

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista

17 DIC. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución Jefatural No. 285

- 2019-AGN/J

Lima, 16 DIC. 2019

VISTO, El Informe N° 075-2019-AGN/OPP-AMG, de fecha 13 de diciembre de 2019, emitido por el Área de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, e Informe N° 596-2019-AGN/SG-OA-ARH, de fecha 05 de diciembre de 2019, emitido por el Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración relacionado a la oficialización del "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010" del Archivo General de la Nación; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Archivo General de la Nación es un organismo público executor adscrito al Ministerio de Cultura, que se encarga de conducir el Sistema Nacional de Archivos en su condición de órgano rector y central, conforme lo establece la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura, concordado con la Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo prescribe que la norma tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprobó el Reglamento de la precitada Ley, que tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, a través del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado; y la participación de los trabajadores con el fin de velar por la promoción, difusión y cumplimiento de las normas sobre la materia;

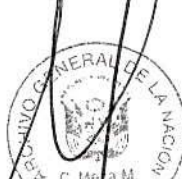
Que, el artículo 38° del mencionado Reglamento, establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación;

Que, el literal c) del artículo 42° de la acotada norma reglamentaria establece como función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el artículo 80° del Reglamento establece que el empleador planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles; con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical; asimismo, agrega que, las disposiciones en materia de planificación deben incluir, entre otros aspectos, la preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de qué, quién y cuándo deben hacerse;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprobaron 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, que comprende, la Guía Básica sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, la Guía Básica);

Que, la Guía Básica señala que el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base a los resultados de la evaluación inicial o de las evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical;



El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista

Lima
17 DIC. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Que, mediante Acta de Reunión de fecha 22 de noviembre 2019, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación – AGN, aprobó, entre otros, el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020" del Archivo General de la Nación, por lo que corresponde que sea oficializado;

Que, mediante Informe N° 596-2019-AGN/SG-OA-ARH, de fecha 05 de diciembre de 2019, el Área de Recursos Humanos de la Oficina de Administración remite el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2010", el cual tiene como finalidad desarrollar procedimientos y actividades de control de riesgos a efectos de proteger la vida, salud y bienestar de los trabajadores en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, mediante Informe N° 075-2019-AGN/OPP-AMG, de fecha 13 de diciembre de 2019, el Área de Modernización de la Gestión de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable señalando que el instrumento de gestión aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo requiere ser formalizado por la Alta Dirección del Archivo General de la Nación;

Que, mediante Informe N° 513-2019-AGN/SG-OAJ, de fecha 13 de diciembre de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica opina favorablemente por la viabilidad de oficializar el documento denominado: "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020" del Archivo General de la Nación, por considerar que la seguridad y salud de los servidores y demás colaboradores constituye un aspecto fundamental en la organización del AGN, dado que a través de dicho documento se desarrollarán procedimientos y actividades de control de riesgos a efectos de proteger la vida, salud y bienestar en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, por las consideraciones expuestas resulta necesario oficializar el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo", correspondiente al año 2020 del Archivo General de la Nación, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación;

Con los visados del Área de Recursos Humanos, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, y Secretaría General;

De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y el Decreto Supremo N° 005-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Oficializar la aprobación del "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020" del Archivo General de la Nación, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Encargar al Área de Trámite Documentario y Archivo notifique la presente resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como al Área de Recursos Humanos para los fines pertinentes.

Artículo 3. Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe), conjuntamente con su anexo.

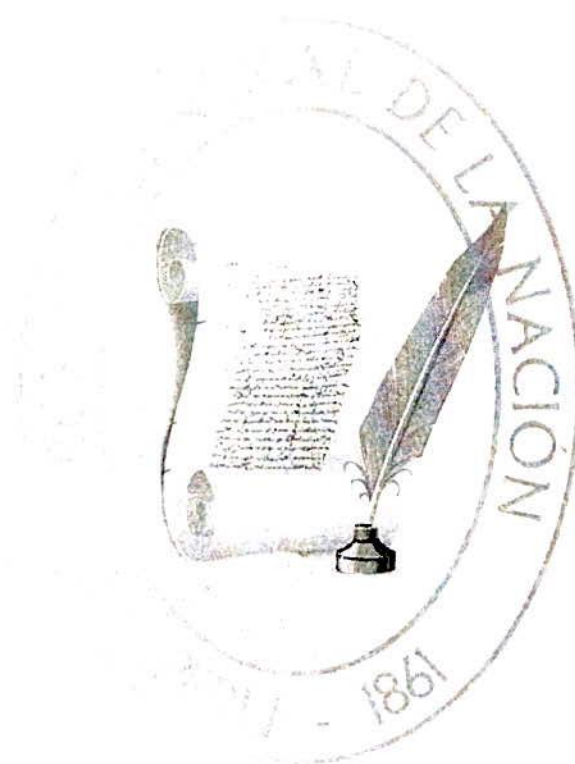
Regístrese, comuníquese y archívese.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional

Mg. OLINDA GRACIELA RENGIFO GARCÍA
Jefa Institucional

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020



ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
AGN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
OFICINA DE ADMINISTRACION AGN	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AGN	JEFATURA AGN

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	PAG 03
2.	INFORMACIÓN PRINCIPAL.....	PAG 03
3.	FINALIDAD.....	PAG 03
4.	ALCANCE.....	PAG 03
5.	BASE LEGAL.....	PAG 03
6.	ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAG 04
7.	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAG 04
8.	OBJETIVOS Y METAS.....	PAG 05
9.	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PAG 05
10.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGO....	PAG 07
11.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	PAG 07
12.	CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	PAG 08
13.	INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	PAG 08
14.	SALUD OCUPACIONAL.....	PAG 08
15.	SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES.....	PAG 08
16.	PLAN DE CONTINGENCIA.....	PAG 09
17.	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	PAG 09
18.	AUDITORIA.....	PAG 09
19.	ESTADÍSTICAS.	PAG 09
20.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	PAG 10
21.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS.....	PAG 10
22.	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR	PAG 11
23.	ANEXO 1 REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AGN 2018-2019.....	PAG 12
24.	ANEXO 2 PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES.....	PAG 21
25.	ANEXO 3 PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES.....	PAG 22
26.	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020.....	PAG 23
27.	PLAN ANUAL DE SALUD OCUPACIONESL 2020.....	PAG 26

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	--

PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN 2020

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo comprende el planeamiento, organización, dirección, ejecución y control de las actividades orientadas a identificar, evaluar y controlar todas aquellas acciones, omisiones y condiciones que pudieran afectar la salud o la integridad física de los trabajadores, daños a la propiedad, interrupción de los procesos productivos o degradación del ambiente de trabajo.

2. INFORMACIÓN PRINCIPAL

- Razón Social: Archivo General de la Nación
- Actividades: Conservación, restauración, registro, difusión y servicio del Patrimonio Documental de la Nación
- RUC N°: 20131370726
- Provincia: Lima
- Departamento: Lima
- Fuerza Laboral: 200 trabajadores en 5 sedes

SEDE	DIRECCIÓN
Correo	Jr. Camaná N° 125, con pasaje Piura s/n - Cercado de Lima
Palacio de Justicia	Calle Manuel Cuadros s/n - Cercado de Lima - Palacio de Justicia
Isla de Hawai	Calle Isla de Hawai N° 180 - Pueblo Libre
Escuela Nacional de Archivística	Jr. Rodríguez de Mendoza 153 Lima 21 – Perú
Lince	Calle José Pezet y Monet 1882 - Lince

3. FINALIDAD

El Archivo General de la Nación (AGN) considera que la seguridad y salud de sus servidores y demás colaboradores constituye un aspecto fundamental de la organización, por lo que, de conformidad con las normas legales vigentes, desarrolla procedimientos y actividades de control de riesgos inherentes a sus actividades, a efectos de proteger la vida, salud y bienestar de estos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En relación con lo señalado, el AGN ejecuta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que se rige por los principios de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es de aplicación obligatoria a todos los servidores, personal de servicios diversos, contratista, y visitantes que realicen actividades, servicios y procesos en las diferentes sedes del Archivo General de la Nación y se encuentra vigente durante el año 2019.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Ley N° 29783.
- Ley N° 30222, ley que modifica a la Ley N° 29783.
- Ley General de Salud aprobado por Ley N° 26842.
- Ley General de Inspección del Trabajo aprobado por Ley N° 28806.
- Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- Decreto Supremo N° 012-2010-TR, dicta disposiciones Relativas a la obligación de los Empleadores y Centros Médicos Asistenciales de reportar al Ministerio de Trabajo, incidentes Peligrosos y Enfermedades Ocupacionales
- Reglamento de la Ley N° 29783 aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico aprobado por Resolución Ministerial N° 375-2008-TR.
- Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guía de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobados por Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA modifica numeral 6.6.1 "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 571-2014/ MINSA que modifican el documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobado por Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA.
- Formatos y documentos referenciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, cuyo artículo 3 establece que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el que considera la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

6. ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se realizó la elaboración de línea base del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la guía básica sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR. (Anexo 1).

7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23º de la Ley N° 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución Jefatural N° 021-2018-AGN/J (09/02/2018), se aprueba la política de Seguridad y salud en el trabajo; comprometiéndose a garantizar las condiciones básicas de seguridad y salud de los servidores civiles como valor fundamental de la organización, así como del servicio de terceros y personas que accedan a las instituciones y áreas de trabajo a cargo de la entidad, estableciendo las siguientes políticas:

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION: 1 FECHA: 17/10/19
--	--	---

- a. Proteger la seguridad y salud de todos los miembros de la Entidad, así como de los terceros, usuarios y visitas mediante la prevención de incidentes, accidentes o enfermedades ocupacionales relacionadas con actividades que realiza el Archivo General de la Nación.
- b. Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y los compromisos y directivas que sean asumidas por la Entidad, integrando el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás del Archivo General de la Nación
- c. Promover y garantizar la participación y consulta de los servidores civiles y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación, así como la comunicación y capacitación conforme a la normatividad vigente.
- d. Analizar, investigar y registrar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales resultantes de las actividades del Archivo General de la Nación, reevaluando las medidas de control de riesgos aplicables para contribuir a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

8. OBJETIVOS Y METAS

Objetivo General:

Fomentar una Cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores civiles y proveedores.

Objetivo Específico:

1. Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Prevención de Enfermedades Ocupacionales de los trabajadores del AGN, de terceros y personas que accedan a las instituciones y áreas de trabajo a cargo de la entidad.
3. Prevención de Incidentes y Accidentes en el Trabajo, mediante programas de prevención a todo el personal.
4. Implementación del Plan y Respuestas a emergencias y urgencias: que nos permita una adecuada respuesta ante un evento no deseado.

9. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Archivo General de la Nación cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con representación titular y suplente del empleador y de los trabajadores. El Comité actual se conformó por la Resolución Jefatural N° 207-2018-AGN/J del 17 de setiembre de 2018, y se reconstituyó mediante la Resolución Jefatural N° 210-2019-AGN/J del 29 de octubre de 2019, la conformación es la siguiente:

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

9.1 MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Titulares	Titulares
Secretario/a de la Secretaría General	Cesar Augusto Durand Ibáñez
Jefe/a de la Oficina de Administración	Jorge Bernardo Rodríguez Moreno
Jefe/a del Área de Recursos Humanos	Milagros Lizeth Corrales Oroscó
Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica	Nora Mercedes Gomero Sánchez
Suplentes	Suplentes
Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Bernardo Jesús Reyes Cueva
Jefe/a del Área de Trámite Documentario	Nelly Marysol Marcelo Bocanegra

9.2 MIEMBROS DEL SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - LOCAL EX CORREO

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Titulares	Titulares
Director/a de la Dirección de Archivo Histórico	Carmen Milagros Salazar Rojas
Jefe/a del Área de Modernización de la Gestión	Janet Irene Gómez Martínez
Suplentes	Suplentes
Jefe/a del Área de Tesorería	José Antonio Rosales Morausky
Jefe/a del Área de Contabilidad	Juana Sonia López Arroyo

9.3 MIEMBROS DEL SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PALACIO DE JUSTICIA:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Titulares	Titulares
Director/a de la Dirección de Conservación	Elmo Ricardo Espinoza Rodríguez
Director/a de la Dirección de Archivo Notarial	Gonzalo Jonathan Puch Huamaní
Suplentes	Suplentes
Jefe/a del Área de Conservación y Restauración	Félix Román Ascona
Jefe/a del Área de Reprografía y Preservación Digital	Manuel Fernando Prado Ramírez

9.4 MIEMBROS SUPERVISORES DE SEGURIDAD ISLAS HAWAI:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Titulares	Titulares
Director/a de la Dirección de Archivo Intermedio	Daniel Alfonso Correa Arboleda
Suplentes	Suplentes
Coordinador de Formación Continua	Miguel Renato Ordaya Cuenca

9.5 MIEMBROS SUPERVISORES DE SEGURIDAD ENA:

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
Titulares	Titulares

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
		VERSION 1
		FECHA 17/10/19

Director/a de la Escuela Nacional Archivística	Lucy Patricia Chávez Canales
Suplentes	Suplentes
Coordinador de Formación Profesional	Lyda Julia Fernández Jeri

Observador del Sindicato de Trabajadores del AGN (SITAGN)

- Segundo Rolando Peña Zurita

Este Comité es de carácter paritario y en el caso de los representantes de los trabajadores, la representación es de 2 años y resultado de elecciones entre todos los trabajadores del AGN. El actual Comité funciona desde setiembre del 2018 hasta setiembre del 2020.

10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

La identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales se realiza de acuerdo al método número 2 de la guía básica sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del R.M. N° 050-2013-TR. Los controles establecidos se establecen en la matriz IPERC Base.

MAPA DE RIESGO

El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de todos los trabajadores del AGN, basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR, y la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 (Señales de Seguridad).

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

Es responsabilidad del Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo, la elaboración y actualización de los Mapas de Riesgos del Archivo General de la Nación.

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

11. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- La Alta Dirección es responsable de establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para mantener un ambiente laboral seguro y saludable.

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
		VERSION 1
		FECHA 17/10/19

- El Comité de Seguridad de Salud en el Trabajo es responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las actividades del Programa Anual de SST.
- Los trabajadores son responsables de cumplir con las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las responsabilidades de los diferentes estamentos del Archivo General de la Nación figuran en el Capítulo III: Atribuciones, Obligaciones y derechos del AGN del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Archivo General de la Nación.

12. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El objetivo principal, es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestas durante el desarrollo de sus actividades y brindar las herramientas y medios necesarios para hacer frente a estos. Cumplir con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR y demás modificatorias. Las capacitaciones se realizarán al personal nuevo al personal permanente y al personal de visita que pueda admitir las instalaciones del AGN. (Anexo 2 Programa de Capacitaciones)

13. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

La ejecución de las inspecciones planificadas se realizará de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, con participación del Comité y Seguridad y Salud en el Trabajo, un (1) representante de la Jefatura, así como del miembro observador del Sindicato de Trabajadores del AGN. (Anexo 3 Programa de Inspecciones)

14. SALUD OCUPACIONAL

El Archivo General de la Nación tiene el compromiso de realizar los exámenes médicos ocupacionales a los servidores del Archivo General de la Nación. Dichos exámenes serán divididos y programados (anual para trabajadores con alta exposición y cada 2 años para el resto de trabajadores) según la familia de puestos o como resultado de la evaluación del servicio de vigilancia médica ocupacional.

Se realizarán monitoreo de agentes físicos (iluminación - ruido), biológicos y disergonómico, con la finalidad de mantener un ambiente de trabajo adecuado para el trabajador. Se tomarán en cuenta sus recomendaciones a fin de subsanar cualquier observación, estos monitoreos serán programados por el Área de Recursos Humanos.

15. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES

Los servicios que se brinden el Archivo General de la Nación a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, deberán garantizar:

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

- Cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN.
- Cumplir la normatividad en materia de seguridad y salud en el Trabajo.
- Verificar la contratación de los seguros complementarios para el trabajo de riesgo de acuerdo a la normativa.

16. PLAN DE CONTINGENCIA

El Archivo General de la Nación; tiene planificado la elaboración del "Plan de Contingencia" planteado en el Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 con el fin de actuar con eficiencia ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres naturales, las mismas que contemplan acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros, prevenir incendios y explosiones, vigilancia de la salud ocupacional.

17. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El Archivo General de la Nación; reporta, registra e investiga los accidentes, incidentes que ocurran en el trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. Ocurrido el evento indeseado, se actúa según el procedimiento de Investigación de Accidente e Incidentes de Trabajo".

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevará las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en el Archivo General de la Nación, servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como planificar las futuras actividades de prevención.

18. AUDITORIA

Para verificar el grado de cumplimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se programarán auditorías. La auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará anualmente y estará a cargo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con participación de un delegado de la Jefatura del AGN, miembros del Comité y un observador del SITANG. Asimismo, cada 2 años se realizará una Auditoria Externa con una empresa acreditada e idónea.

Se realizará la evaluación y cumplimiento de los requisitos legales Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR y demás modificatorias, a través de la Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Guía básica sobre sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

19. ESTADÍSTICAS

Se elaborarán registros de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo como Accidentes, Incidentes y Enfermedad Ocupacional. Se utilizarán los indicadores de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable de su realización y presentación.

20. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

PRESUPUESTO

El Área de Recursos Humanos, el Área de Abastecimiento y en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, son las responsables de la elaboración e implementación del presupuesto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para cumplir con los objetivos planteados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; contamos con un Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2019. Mediante este Programa se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los trabajadores. Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades. (Anexo 4: "Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019")

21. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo mantiene los Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, almacenados en medios físicos y digitales. Se cuenta con un procedimiento de Control de Documentos y Registros para el cumplimiento del artículo 35º del D. S. 005- 2012- TR Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de SST.

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

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88º de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el Archivo General de la Nación 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. Estos archivos pueden ser llevados por el Archivo General de la Nación en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88º de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el Archivo General de la Nación presente dicha información.

Nº	Documento	Tipo	Código
1	Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	Registro	AGN-SST-REG-01
2	Registro de equipos de seguridad o emergencia	Registro	AGN-SST-REG-02
3	Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registro	AGN-SST-REG-03

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
		VERSION 1
		FECHA 17/10/19

4	Registro de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Registro	AGN-SST-REG-04
5	Registro de incidentes peligrosos e incidentes	Registro	AGN-SST-REG-06
6	Registro de enfermedades ocupacionales	Registro	AGN-SST-REG-07
7	Registro de accidentes de trabajo	Registro	AGN-SST-REG-08
8	Registro de auditoría del Seguridad y Salud en el Trabajo	Registro	AGN-SST-REG-09
9	Registro de Monitoreo de Agentes Físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos	Registro	AGN-SST-REG-10

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

La Oficina de Administración y el Área de Recursos Humanos evalúan el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los documentos que permiten medir la eficacia del sistema, como:

- “Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” según la Guía Básica sobre el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; se hace uso de indicadores estadísticos según normativa.
- Informe Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Alta Dirección.
- Reportar trimestral de las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos.
- Reportes Trimestrales de las Actividades del Comité.

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	---

Anexo N° 1

Parametros de Evaluación		FUENTE	SI	NO	OBSERVACION
I. Compromiso e Involucramiento					
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo		X		Cumple. Se encuentra definido en el presupuesto del AGN
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo			X	No cumple. No se ha aprobado los programas. Se ha realizado algunas actividades
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.		X		Cumple. Cumplimiento de los EMO
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.			X	No cumple. No existe programa de reconocimiento de los trabajadores o similares
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.		X		Solo capacitaciones
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		X		Cumple. Talleres de clima laboral, analizar la asistencia
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		Pedidos del CSST OM Buzon de sugerencias
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.			X	No cumple
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.		X		Se cuenta en el IPERC falta su aprobación
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta con CSST
II. Política de seguridad y salud ocupacional					
Política	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.		X		Cumple
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.		X		Cumple
	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.			X	Falta capacitar al total de trabajadores.
	Su contenido comprende : - El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. - Cumplimiento de la normatividad. - Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes. - La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo - Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.		X		Cumple
	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorías, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.			X	No se cuentan con el análisis de accidentes, auditorías.
Dirección	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		Si cumple mediante el reglamento de la ley civil
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	Falta la reconfiguración del Comité de SST mediante RJ
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Existe un presupuesto destinado falta su aprobación
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.			X	Falta definir en algún documento
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	Falta aprobar el presupuesto
	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.			X	No se tiene documentado. En el libro de comité no figura.
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.			X	Se ha definido algunas capacitaciones en materia de SST parcialmente

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	--

III. Planeamiento y aplicación

Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.			X	No se cuenta
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.			X	No se cuenta
	La planificación permite: - Cumplir con normas nacionales - Mejorar el desempeño - Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.			X	No se cuenta
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.			X	Existe un IPERC Borrador para revisar y aprobar por el CSST
	Comprende estos procedimientos: - Todas las actividades - Todo el personal - Todas las instalaciones			X	Existe un IPERC Borrador para revisar y aprobar por el CSST
	El empleador aplica medidas para: - Gestionar, eliminar y controlar riesgos. - Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. - Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. - Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. - Mantener políticas de protección. - Capacitar anticipadamente al trabajador.			X	Falta aprobar el PASST
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.			X	Falta aprobar el IPER
	La evaluación de riesgo considera: - Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. - Medidas de prevención.			X	Falta aprobación del protocolo EMOs
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.			X	Falta aprobar el IPER
	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: - Reducción de los riesgos del trabajo. - Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. - La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. - Definición de metas, indicadores, responsabilidades. - Selección de criterios de medición para confirmar su logro.			X	Falta aprobar el PASST e IPERC
Programa de seguridad y salud en el trabajo	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.			X	Falta aprobar el PASST
	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.			X	Falta aprobar el PASST
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.			X	Falta aprobar el PASST
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.			X	Falta aprobar el PASST
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.			X	Falta aprobar el PASST
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos			X	Falta aprobar el PASST
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.			X	Falta aprobar el PASST

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	---

IV. Implementación y operación

Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).			X	Falta la RJ
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).			X	Falta la RJ
	El empleador es responsable de:				
	- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. - Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. - Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. - Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.		X		
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.			X	El empleador no considera en MOF y/o el ROF
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.			X	Falta la capacitación en labores de alto riesgo
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.			X	Falta aprobar el IPERC
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.			X	Falta aprobar el presupuesto
Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.			X	Falta aprobar el IPERC
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.			X	
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.			X	
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.			X	
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.			X	
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las capacitaciones están documentadas.			X	No a todo el personal (que labora en el AGN)
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo:				
	- Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. - Durante el desempeño de la labor. - Especifica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato. - Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. - Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. - En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. - Para la actualización periódica de los conocimientos. - Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. - Uso apropiado de los materiales peligrosos.		X	X	
				X	
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad:				
	- Eliminación de los peligros y riesgos. - Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. - Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. - Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. - En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		X		Falta aprobar el IPERC

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	--

Preparación y respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.			X	
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.			X	Se capacito falta la difusión
	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.			X	No se cuenta con plan
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.			x	No se cuenta con plan
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza:				
	- La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.			X	
	- La seguridad y salud de los trabajadores.			X	
	- La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador.	X			
	- La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.			X	
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.		X		RIIT
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en:				
	- La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.				
	- La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo.				
	- La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo.		X		Falta la RJ
	- El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.				
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.			X	Implementar Cambio de tarea
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización		X		

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	---

V. Evaluación normativa

Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada		X	Asesoría jurídica
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X	
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).		X	
	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE		NA	
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores		X	Se cambia y están registradas en cuadernos de control
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley		X	Falta aprobar el protocolo o acciones para trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.		X	
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.		NA	
	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: - Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. - Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. - Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. - Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. - Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.		X X X X	Implementación y cumplimiento de los programas de mantenimiento de equipos, protocolos de manejo de sustancias químicas. El proveedor de los equipos debe capacitar a los usuarios y el área debe de contener los registros. No se cuenta con registro de capacitación para manejo de materiales. Consultar manuales de equipos Consultar manuales de equipos
	Los trabajadores cumplen con: - Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. - Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. - No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. - Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. - Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. - Someterse a exámenes médicos obligatorios - Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. - Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas - Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. - Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.		X X X X X X X X X	Implementar orden de trabajos operativos Se cumple pero no puede evidenciar mediante registros, formatos (check list de preuso vehículos o equipos) No se cuenta con autorizaciones para trabajos operativos Implementar protocolo de investigación de accidentes incidentes Estas consideraciones deben estar en el plan de bienestar social Falta aprobar la revisión de los parámetros del EMO de los trabajadores Si cumple Se comunica pero no se tiene registro o formato de trabajo que sustente No se reportó, la médico realizó reportes al área de Recursos humanos Mejorar la asistencia

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	---

VI. Verificación

Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.			X	No se cuenta
	La supervisión permite:				
	- Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
	- Adoptar las medidas preventivas y correctivas.				
Salud en el trabajo	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.		X		Se realiza monitoreos en riesgos disergonómicos y biológicos
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.			X	En reunión de CSST
	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).		X		Ingreso y periódico
	Los trabajadores son informados:			X	
	- A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional.			X	
	- A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud.		X		
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	- Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.		X		
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.		X		PA BS
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.			NA	
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.			NA	
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.			X	
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.			X	
Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.		X		Falta aprobar el IPERC
	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.			X	
	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para:				
	- Determinar las causas e implementar las medidas correctivas.			X	
	- Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho.				
	- Determinar la necesidad modificar dichas medidas.				
Control de las operaciones	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.			X	
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.			X	
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			NA	
	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.			X	Falta aprobar el IPERC
Gestión del cambio	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.		X		Falta aprobar protocolos de ambientes o trabajos
	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.			X	Solo existen pedidos de equipos pero no se consideran las medidas de seguridad
Auditorías	Se cuenta con un programa de auditorías.			X	
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.			X	
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.			X	

	PERÚ	Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
				VERSION 1
				FECHA 17/10/19

VII. Control de información y documentos

Documentos	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.		X		
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.			X	
	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. - Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. - Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada		X		
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador			X	
	El empleador ha: - Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. - Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. - Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. - Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. - El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.		X X X	X x	Actualizar Gestion Operacional no.
	El empleador mantiene procedimientos para garantizar que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud. - Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. - Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.		X		Revisar documentacion de Almacen Revisar documentacion de Almacen
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.			X	No se cuenta con procedimiento
	Este control asegura que los documentos y datos: - Puedan ser fácilmente localizados. - Puedan ser analizados y verificados periódicamente. - Están disponibles en los locales. - Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. - Sean adecuadamente archivados.			X	

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
		VERSION 1
		FECHA 17/10/19

Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a:		X		Generar la investigación y medidas correctivas
	- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.		X		
	- Registro de exámenes médicos ocupacionales.		X		
	- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos		X		
	- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta 01 inspección
	- Registro de estadísticas de seguridad y salud.		X		
	- Registro de equipos de seguridad o emergencia.		X		
	- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.		X		
	- Registro de auditorías.		X		
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a:		X		Falta revisar
	Los registros mencionados son:		X		

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION: 1 FECHA: 17/10/19
--	--	---

VIII. Revisión por la dirección

Gestión de la mejora continua	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			X	
	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: - Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. - Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. - Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. - La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. - Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. - Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. - Los cambios en las normas. - La información pertinente nueva. - Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	La metodología de mejoramiento continuo considera: - La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras. - El establecimiento de estándares de seguridad. - La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. - La corrección y reconocimiento del desempeño.			X	
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: - Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares). - Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) - Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.			X	No se realiza la investigación de incidentes/accidentes. No se cuenta con un procedimiento.
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.		X		Implementación de visor en manejo de archivos

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION: 01 FECHA: 17/10/19
--	--	--

Anexo N° 2

Programa Anual de Capacitaciones

PERÚ Ministerio de Cultura		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES												CODIGO: AGN-SST-PH-01	
														VERSION: 01	
														FECHA: 22/10/19	
DATOS DEL EMPLEADOR:															
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)										ACTIVIDAD ECONOMICA		N° TRABAJADORES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN		20131370726	Jr. Camaná N° 125 - Psje. Piura S/N, Lima Cercado, Lima										ADMINISTRATIVA PUBLICA EN GENERAL		200

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019												OBSERVACIONES	
						No.	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct		Nov
1	Capacitación a Comité de SST - IPERC, investigación de incidentes, accidentes	RRHH	OSST	(N° capacitaciones realizadas / N° capacitaciones programadas) x 100 %	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
2	Capacitación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
3	Capacitación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
4	Capacitación en el IPERC AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
5	Capacitación en Riesgos Psicosociales, Riesgos ergonómicos y uso de EPPs	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
6	Elaboración del Plan de Respuesta ante emergencias, desastres naturales y plan de contingencias	RRHH	Todas	Plan de Respuesta ante emergencias, desastres naturales aprobado	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
7	Capacitación en Investigación de incidentes, accidentes	RRHH	Áreas Operativas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P														Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
8	Capacitación en Manejo Defensivo	RRHH	Áreas Operativas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P														Según programación
9	Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendio, manejo de extintores y evacuación de instalaciones a las diferentes brigadas de su competencia	RRHH	Brigada	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P														Según programación

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-55T-PASST01
		VERSION 1
		FECHA 17/10/19

Anexo N° 3
Programa Anual de Inspecciones

 PERU Ministerio de Cultura		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES														CODIGO: AGN-55T-PASST01 VERSION: 01 FECHA: 30/10/2019				
DATOS DEL EMPLEADOR:																				
RAZON SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION		RUC 20131370726	DOMICILIO (Direccion, distrito, departamento, provincia) Jr. Camaná N° 125 - Paje, Piura SR, Lima Cercado, Lima										ACTIVIDAD ECONOMICA ADMINISTRATIVA PUBLICA EN GENERAL				N° TRABAJADORES 200			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Frec.	Indicador	Avance	2019					2020					Observaciones				
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agc	Set	Oct	Nov	Dic	
1	Inspección de estudios	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en todos los ámbitos
					E															
2	Inspección de vías terrestres y acuáticas	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en todas las vías terrestres y acuáticas tipo y móviles
					E															
3	Inspección de herramientas de trabajo	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en todas las áreas que cuenten con herramientas de trabajo y equipos de trabajo
					E															
4	Inspección de empujadores eléctricos	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en las instalaciones eléctricas
					E															
5	Inspección de Almacén	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en todos los ámbitos
					E															
6	Inspección de estantes	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual de estantes
					E															
7	Inspección de EPPs	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual en todas las áreas operativas
					E															
8	Inspección de seguridad en vehículos móviles	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° total de inspecciones programadas) x 100%	P															Inspección planificada mensual a los vehículos móviles
					E															

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CÓDIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – 2020

Objetivo General 1	Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo																			
Objetivos Específicos	Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST																			
	Capacitación en forma continua al CSST																			
	Implementación de registros y formatos de SST																			
	Cumplimiento de las actividades del CSST																			
Meta	100%																			
Presupuesto	OA DPP																			
Recursos	Ley N° 23793 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Reglamento obligatorio del SGST, R.M. 021-2011-MINSA																			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACIONES
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración y actualización del Plan y Programa de SST AGN	ALTA DIRECCIÓN / RRHH / COMITE	JEFATURA / RRHH / CSST	Plan Anual de SST AGN (aprobado)	P															Elaboración y actualización del Plan y Programa de SST AGN
2	Revisión del PERC AGN	RRHH / COMITE	JEFATURA / RRHH / CSST	Matriz PERC AGN (actualizada)	P															Revisión del PERC AGN
3	Revisión mensual del Comité de SST y cumplimiento de actividades del mismo	COMITE / SUPERVISOR	RRHH / CSST	(Actas de Comité de SST programadas / Actas de Comité de SST) x 100%	P															Revisión mensual del Comité de SST y cumplimiento de actividades del mismo
4	Implementación de registros de SST AGN	RRHH	Todas	(Documentos aprobados / Documentos programados) x 100%	P															Implementación de registros de SST AGN
5	Actualización del Panel Informativo de la Gestión de SST AGN en todas las sedes	RRHH	Todas	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas) x 100%	P															Implementación del Panel Informativo de la Gestión de SST AGN en todas las sedes
6	Capacitación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P															Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
7	Capacitación del Personal Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P															Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
8	Capacitación en el PERC AGN	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P															Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
9	Actualización y difusión del Mapa de Riesgos	RRHH	Todas	(N° trabajadores capacitados / N° Total de Trabajadores) x 100%	P															Revisión con el CSST
10	Capacitación al Comité del SST, Comité SST, Gestión de SST, Investigación de accidentes	RRHH	CSST	(N° capacitaciones realizadas / N° capacitaciones programadas) x 100%	P															Programar a todo el personal que labora en las sedes del AGN
11	Informe trimestral a la alta dirección del CSST AGN	RRHH	RRHH / CSST	(N° de Capacitaciones realizadas / N° Total de Capacitaciones programadas) x 100	P															Según programa
12	Auditoría interna de Sistema de Gestión de SST	RRHH	RRHH	(N° auditorías realizadas / N° auditorías programadas) x 100%	P															Para la evaluación del Sistema de Gestión SST
13	Implementación de la inducción en SST al personal nuevo	RRHH	Todas	Inducción en SST al personal nuevo aprobada	P															Implementar el procedimiento de inducción del Personal Nuevo al AGN

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
--	--	---

Objetivo General 2	Prevención de Enfermedades Ocupacionales de los trabajadores del AGN
Objetivos Específicos	Realizar examen médico ocupacional (EMO) Evaluación de Riesgos físicos, químicos, biológicos, psicosociales y ergonómicos Elaboración de diagnóstico de vigilancia médica Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
Meta	100%
Indicador	Monitoreo ejecutados, exámenes médicos realizados
Presupuesto	OA-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACIONES
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Realización del Plan Anual de Seguridad Ocupacional	RRHH	Todas	(N° de EMOs realizados / N° Total de trabajadores) x 100%	P															Según programa
					E															
2	Elaboración del Plan Anual de Vigilancia Médica	RRHH	Todas	(N° de EMOs realizados / N° de EMO programados) x 100%	P															Según programa
					E															
3	Elaboración de ficheros, ficheros, ficheros, ficheros y ficheros	RRHH	Todas	(N° de ficheros realizados / N° de ficheros programados) x 100%	P															Según programa
					E															
4	Capacitación en Riesgos Ocupacionales, Riesgos ergonómicos y uno de EPP	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100%	P															Según programa
					E															
5	Difusión a través de los medios de comunicación interna (correo, web, etc.) de las medidas preventivas de SST para todos los servidores del AGN	RRHH	Todas	(N° de difusión realizadas / N° Total de difusión programadas) x 100%	P															Panel informativo y correo electrónico
					E															

Objetivo General 3	Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo
Objetivos Específicos	Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas
Meta	100%
Presupuesto	OA-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACIONES
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Inducción en SST al personal nuevo	RRHH	Todas	(N° de Trabajadores inducidos / N° Total de Trabajadores ingresantes) x 100	P															Todo personal nuevo recibe la inducción de seguridad informándole de los riesgos a los que se expone al desarrollar su trabajo
					E															
2	Inspección del uso correcto de los equipos de Protección Personal - EPP (personal de AGN y proveedores)	RRHH	Todas	(N° de Inspecciones realizadas / N° Total de Inspecciones programadas) x 100	P															Según programa
					E															
3	Implementación del procedimiento de investigación de incidentes, accidentes en el trabajo	RRHH	Todas	(N° de Inspecciones realizadas / N° de Inspecciones programadas) x 100	P															Se implementa y se programan su difusión
					E															
4	Difusión del procedimiento de investigación de incidentes, accidentes en el trabajo	RRHH	Todas	(N° de Inspecciones realizadas / N° de Inspecciones programadas) x 100	P															Según programa
					E															

 PERU Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION 1 FECHA 17/10/19
---	--	--

Objetivo General 4	Plan y Respuestas a emergencias y urgencia																			
Objetivos Específicos	Elaboración del sistema de respuesta preventivo para emergencias																			
	Reforzar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional																			
	Participación en simulacros de emergencias y desastres naturales																			
Meta	100%																			
Presupuesto	OTA-PERSONAL																			
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.																			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACIONES
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Respuesta ante emergencias, desastres naturales y plan de contingencias	RRHH	Todas	Plan de Respuesta ante emergencias, desastres naturales aprobada	P															El plan ya está en proceso de elaboración
					E															
2	Organización en brigadas de emergencia, desastres naturales, incendio, explosión y evacuación de emergencia a las diferentes unidades de la empresa	RRHH	Brigada	[N° de participaciones en simulacros] / [N° de simulacros programados] x 100 %	P															El plan ya está en proceso de elaboración
					E															
3	Simulacros de evacuación en caso de incendio y sismo	RRHH / Brigada	Todas	[N° de Simulacros realizados] / [N° de Simulacros programados] x 100 %	P															El plan ya está en proceso de elaboración
					E															
4	Simulacros de lucha contra incendios y Primeros Auxilios	RRHH / Brigada	Todas	[N° de Simulacros realizados] / [N° de Simulacros programados] x 100 %	P															El plan ya está en proceso de elaboración
					E															

	PERÚ	Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
				VERSION 1
				FECHA 17/10/19

Plan Anual de Salud Ocupacional 2020

Objetivo General 1	Cumplir con el Programa Anual de Salud Ocupacional
Objetivos Específicos	Implementar el Programa Anual de Salud Ocupacional
Meta	100%
Presupuesto	OA-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACION
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	Elaborar el Plan Anual de Salud Ocupacional	RRHH	RRHH	(Documentos aprobados / Documentos programados) x 100%	P	x														Se revisó el plan y programas para su revisión y aprobación
2	Aprobación de Plan Anual de Salud Ocupacional	RRHH / COMITÉ	RRHH / COMITÉ		E	x														

Objetivo General 2	Prevenir enfermedades médicas ocupacionales
Objetivos Específicos	Actualizar los protocolos de las evaluaciones médicas ocupacionales
	Analizar e interpretar y presentar los resultados de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales
	Registrar las estadísticas de enfermedades ocupacionales; accidentes e incidentes de trabajo
	Identificar y evaluar los riesgos en la salud de la servidora gestante, con parto reciente o en periodo de lactancia
Meta	100%
Presupuesto	OA-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACION
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
1	Actualización de protocolos de las evaluaciones médicas ocupacionales según puesto de trabajo	RRHH	Todas	(Actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas) x 100%	P	x														
					E	x														
2	Contratación del Servicio de Evaluaciones médicas ocupacionales para todo el personal	RRHH	Todas	Especificaciones técnicas para la contratación del servicio	P			x												
					E			x												
3	Ejecución de las Evaluaciones médicas ocupacionales para todo el personal	RRHH	Todas	(N° de EMO realizados / N° de EMO programados) x 100 %	P			x												Se realizaron los EMO para todos, con excepción de las áreas operativas que se realizará manual
					E			x												
4	Análisis, interpretación y presentación de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales	RRHH	RRHH CSST		P				x											
					E															
5	Registro de accidentes e incidentes de trabajo; enfermedades ocupacionales	RRHH	Todas	Tasa de incidencia de accidentes de trabajo = (N° Total anual de accidentes de trabajo / N° total de trabajadores) x 100 Tasa de incidencia y/o prevalencia de enfermedades ocupacionales = (N° Total anual de enfermedades ocupacionales / N° total de trabajadores) x 100	P		y													
					E															
6	Asesoramiento y seguimiento de los accidentes o enfermedades ocupacionales	RRHH	Todas	(N° de asesorías realizadas / N° de asesorías programadas) x 100%	P	x	x	x	x	x	x	y	x	x	x	x				De presentarse algún accidente o enfermedad ocupacional
					E															
7	Programa de seguimiento de Control Pre Natal	RRHH	Área de la Servidora gestante	(N° de CPN realizadas / N° de CPN programados) x 100%	P															Se aplicará dicha actividad en caso de evidenciar alguna servidora gestante
					E															
8	Programa de seguimiento de Control Puerperal	RRHH	Área de la Servidora puerpera	(N° de control puerperal / N° de controles puerperales programados) x 100%	P															Se aplicará dicha actividad en caso de evidenciar alguna servidora con parto reciente
					E															
9	Capacitación sobre lactancia materna	RRHH	Área de la Servidora en periodo de lactancia	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100%	P		x													Se encuentra una servidora en periodo de lactancia actualmente
					E															



PERU

Ministerio de Cultura

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020

CODIGO: AGN-SST-PASST01

VERSION 1

FECHA 17/10/19

Objetivo General J	Prevenir Riesgos físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales
Objetivos Específicos	Establecer capacitaciones en Riesgos psicosociales, Riesgos disergonómicos y uso de EPPs Determinar programas de prevención en Riesgos biológicos, disergonómicos, psicosociales Elaborar y difundir comunicados sobre temas en prevención de salud ocupacional Inspeccionar limpieza, orden de las Áreas higiénico sanitarias
Meta	100%
Presupuesto	OA-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registro Obligatorio del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019												OBSERVACION
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	
1	Capacitación en Estilos Laboral	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P E			X										Seguendo las recomendaciones del Informe de conformidad N°48-2019-AGN/SG-CAARH
2	Capacitación en Ergonomía	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P E				X									
3	Capacitación de manejo de EPPs	RRHH	Áreas operativas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P E			X										
4	Capacitación de Estilos de vida saludables, hábitos nutricionales	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P E					X								Convenio con el INS en asesoría de guía de alimentación
5	Campaña de lavado de manos	RRHH	Todas	(N° de campañas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P E						X							
6	Campaña de Vacunación(Hepatitis B, Influenza, Tetanos, Pneumococo)	RRHH	Todas	(N° de campañas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P E							X						En coordinación con CEPRI
7	Campaña de Desparasitación	RRHH	Todas	(N° de campañas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P E			X										
8	Programa de Análisis de Estrés Laboral	RRHH	Todas	(N° de programas realizados / N° de programas establecidos) x 100 %	P E			X			X			X				Seguendo las recomendaciones del Informe de conformidad N°48-2019-AGN/SG-CAARH
9	Campaña de orientación psicológica	RRHH	Todas	(N° de campañas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P E													Seguendo las recomendaciones del Informe de conformidad N°48-2019-AGN/SG-CAARH
10	Programa para la prevención de trastornos musculoesqueléticos (Pausas activas y Pausas efectivas)	RRHH	Todas	(N° de programas realizados / N° de programas establecidos) x 100 %	P E			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Implementación de sillas ergonómicas	RRHH	Todas	(N° de sillas implementadas / N° total de sillas programadas) x 100 %	P E				X									
12	Elaboración y difusión a través de los medios de comunicación interna (correo, web, afiches, etc.) en temas preventivos de salud ocupacional para todos los servidores del AGN.	RRHH	Todas	N° de Afiches difundidos / N° Total de difusión programadas) x 100	P E			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Inspección de los servicios higiénicos, comedores en todas las sedes del AGN	RRHH	Abastecimiento	N° de inspecciones realizadas / N° Total de inspecciones programadas) x 100%	P E			X			X			X				Mediante la aplicación de un Check List

 PERÚ Ministerio de Cultura	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01 VERSION: 1 FECHA: 17/10/19
--	--	---

Objetivo General 4	Establecer mecanismos de atención en primeros auxilios ante situaciones de emergencias y/o urgencias médicas
Objetivos Específicos	Implementar, capacitar y entrenar para atención de primeros auxilios Implementar botiquines de primeros auxilios Solicitar insumos y medicamentos para el Topico Institucional
Meta	100%
Presupuesto	04-OPP
Recursos	Ley N° 29763 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Reglitos obligatorios del SGSST, R.M. 121-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACION
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación y entrenamiento para la atención primeros auxilios	RRHH	Todas	(N° de capacitaciones realizadas / N° de capacitaciones programadas) x 100 %	P E			x												
2	Implementar protocolo de atención en primeros auxilios	RRHH	Todas	(N° de implementaciones realizadas / N° de implementaciones programadas) x 100 %	P E			x												
3	Implementar listado de número de emergencias en todas las áreas de trabajo mediante afiches	RRHH	Todas	(N° de Afiches difundidos / N° Total de divisiones programadas) x 100	P E		x													
4	Implementación de Botiquines en todas las sedes del AGN	RRHH	Todas	(N° de botiquines implementados / Total de botiquines) x 100%	P E			y	x											En todas las sedes del AGN se han implementado.
5	Inspección de Botiquines	RRHH	Todas	(N° de inspecciones realizadas / N° de inspecciones programadas) x 100%	P E						x				x					
6	Implementación de Sillas de rueda, muletas	RRHH	Todas	(N° de sillas de ruedas, muletas implementados / Total de sillas de rueda, muletas programados) x 100%	P E			x	x											En todas las sedes del AGN se han implementado.
7	Solicitar insumos y medicamentos para el Topico Institucional	RRHH	Topico Institucional	(Documentos aprobados / Documentos programados) x 100%	P E			x	x											

		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019-2020	CODIGO: AGN-SST-PASST01
			VERSION 1
			FECHA 17/10/19

Objetivo General 5	Establecer la promoción y prevención en Salud
Objetivos Específicos	Prevenir enfermedades comunes (infecciosas, no transmisibles, neoplasias) Registrar atenciones médicas de las enfermedades comunes que se presentan en el Tópico Institucional Presentar estadísticas de las enfermedades comunes atendidas en el Tópico Institucional
Meta	100%
Presupuesto	04-OPP
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la ejecución	Área	Indicador	Avance	2019		2020												OBSERVACION														
						Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic															
1	Elaboración de oficio para la realización de chequeo preventivo en EsSalud	RRHH	Todas	(N° de oficios enviados/N° de oficios programados) x 100%	P	✓																												
2	Ejecución del Chequeo preventivo en EsSalud	RRHH	Todas	(N° de chequeos preventivos realizados / N° de chequeos programados) x 100 %	P																													
3	Campaña médica para prevención de Enfermedades no Transmisibles (Diabetes e Hipertensión Arterial)	RRHH	Todas	(N° de campañas medicas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P																													
4	Campaña medica para prevención de hiperlipidemia (colesterol, lipídeos)	RRHH	Todas	(N° de campañas medicas realizadas / N° de campañas programadas) x 100 %	P																													
5	Registro de atenciones y estadísticas de las enfermedades comunes que se presentan en el Tópico Institucional	RRHH	Todas	Índice de frecuencia de estados Pre patológicos: (N° total de estados Pre patológicos x100% total de trabajadores)	P																													
6	Implementación del Programa de Promoción y Estilos de Vida Saludable	RRHH	Todas	(N° de control nutricional realizados / N° de control nutricional programados) x 100 %	P																													
7	Control y Seguimiento del Programa de Promoción y Estilos de Vida Saludable	RRHH	Todas	(N° de control nutricional realizados / N° de control nutricional programados) x 100 %	P																													

ANEXO 4

PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N°	Materiales	Descripcion	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	Costo Unitario	Costo Total
1	Tableros Acrílicos con bolsillos	Implementación del IPERC y Mapas de riesgo		5	5										10	S/. 500.00	S/. 5,000.00
2	Megafonos portatiles recargables	Brigada de Respuesta e Emergencias	1						1						2	S/. 170.00	S/. 340.00
3	Linterna recargable	Brigada de Respuesta e Emergencias		3		3									6	S/. 150.00	S/. 900.00
4	Insumos medicinales para Mochila de Emergencia	Brigada de Respuesta e Emergencias		1											1	S/. 180.00	S/. 180.00
5	Mandil de Drill	Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo	2												2	S/. 60.00	S/. 120.00
6	Bolsas Biodegradables	Día Mundial de Seguridad				1									1	S/. 1,200.00	S/. 1,200.00
7	Equipos de Proteccion Personal	Equipos de Proteccion durante la ejecucion del trabajo		1						1					2	S/. 15,000.00	S/. 30,000.00
8	Señalización	Letreros, avisos, cinta delimitadora		2											2	S/. 15,000.00	S/. 30,000.00
9	Implementacion	Materiales para lactario									1				1	S/. 20,000.00	S/. 20,000.00
10	Materiales de Escritorio	Hojas, papeles, cartulinas, plumones, lapiceros utiles de escritorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 560.00	S/. 6,720.00
SUB TOTAL																S/. 52,820.00	S/. 94,460.00

N°	Equipos	Descripcion	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	Costo Unitario	Costo Total
1	Cámara Fotografica digital	Para la toma de evidencias	1												1	S/. 800.00	S/. 800.00
2	Equipos para control Medico	Para el programa de Salud Ocupacional	1												1	S/. 4,000.00	S/. 4,000.00
3	Equipos para control Nutricional	Para el programa de Alimentacion Saludable	1												1	S/. 4,000.00	S/. 4,000.00
SUB TOTAL																S/. 8,800.00	S/. 8,800.00

N°	Recursos Humanos	Descripcion	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	Costo Unitario	Costo Total
1	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	Encargado de realizar la implementación del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 5,500.00	S/. 66,000.00
2	Medico Ocupacional	Encargado de realizar la Implementacion el Plan de Salud Ocupacional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 5,500.00	S/. 66,000.00
3	Nutricionista	Encargada de realizar la implementacion del Programa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 3,500.00	S/. 42,000.00
SUB TOTAL																S/. 14,500.00	S/. 174,000.00

N°	Servicios	Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	Costo Unitario	Costo Total
1	Impresiones, copias	Según actividades y eventos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/. 500.00	S/. 6,000.00
2	Eventos	Fechas programadas			1	1			1				1		4	S/. 2,000.00	S/. 8,000.00
3	Monitoreo de Riesgos Biologicos, quimicos, fisicos, disergonomicos y psicosociales	Monitoreo externo			1										1	S/. 10,000.00	S/. 10,000.00
4	Auditoria	Auditoria del Sistema de Gestion				1									1	S/. 1,500.00	S/. 1,500.00
5	EMOS	Evaluación Médicas Ocupacionales Periodicas	1												1	S/. 42,000.00	S/. 42,000.00
6	Capacitaciones Externas	Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo			1		1		1		1				4	S/. 1,000.00	S/. 4,000.00
SUB TOTAL																S/. 57,000.00	S/. 71,500.00

TOTAL																	S/. 348,760.00
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------