la Oficina General de Recursos Humanos, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), los/as servidores/as, las empresas contratistas o proveedores que presten servicios a la Entidad. La Secretaría General es responsable de: - Ejercer un firme liderazgo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Promover en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo para lo cual se sensibilizará, capacitará y formará a los servidores en el desempeño seguro en sus actividades laborales. - Fomentar en los servidores, el cumplimiento del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Asignar los recursos necesarios para la implementación y ejecución de las actividades contenidas en el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Oficina General de Recursos Humanos es responsable de: - Administrar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). - Apoyar en promover la cultura de la prevención de los riesgos laborales y salud dentro del MIDIS mediante diferentes actividades que se establecerán en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Asesorar permanentemente a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST). - Coordinar con las Direcciones u Oficinas y/o de la Sede Central y las otras sedes, la capacitación y entrenamiento de los servidores, funcionarios públicos y a los que brindan servicios en cualquier modalidad contractual en el MIDIS, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Gestionar el servicio, programación y ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales en función a la exposición de riesgos a los que están expuestos los servidores y funcionarios públicos de la Entidad. - Proponer las medidas que permitan reducir, prevenir, aislar o minimizar los peligros y/o riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. - Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas en seguridad y salud en el trabajo, derivadas del análisis de accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, inspecciones, auditorías y cualquier otro suceso. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad es responsable de: - Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedimientos 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 (RISST) y el Plan Anual de Gestión en 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 del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo. g) Promover que todos los nuevos servidores/as reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos. 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 el servicio seguridad y salud en el trabajo del/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/la empleador/a y al/la trabajador/a. p) Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información: • El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata. • 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. q) Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas. r) 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. Los servidores de la Entidad deben: a) Comunicar a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Oficina General de Recursos Humanos, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud personal o la de otras/os servidoras/es y funcionarios/as públicos de la entidad, contratistas y visitantes. b) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, incidentes y de las enfermedades ocupacionales cuando se requiera o lo solicite el empleador. c) Cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la entidad, así como cualquier otra pauta e instrucción que establezca el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
--	---

	d) Cumplir con las certificaciones de seguridad que se señalen como esenciales en sus labores, evitando operar o manipular equipos, maquinarias, u otros elementos para los cuales no haya sido capacitado ni autorizado. e) Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades. f) Participar en los programas y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que se organice en la entidad. g) Reportar a su superior de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo y/o enfermedad profesional. h) Someterse a los exámenes médicos ocupacionales a quienes estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico. Las empresas contratistas y proveedores de servicios deberán cumplir con los estándares previstos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de la Entidad, en observancia de las funciones y responsabilidades contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), entre otras deben: a) Colaborar y apoyar la gestión coordinada en prevención de riesgos laborales de la entidad. b) Coordinar y reportar a la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS, para monitorear y evaluar el desarrollo de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), revisar los estándares, protocolos y procedimientos que se aplicará durante sus operaciones y/o actividades. c) Cumplir con la evaluación médica ocupacional de sus trabajadores/as, de acuerdo al marco normativo vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. d) Dar a conocer y capacitar a sus trabajadores/as sobre los riesgos específicos de accidentes y enfermedades profesionales a las cuales están expuestos en las actividades que realizan o han sido contratados, así como de las normas, procedimientos, instructivos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, brindando la información respectiva. e) Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), incluyendo un Comité o Supervisor, según corresponda, con personal especializado en la materia. Suministrar a sus trabajadores, el equipo de protección personal (EPP) adecuado según la actividad que desarrolle, en concordancia con los estándares establecidos por la Entidad y su empresa, supervisando el correcto empleo de los mismos para garantizar que el trabajo realizado cumpla con los estándares en seguridad.
10.	CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	La entidad como parte de su mejora continua en Seguridad y Salud en el Trabajo programará capacitaciones específicas, que estarán orientadas a desarrollar las competencias, capacidades y destrezas en la prevención de riesgos laborales, así como también sensibilizará y concientizará al personal, con la finalidad que cumplan las normas relacionadas en la materia. Durante el año 2024 se desarrollarán seis (6) capacitaciones para todas/os las/os servidoras/es de la entidad, tres (3) capacitaciones específicas para los/as servidores/as de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OAC) y cuatro (4) capacitaciones para los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los temas tratados se encuentran detallados en el Anexo N° 02: Programa Anual de Capacitaciones de SST del presente año.
11.	PROCEDIMIENTOS
	Los procedimientos relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo se implementarán de manera progresiva, de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del presente año. Asimismo, su elaboración estará alineada a las disposiciones y/o normativas vigentes, lo cual permitirá continuar con la mejora continua en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el MIDIS.

12.	INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	Se realizarán inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y/o equipos en caso aplique, a fin de reforzar la gestión preventiva en las todas las instalaciones del MIDIS. Las inspecciones se encuentran detalladas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, para ello se utilizará el formato de inspecciones correspondiente, en el cual deberán constar las condiciones o actos subestándares, recomendaciones, responsable y fecha de cumplimiento; además, la fecha de la inspección, el lugar o actividad inspeccionada y la firma de la persona que inspecciona. Las observaciones de los actos subestándares se realizarán de la misma manera, utilizando los hallazgos encontrados que permitan tomar decisiones, a fin de mejorar en lo concerniente a seguridad y salud en el trabajo. Cabe precisar que las observaciones encontradas serán remitidas a las oficinas y/o direcciones involucradas para el levantamiento de las mismas.
13.	SALUD OCUPACIONAL
	Con la finalidad de promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de las/os servidoras/es, se implementarán campañas y/o programas en materia de salud que estarán a cargo del servicio de seguridad y salud en el trabajo de la entidad. Así mismo, a través del referido personal, se tiene el compromiso de realizar la vigilancia médica a los servidores de la institución, atender la urgencias y/o emergencias que se presenten, evaluar al servidor con enfermedad profesional, detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, realizar actividad educativa a los servidores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
14.	CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
	Los proveedores o subcontratistas que realicen trabajos para la entidad, deberán cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, de acuerdo al tipo de actividad que desarrollen, la Entidad podrá requerir la documentación relacionada en la materia. Aquellos proveedores que realicen trabajos de alto riesgo como trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en caliente u otros, deberán contar con el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) vigente y deberán presentarlo al personal de vigilancia antes de ingresar a las instalaciones de las sedes del MIDIS, previa comunicación y coordinación con el área usuaria y la Oficina General de Administración de la Entidad.
15.	PLAN DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS
	El Plan de Respuesta a Emergencias es un documento guía, que permite a las/os servidoras/es afrontar, de manera oportuna y efectiva las emergencias que puedan presentarse, tanto por acción del hombre (accidentes, incidentes y/o incidentes peligrosos) o producto de eventos naturales. Así mismo, se establecen procedimientos y acciones básicas de repuesta que se llevarán a cabo antes, durante y después de la emergencia. Es importante precisar que, el MIDIS tiene elaborado un Plan de Seguridad aprobado mediante Resolución Ministerial N° 182-2021, sin embargo este Plan será revisado y contrastado por el personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad con los lineamientos mínimos que tiene un Plan de Respuesta a Emergencias, en caso se requiera adicionar algún otro lineamiento o la elaboración de un nuevo Plan, este será propuesto por la OGRH como una oportunidad de mejora.

16.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
	El MIDIS tiene implementado el procedimiento investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Cabe precisar que, la referida investigación trata de un proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de esta es, revelar la red de causalidad y de ese modo permite al personal de dirección de la institución poder tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos. El procedimiento actual considera la metodología TASC para la investigación, la cual nos permitirá determinar las causas inmediatas y las causas básicas en base a las evidencias recopiladas y proceder a realizar la referida investigación. Cabe precisar que, toda investigación de incidente, accidente de trabajo o enfermedad ocupacional debe ser investigada e informada al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el personal de la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH), evidenciándolo en los registros correspondientes. Asimismo, es preciso que se adopten las medidas necesarias que eviten su repetición. Cabe precisar que, la recopilación detallada de los datos de un accidente de trabajo es valiosa fuente de información, que es conveniente aprovechar al máximo, para ello es primordial que los datos del accidente de trabajo sean debidamente registrados, ordenados y dispuestos para su posterior análisis y registro estadístico. Del mismo modo, en relación a los registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes deben conservarse por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso y las enfermedades ocupacionales por un periodo de veinte (20) años. Para el presente año 2024 se ha programado realizar dos (2) capacitaciones específicas para los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los temas que se tratarán se encuentran detallados en el Anexo N° 02: Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17.	AUDITORÍAS
	El objetivo de las auditorías es verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias. Asimismo, de acuerdo al Decreto Supremo N° 014-2013-TR, se establece que, los empleadores que no realizan trabajos de alto riesgo efectuarán las auditorías con una periodicidad de tres (3) años y para los empleadores que realizan actividades de alto riesgo se realizarán cada dos (2) años, por lo expuesto en el marco normativo vigente en la materia, el MIDIS tiene que realizar la auditoria tomando en cuenta una periodicidad de tres (3) años por no realizarse actividades de alto riesgo en la entidad. Es importante precisar que, la auditoria al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe ser realizada por un auditor registrado y autorizado por la autoridad administrativa de trabajo tal como lo establece el Decreto Supremo N° 014-2013-TR. La ejecución de una auditoría se estará considerando para el presente año, el cual se encuentra detallado en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.
18.	ESTADÍSTICAS
	Los registros y evaluación de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo como accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y los índices de frecuencia, severidad y de accidentabilidad, serán implementados por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, se implementarán indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base de los resultados obtenidos, en el marco de la mejora continua.

	El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable de su presentación en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de establecer acciones inmediatas o de mediano plazo.																					
19.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN																					
	La implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 se realiza a través de la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. El referido Programa, establece un conjunto de actividades en relación a la seguridad y salud en el trabajo que será desarrollado en el transcurso del año, con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los trabajadores. Las mismas que se reflejan en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, y se desarrollarán en función al estudio de línea base y al cumplimiento de los requisitos legales, y a su vez se encuentran alineados a los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Plan Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 y sus anexos contienen actividades que requieren presupuesto, el cual se encuentra asignado a la Oficina General de Recursos Humanos en la meta N°0019 por el monto total de S/ 70,490.00. Sin embargo, debido a la actualización de precios, los prepuestos asociados a cada actividad variarán de acuerdo al siguiente detalle: <table><tr><th>META</th><th>CLASIFICADOR</th><th>PRESUPUESTO</th><th>ACTIVIDAD</th></tr><tr><td rowspan="4">19</td><td>23.27.13 98</td><td>S/ 7,000.00</td><td>Servicio de Monitoreo Ocupacional</td></tr><tr><td>23.27.11 99</td><td>S/44,538.00</td><td>Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y actividades del Programa Anual de SST</td></tr><tr><td>23.17.11</td><td>S/6,000.00</td><td>Adquisición de acrílicos para publicación de matriz IPERC y Mapas de Riesgos</td></tr><tr><td>23.26.4 1</td><td>S/5,717.00</td><td>Servicio de Exámenes médicos ocupacionales</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL PRESUPUESTO</td><td>S/ 63,255.00</td><td></td></tr></table>	META	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO	ACTIVIDAD	19	23.27.13 98	S/ 7,000.00	Servicio de Monitoreo Ocupacional	23.27.11 99	S/44,538.00	Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y actividades del Programa Anual de SST	23.17.11	S/6,000.00	Adquisición de acrílicos para publicación de matriz IPERC y Mapas de Riesgos	23.26.4 1	S/5,717.00	Servicio de Exámenes médicos ocupacionales	TOTAL PRESUPUESTO		S/ 63,255.00	
META	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO	ACTIVIDAD																			
19	23.27.13 98	S/ 7,000.00	Servicio de Monitoreo Ocupacional																			
	23.27.11 99	S/44,538.00	Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y actividades del Programa Anual de SST																			
	23.17.11	S/6,000.00	Adquisición de acrílicos para publicación de matriz IPERC y Mapas de Riesgos																			
	23.26.4 1	S/5,717.00	Servicio de Exámenes médicos ocupacionales																			
TOTAL PRESUPUESTO		S/ 63,255.00																				
20.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS																					
	En el presente Plan se está considerando implementar los registros obligatorios que establece el artículo 33° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, los cuales se detallan a continuación: • Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes. • Registro de enfermedades ocupacionales. • Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. • Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. • Registro de estadísticas de seguridad y salud. • Registro de equipos de seguridad o emergencia. • Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. • Registro de auditorías. En relación a lo establecido en el artículo 35° del referido reglamento, el registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un período de veinte (20) años; los registros																					

	de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso. Cabe precisar que, los registros se mantendrán por los periodos establecidos en el marco normativo en la materia. Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88 de la Ley, el empleador cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Los archivos serán llevados en medios físicos o digitales. En caso la Inspección de Trabajo requiera información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88 de la Ley, debe otorgar un plazo razonable para que la OGRH de la entidad presente dicha información.
21.	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR
	De acuerdo al artículo 90 del Reglamento de la Ley, establece que la revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realiza por lo menos una (01) vez al año. El alcance de la revisión debe definirse según las necesidades y riesgos presentes. Cabe precisar que las conclusiones del examen realizado por la entidad deben registrarse y comunicarse: a) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas (Oficina General de Recursos Humanos y la Secretaría General). b) Al Comité de seguridad y salud del trabajo y las/os servidoras/es de la Entidad.
22.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	En el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el seguimiento de las actividades programadas que se desarrollarán en el presente año se encuentran contempladas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como; se detalla el responsable de la ejecución, periodicidad, indicadores y metas a cumplir durante el año.
23.	ANEXOS
	Anexo N° 1 : Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 Anexo N° 2 : Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024