

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020



Organismo
de Evaluación
y Fiscalización
Ambiental

Contenido

1.	Introducción.....	2
2.	Alcance	3
3.	Diagnóstico de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	3
4.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	3
5.	Objetivos y Acciones Estratégicas.....	4
5.1	Objetivos	4
5.1.1	Objetivo General:.....	4
5.1.2	Objetivos Específicos:	4
5.2	Acciones Estratégicas:	5
6.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
7.	Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (IPERC) y mapa de riesgos	7
8.	Organización y responsabilidades.....	7
9.	Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo	9
10.	PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS	11
11.	Inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo	12
12.	Salud Ocupacional	12
13.	Administrados y proveedores	13
14.	Plan de Emergencias	13
15.	Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	13
16.	Auditorías.....	13
17.	Estadísticas.....	14
18.	Mantenimiento de registros	14
19.	Evaluación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	15
20.	Programación y presupuesto del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	15
21.	ANEXOS	15

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **el Sistema de Gestión de SST**) es un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo su calidad de vida, dentro de un proceso de mejora continua.

En nuestro país, el Sistema de Gestión de SST se regula a través de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y otras normas conexas, que establecen como una obligación del empleador establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables, en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles.

Asimismo, las referidas normas señalan que son, entre otras, funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: (i) aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; (ii) conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, (iii) aprobar el Plan Anual de Capacitación de los Trabajadores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es un documento de gestión mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del Sistema de Gestión de SST, con la participación de los trabajadores y sus representantes para: (i) cumplir las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud; (ii) mantener los riesgos inherentes a nuestras operaciones bajo control; (iii) promover en toda la organización una cultura de prevención de los riesgos del trabajo; y, (iv) disminuir progresivamente la ocurrencia de accidentes de trabajo así como la incidencia de enfermedades ocupacionales.

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA considera que la seguridad y salud de sus servidores/as civiles, colaboradores/as, practicantes, secgristas, proveedores y visitantes constituyen un aspecto fundamental en la protección de la vida, salud y bienestar de estos en el marco del Sistema de Gestión de SST; en ese sentido, ha venido implementando el referido sistema, a través de la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y de la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En ese sentido, con la finalidad de cumplir las disposiciones del Sistema de Gestión de SST se presenta el “*Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA*” (en adelante, **el Plan Anual**), el mismo que contiene la programación anual de las actividades, la programación de capacitaciones con los temas a desarrollar, los cronogramas de inspecciones a realizar conjuntamente con las unidades orgánicas, la sensibilización del personal y el cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.

Por lo expuesto, y considerando que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ha aprobado el contenido del Plan Anual, en el marco de la normativa vigente, corresponde su formalización por la Alta Dirección en señal de su compromiso de protección de la seguridad y salud de los colaboradores basado en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, con la participación activa de todos los/as

servidores/as civiles, creando una cultura de prevención de riesgos laborales en el OEFA.

2. ALCANCE

El Plan Anual es aplicable a todos los/as servidores/as civiles, colaboradores/as, practicantes, secigristas del OEFA, y proveedores y visitantes.

3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De la revisión del nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el OEFA se aprecia que la Entidad cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **el CSST**), conformado mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 003-2020-OEFA/PCD, del 22 de enero de 2020, a través del cual se designan a los miembros representantes de la Entidad y se reconoce a los/las servidores/as elegidos/as como representantes titulares y suplentes ante el CSST; de igual forma se cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD, modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA/PCD y un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, oficializado mediante Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG.

Asimismo, como parte de la implementación del *Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 del OEFA*, se realizó el monitoreo ocupacional, que verificó la exposición a agentes físicos, químicos, ergonómicos y psicosociales; y se realizó la auditoría realizada por un auditor registrado en el Ministerio de Trabajo.

Como resultado de dicha auditoria, se identificó el cumplimiento de varios requisitos legales, entre los más resaltantes cabe mencionar la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la conformación del CSST y el cumplimiento de sus reuniones mensuales, la aprobación del Reglamento Interno del SST, la realización de los monitoreos ocupacionales y los exámenes médicos ocupacionales.

Por otro lado, se advierten varias oportunidades de mejora, entre las cuales se encuentran: (i) complementar la matriz de requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo, analizando el contenido de cada norma respecto a los procesos del OEFA; (ii) realizar la publicación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo disponible a todas las partes interesadas; (iii) elaborar el IPERC de los diferentes órganos del OEFA; y, (iv) establecer el proceso para el control de la gestión del cambio (modificación de infraestructura, equipos, herramientas, entre otras).

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD, modificada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 020-2019-OEFA/PCD, se aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, quedando redactada en los siguientes términos:

“Somos la autoridad de fiscalización ambiental, siendo nuestra prioridad, garantizar la seguridad y salud en el trabajo de nuestros servidores, practicantes, secigristas, colaboradores, proveedores y visitantes.

Nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo se enmarca en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de todos los servidores, practicantes, secigristas, colaboradores, proveedores y visitantes, mediante la interiorización de una cultura de prevención, participación activa en todos los elementos del referido Sistema, e implementación de acciones para la mejora continua. Para ello la entidad proporciona condiciones laborales saludables, gestiona peligros y reduce riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento del marco legal vigente y su integración a otros sistemas de gestión de la Entidad.”

5. OBJETIVOS Y ACCIONES ESTRATÉGICAS

Los objetivos y acciones estratégicas del presente Plan cuentan con sus respectivos indicadores, metas y responsables, conforme al siguiente detalle:

5.1 Objetivos

5.1.1 Objetivo General:

Gestionar y 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 de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los/as servidores/as, colaboradores/as, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes.

Indicador	Meta	Responsable
Porcentaje de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementados <i>Porcentaje de implementación = (N° ítems de verificación cumplidos / N° total de ítem de verificación) x 100%</i>	80%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

5.1.2 Objetivos Específicos:

1. Garantizar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente para salvaguardar la vida, bienestar e integridad física y mental de los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes, facilitando la identificación, mitigación y control de los riesgos laborales existentes.
2. Promover y fortalecer una cultura de prevención de los riesgos laborales a los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes.
3. Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de identificar los riesgos laborales existentes, su evaluación, control y medidas correctivas.

4. Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de la Entidad y velar por su cumplimiento, propiciando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

5.2 Acciones Estratégicas:

- (i) Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as.

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as.	Porcentaje de Herramientas de gestión de SST implementados (vigentes y difundidos) $(N^{\circ} \text{ Herramientas de gestión implementadas} / N^{\circ} \text{ Herramientas de gestión programadas}) \times 100\%$	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

* Herramientas de Gestión: Reglamento Interno de SST, Plan de SST, Plan de Emergencia, Matriz IPERC, Mapas de Riesgo.

- (ii) Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.	Porcentaje de participación de las áreas programadas en las inspecciones. $(N^{\circ} \text{ áreas participantes en inspecciones} / \text{total de áreas programadas}) \times 100\%$	65%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA
	Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas $(\text{Acciones correctivas ejecutadas} / \text{Acciones correctivas identificadas}) \times 100\%$	75%	

- (iii) Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo.	Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST $(\text{Colaboradores con Inducción SST} / \text{Total de colaboradores}) \times 100\%$	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA
	Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones $\text{Promedio de } (\text{Participantes por tema de capacitación} / \text{total de colaboradores objetivos}) \times 100\%$	70%	
	Porcentaje de brigadistas capacitados $(\text{Brigadistas con capacitaciones} / \text{total de brigadistas}) \times 100\%$	90%	

- (iv) Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA.

Acción Estratégica	Indicador	Meta	Responsable
Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA	Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento de los sistemas de respuesta a emergencias <i>(Actividades ejecutadas / Total de actividades programadas) x 100%</i>	90%	Unidad de Abastecimiento
	Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias. <i>1-(Colaboradores que no participaron / total de colaboradores asistentes de ese día) x 100%</i>	95%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA

- (v) Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Acción Estratégica	Indicador	Meta	Responsable
Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST	Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones <i>(N° de miembros titulares del CSST asistentes a las sesiones del CSST/ N° Total de miembros titulares del CSST) x 100%</i>	90%	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Porcentaje de cumplimiento en las auditorías de SST <i>(N° de requisitos cumplidos/ Número de requisitos solicitados en cada auditoría) x 100%</i>	65%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos

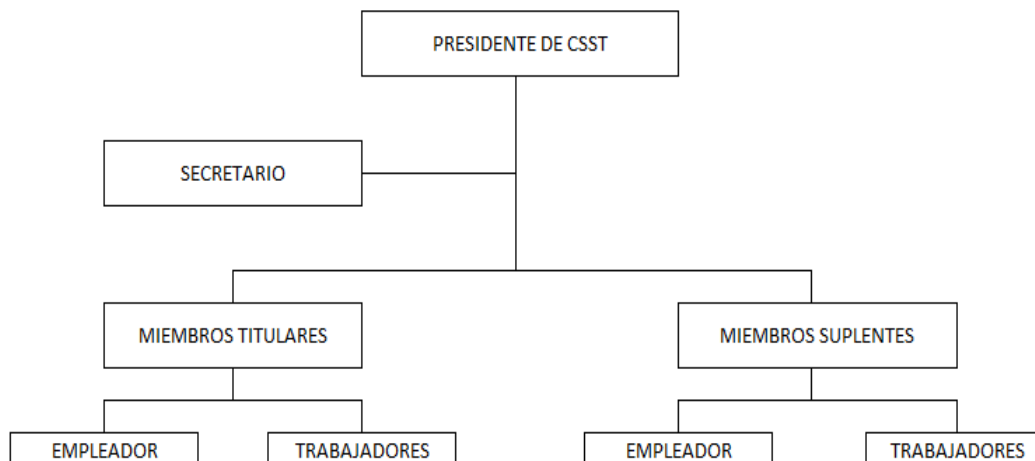
- (vi) Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales.

Acción Estratégica	Indicadores	Meta	Responsable
Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales	Porcentaje de ejecución del programa de salud ocupacional <i>Actividades Ejecutadas/ Actividades Programadas: x 100%</i>	90%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
	Porcentaje de cobertura de los programas de salud ocupacional <i>(Total de participantes en actividades de cada programa de SO / total de colaboradores asignados a cada programa) x 100%</i>	60%	Unidad de Gestión de Recursos Humanos y demás áreas del OEFA

6. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El CSST está conformado por doce (12) miembros titulares, seis (6) miembros representantes del empleador y seis (6) miembros representantes de los trabajadores de la Entidad, cuyo plazo de mandato es ejercido durante dos (2) años.

A continuación, se representa de forma gráfica la organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES (IPERC) Y MAPA DE RIESGOS

El proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos tiene como objetivo la elaboración de una propuesta de controles que eliminen o disminuyan el nivel de riesgo de cada una de las actividades realizadas por el personal del OEFA, considerando sus características y complejidad, los materiales y herramientas utilizados por los colaboradores, así como las condiciones ambientales de trabajo.

Sobre el particular, mediante la Resolución de Gerencia General N° 084-2018-GEG, modificada por las Resoluciones de Gerencia General números 048-2019-OEFA/GEG, 019, 038, 040 y 062-2020-OEFA/GEG, se aprueba el Manual de Procedimientos “*Recursos Humanos*”, se encuentra detallado en el procedimiento PA0119 “*Elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles relativos a la seguridad y salud ocupacional*”.

Entre las actividades contempladas en dicho procedimiento, se tiene la conformación del equipo de evaluación de riesgos, la identificación de los procesos, la identificación de los peligros asociados, la evaluación del riesgo y la determinación de las medidas de control adecuadas.

8. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Como parte del Sistema de Gestión de SST en la Entidad se identifican las siguientes responsabilidades del empleador, los/las servidores/as, practicantes, secigristas y del CSST, que coadyuvaran a la implementación del Plan Anual de SST:

Sujetos	Responsabilidades
Empleador	- Brindar los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y operación de todas las actividades contenidas en el presente Plan. - Liderar y hacer cumplir el contenido del presente Plan, manifestando un compromiso visible con la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. - Asegurar la capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos. - Asegurar que se utilice el equipo de protección personal según corresponda. - Asegurar la participación de los colaboradores de la Entidad en las actividades propuestas a fin de reducir los factores de riesgo y crear una cultura de prevención. - Asegurar la investigación de los accidentes de trabajo. - Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesaria, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los colaboradores. - Garantizar que se mantengan registros a partir de la implementación del Sistema de Gestión de SST. - Demás responsabilidades establecidas en normativa vigente.
Servidores/as civiles, practicantes y secigristas	- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. - Realizar las labores verificando el cumplimiento de las normas de seguridad, contribuyendo al cumplimiento de las mismas con el fin de proteger su seguridad y salud, así como la de sus compañeros. - Informar a su Jefe¹ cualquier peligro o riesgo detectado durante su trabajo. - Cooperar para garantizar las adecuadas condiciones de trabajo. - Participar activamente en las capacitaciones y/o entrenamientos programados. - Cumplir con la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales. - Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, manteniendo despejados los equipos de emergencia. - Participar activamente en la elaboración de los IPERC, Mapas de riesgo y demás instrumentos de gestión en cuya elaboración pudieran requerirse su participación.
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Aprobar los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. - Promover la adecuada capacitación y entrenamiento de los colaboradores sobre prevención de riesgos. - Vigilar el cumplimiento de la legislación nacional, normas internas y especificaciones técnicas, así como el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Participar en la investigación de los accidentes y enfermedades ocupacionales. - Realizar inspecciones periódicas de las áreas de trabajo.
Delegados en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Vigilar el cumplimiento de los estándares de seguridad en sus instalaciones. - Reportar las acciones de prevención que desarrollan, así como apoyar al CSST en la investigación de cualquier incidente o accidente que ocurra en sus instalaciones.
Colaboradores/as	- Gestionar la prevención de los riesgos asociados a sus actividades que puedan afectar su seguridad y salud. - Contratar los seguros de acuerdo a la Ley y otros solicitados por el OEFA para la realización de su servicio, de corresponder. - Cumplir con la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

¹ Para efectos del presente Plan entiéndase por “Jefe” al responsable de un órgano, unidad orgánica o coordinación creada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo.

	- Comunicar a la entidad todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud o las instalaciones físicas de la entidad para adoptar las medidas correctivas del caso. - Informar inmediatamente en caso de accidente o incidente al órgano o unidad orgánica usuaria y a la Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos). - Colaborar con la investigación del incidente o accidente de trabajo, brindando toda la información requerida por el OEFA. - Cumplir con todas las disposiciones internas en materia de seguridad y salud en el trabajo cuando se encuentren dentro de las instalaciones del OEFA.
Áreas usuarias	- Comunicar a los/as trabajadores/as del proveedor y a los/as colaboradores/as que brindan un servicio dentro de las instalaciones del OEFA las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad. - Vigilar el correcto uso de equipos o maquinarias, así como el correcto uso de los Equipos de Protección Personal - EPP de acuerdo al tipo de trabajo que desempeñe. - Reportar a la Oficina de Administración la ocurrencia de accidentes o incidentes. - Colocar dentro de los términos de referencia la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normativa vigente.

9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un aspecto fundamental en un Sistema de Gestión de SST es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del personal en todos los niveles, creando una cultura de prevención que se sostiene al brindar a las líneas de mando las bases conceptuales y técnicas de detección y análisis de riesgos; y capacitando al personal en relación a los riesgos asociados a sus actividades.

Los/as colaboradores/as, servidores/as civiles, practicantes y secigristas del OEFA deben ser capacitados para que tengan la capacidad de reconocer los peligros y riesgos en sus labores, con el fin de corregir las prácticas incorrectas y formar una conciencia de prevención.

En ese contexto, los objetivos de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo son:

- Concientizar sobre la importancia del cumplimiento de la política y de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar los elementos del Sistema de Gestión de SST, así como los roles y responsabilidades de los/as Jefes/as y los/as colaboradores/as, servidores/as civiles, practicantes y secigristas de la Entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Brindar las herramientas adecuadas para que los/as colaboradores/as, servidores/as, practicantes y secigristas de la Entidad sean capaces de identificar peligros, evaluar riesgos y tomar medidas de prevención al desempeñar su labor.

A continuación, se detallan los temas, público y el objetivo esperado de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo:

Tema	Público	Objetivo Esperado
Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo	- CSST - Jefes	Conocer la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo
Exposición de riesgos en el trabajo	- Colaboradores/as - Servidores/as civiles - Practicantes	Conocer los riesgos en el trabajo y como prevenirlos

Tema	Público	Objetivo Esperado
	- Secigristas	
Primeros auxilios	- Colaboradores/as - Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Conocer las medidas de respuesta ante una emergencia
Primeros auxilios en mordeduras de ofídicos	- Colaboradores/as y servidores/as civiles expuestos	Conocer las medidas a tomar en caso de una mordedura de serpiente
Reconocimiento de serpientes en actividades de supervisión/evaluación	- Colaboradores/as y servidores/as civiles expuestos	Conocer las características físicas que permitan identificar las serpientes con una potencialidad de mordedura.
Ergonomía en oficina	- Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Sensibilizar sobre la importancia de las posturas adecuadas en el desarrollo del trabajo y el diseño del puesto de trabajo
Ergonomía: Levantamiento de carga	- Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos del levantamiento incorrecto de cargas y como prevenirlos
Cuidados en el trabajo durante la gestación	Gestantes	Conocer los riesgos potenciales en el trabajo y como prevenirlos
Cuidados en la manipulación de productos químicos	- Colaboradores/as y servidores/as civiles expuestos	Conocer los riesgos de la manipulación de productos químicos y que medidas de prevención deben adoptarse
Técnicas de manejo de estrés	- Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Conocer los riesgos del estrés laboral y como prevenirlo
Taller de respiración y meditación	- Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Dar herramientas para el manejo de estrés
Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles IPERC.	- Servidores/as civiles	Desarrollar una adecuada identificación de peligros y elaborar una matriz IPER
Investigación de accidentes	- CSST - Servidores/as civiles con personal a cargo	Conocer el procedimiento para la investigación de Accidentes e incidentes
Uso y mantenimiento de equipos de protección personal (EPPs)	- Colaboradores/as y servidores/as que usan EPPs	Conocer y sensibilizar sobre el uso adecuado de los EPPs
Fuego y uso de extintores	- Colaboradores/as - Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Conocer los tipos de extintores y el manejo los mismos
Trabajos en altura (uso de equipos de trabajo en altura)	- Servidores/as civiles expuestos	Conocimiento de uso y forma de trabajo durante los trabajos de altura o utilizando equipos de trabajo en altura
Primeros Auxilios en sitios remotos (supervivencia básica)	- Servidores/as civiles expuestos	Conocer los métodos para atender emergencias en sitios remotos y nociones básicas de supervivencia en sitios aislados
Señalización y evacuación en caso de emergencia	- Colaboradores/as - Servidores/as civiles - Practicantes - Secigristas	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación

Tema	Público	Objetivo Esperado
Primeros auxilios y RCP (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender las técnicas de primeros auxilios
Lucha contra incendios (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender técnicas de amago de incendios
Uso y cobertura de Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR)	- Servidores/as civiles de las ODE's y OE's	Conocer el correcto uso del SCTR y los casos en los cuales los/as servidores/as civiles puedan activarlos.
PHTLS - Pre Hospital Trauma Life Support SATT - Gestión del Cambio en la Administración Integral de Riesgos y Seguridad de Procesos NFPA 13. Sistema de Rociadores NFPA 25. Inspección, prueba y mantenimiento de sistema de agua contra incendios	- Personal de Seguridad y Salud en el Trabajo	Conocer la metodología para la atención de emergencias con lesiones humanas, así como la administración de la gestión del cambio en la institución y verificar el funcionamiento adecuado de los sistemas contra incendios.

Las fechas de ejecución de cada capacitación se encuentran contenidas en el Programa Anual de Capacitaciones, que en Anexo 3 forma parte integrante del presente Plan. Adicionalmente al Programa Anual de Capacitaciones, se considera la inducción al personal nuevo como parte de la capacitación necesaria para que los/as servidores/as civiles, practicantes y secigristas conozcan los peligros y riesgos antes de realizar sus labores.

10. PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS

Los procedimientos y lineamientos son importantes dentro del Sistema de Gestión de SST pues brindan lineamientos para una correcta implementación del referido Sistema.

A continuación, se presentan los procedimientos que se consideran implementar o actualizar como parte de la implementación del Sistema de Gestión de SST en el 2020:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBJETO DEL PROCEDIMIENTO	ACCION A REALIZAR
1	Procedimiento de Elaboración de la matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Elaborar la matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles en las actividades de los procesos de la institución	Actualizar
2	Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Conocimiento de la metodología para la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales en el OEFA.	Actualizar
3	Procedimiento de Vigilancia Médico-ocupacional	Realizar la vigilancia médica ocupacional de los servidores del OEFA	Actualizar
4	Lineamiento para la gestión del equipo de protección personal y vestimenta en el OEFA.	Establecer los lineamientos para la gestión del equipo de protección personal (EPP) y vestimenta en el OEFA.	Actualizar
5	Lineamiento para la gestión de la mejora continua del Sistema de Gestión de SST	Establece los lineamientos para la gestión de las acciones correctivas y preventivas como parte de la mejora continua del Sistema de Gestión de SST.	Implementar
6	Procedimiento de Control de Gestión de cambios y riesgos.	Establecer el mecanismo para evaluar previamente las modificaciones o cambios a realizar en la entidad, los cuales puedan afectar a los servidores en materia de SST.	Implementar

7	Procedimiento de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer la metodología y formatos necesarios para la adecuada ejecución de las inspecciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar
---	--	---	-------------

11. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Esta actividad permite identificar las deficiencias en el desarrollo de las labores, que comprende, los equipos, materiales, instalaciones, entre otros aspectos; con el objeto de tomar a tiempo las medidas correctivas correspondientes y reducir de esta manera la ocurrencia de accidentes.

Durante la inspección se detectarán actos y condiciones sub estándares, por lo que la ejecución de acciones correctivas inmediatas es muy positiva.

Las inspecciones a las instalaciones, equipamiento, equipos de emergencia y mobiliario se realizarán de forma conjunta entre el empleador y los/as servidores/as, de acuerdo al Programa de Inspecciones Participativas, cuyo cronograma en Anexo 4 forma parte integrante del presente Plan.

Por otro lado, también se realizarán inspecciones específicas en atención a la naturaleza de las labores desarrolladas en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración, la Dirección de Evaluación Ambiental, las Direcciones de Supervisión Ambiental en Energía y Minas, en Actividades Productivas y en Infraestructura y Servicios, conforme al siguiente detalle:

INSPECCIONES
• Inspección de uso y estado de equipos de protección personal • Inspección de Instalaciones (orden y limpieza, ergonomía, señalización, equipos de emergencia) • Inspección de herramientas y equipos • Inspección de instalaciones eléctricas

Las referidas inspecciones se registrarán en el “*Formato de Inspecciones*” que oportunamente brindará la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o el/la servidor/a civil que se designe para tal efecto; cuyo desarrollo se realizará según el Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en Anexo 5 forma parte integrante del presente Plan.

12. SALUD OCUPACIONAL

El OEFA desarrolla Programas de Salud Ocupacional para la vigilancia médico ocupacional de los colaboradores que hayan presentado patologías en común, los programas a desarrollar en el presente año son:

- Programa de trastornos musculo esqueléticos
- Programa de estilos de vida saludables
- Programa de prevención de riesgo psicosocial
- Programa de prevención riesgos en gestantes

De acuerdo con los resultados de las evaluaciones de monitoreo ocupacionales que se realizaron durante el año anterior se ha determinado que los riesgos ocupacionales son tolerables, pero al haber recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión de SST se realizarán actividades que mantengan o minimicen los riesgos

ocupacionales. El Programa de Monitoreo para el presente año se describe en el Anexo 5 que forma parte integrante del presente Plan.

13. ADMINISTRADOS Y PROVEEDORES

Las actividades realizadas por el personal del OEFA en instalaciones de los administrados (titulares de actividades económicas bajo la competencia del OEFA) deben realizarse cumpliendo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo del sector y si fuera necesario, con los estándares propios del administrado.

Los/as proveedores/as que se contraten para ejecutar actividades dentro de las instalaciones del OEFA deben cumplir las normas internas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA, así como la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones que pudieran darse de forma específica de acuerdo a la naturaleza de la actividad a realizarse.

14. PLAN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencias es un documento independiente del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se establecerán las características de la instalación, equipamiento para emergencias y la forma de proceder en caso suceda una emergencia en las instalaciones de la Entidad.

En el referido plan se contemplan los riesgos asociados a las actividades del OEFA, tales riesgos comprenden: incendios, inundaciones, sismos, entre otros.

15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La investigación de los accidentes e incidentes que ocurran con ocasión del trabajo permiten proponer acciones correctivas que eviten la repetición de los accidentes.

Para realizar la investigación se seguirá el procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, que contempla las acciones de reporte e investigación y los formatos respectivos.

El proceso de investigación debe ser liderado por el Jefe del área involucrada, a fin de identificar las causas básicas del accidente y proponer acciones correctivas efectivas y eficaces.

Asimismo, se llevará un registro de dichos accidentes a fin de generar la estadística necesaria para realizar la medición del Sistema de Gestión de SST.

16. AUDITORÍAS

La evaluación del desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de SST se realiza a través de la auditoría que permite medir la eficacia del referido sistema, que comprende el cumplimiento de sus programas (o cumplimiento del Plan).

La auditoría interna realizada por el profesional auditor en el año 2019, mostró que el Sistema de Gestión de SST del OEFA, se encuentra en un 72% del proceso de implementación. Entre las principales acciones que se desarrollarán, se encuentra la

mejora de la identificación de peligros y evaluación de riesgos y la determinación de las responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de SST.

Para el año 2020, se desarrollarán una (01) auditoría, la cual se realizará a través del Bróker de seguros o la aseguradora, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente e identificar las oportunidades de mejora existentes para una correcta implementación del Sistema de Gestión de SST.

17. ESTADÍSTICAS

Las estadísticas brindan información de rápida observación que nos permiten dar una evaluación del Sistema de Gestión de SST; en ese sentido, se ha previsto indicadores para cada meta en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 del OEFA.

Adicionalmente a ello, se tienen indicadores para evaluar la accidentabilidad y gestión de la salud de los/as servidores/as, practicantes y secgristas, conforme se describe a continuación:

INDICADORES PARA EVALUAR LA ACCIDENTABILIDAD Y GESTIÓN DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES		
Seguridad ocupacional	Índice de frecuencia	$IF = \frac{\text{Accidentes de trabajo} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$
	Índice de gravedad	$IG = \frac{\text{Número de días perdidos} * 1000000}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$
	Índice de accidentabilidad	$IA = \frac{IF \times IG}{1000}$
Salud ocupacional	Tasa de prevalencia y/o incidencia de enfermedades	$TPIE = \frac{\text{Número de diagnósticos relacionados al trabajo} \times 1000000}{\text{Número total de trabajadores}}$
	Tasa de frecuencia de estados pre patológicos	$TFEP = \frac{\text{Número total de estados pre patológicos} \times 1000000}{\text{Número total de trabajadores}}$

18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Para la identificación, almacenamiento, protección, recuperación, retención y disposición de los registros del Sistema de Gestión de SST, ya sea para fines de consulta o por requerimientos legales, el OEFA controlará los documentos y registros.

A partir de los referidos registros deberán elaborarse reportes trimestrales de capacitaciones, de inspecciones, de estadísticas y otros aspectos que serán remitidos al CSST.

Todos los registros y/o reportes generados serán firmados por los responsables involucrados.

19. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La implementación del Sistema de Gestión de SST se evalúa para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La evaluación comprende la revisión de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el referido Sistema.

La evaluación se realiza luego de haber cumplido con la auditoría interna anual e incluye los siguientes temas:

- Resultados del proceso de consulta y participación
- Desempeño en la gestión de seguridad y salud en el trabajo del OEFA
- Porcentaje de cumplimiento de los objetivos y metas
- Estado de la investigación de accidentes e incidentes, acciones correctivas y preventivas
- Cambios que podrían afectar, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con los aspectos de seguridad y salud en el trabajo
- Recomendaciones para la mejora

Los resultados de la evaluación permitirán lo siguiente:

- Identificar las fallas o deficiencias en el Sistema de Gestión de la SST
- Adoptar las medidas preventivas y correctivas necesarias para eliminar o controlar los peligros asociados al trabajo
- Prever el intercambio de información sobre los resultados de la seguridad y salud en el trabajo
- Aportar información para determinar si las medidas ordinarias de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y demuestran ser eficaces
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de los peligros y el control de los riesgos, y el Sistema de Gestión de SST

20. PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las estrategias consideradas en el presente Plan se ejecutarán de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que en Anexo 1 forma parte integrante del presente Plan.

Las acciones que se incluyen en el Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020 serán ejecutadas por los órganos responsables del OEFA, en el marco de sus funciones y actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI.

21. ANEXOS

ANEXO N° 1: Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

ANEXO N° 2: Programa Anual de Capacitaciones

ANEXO N° 3: Cronograma de inspecciones participativas en la sede institucional del OEFA

ANEXO N° 4: Cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo

ANEXO N° 5: Cronograma anual de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos

ANEXO N° 1.
Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental				PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																
RAZON SOCIAL				RUC	DOMICILIO												ACTIVIDAD ECONOMICA		N° TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES	
Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental				20521286769	AV. Faustino Sánchez Carrión Nro. 603 - Jesús María - Lima												Actividad Estatal			
ACCIÓN ESTRATÉGICA 1				Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros servidores/as, practicantes, secigristas y colaboradores/as.																
INDICADOR				Porcentaje de Herramientas de gestión de SST implementados (vigentes y difundidos)																
META				90% de Herramientas de Gestión de SST implementadas																
RECURSOS				Recurso Humano, equipos electrónicos, papelería, transporte, impresiones.												PRESUPUESTO		S/. 41,084.00		
Meta Presupuestal: 146				Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA 2020																
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Revisión de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a propuesta de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Acta de aprobación de propuesta	----										1				Dic-20	1	
2	Difusión de documentos de gestión (Política de SST, etc.)	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Asistencia	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dic-20	11	
3	Oficialización de Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el PAASST	- Gerencia General a propuesta de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA	Resolución de Oficialización	Todos			1											Dic-20	1	
4	Revisión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de Comité de SST	-----			1											Dic-20	1	
5	Entrega y difusión del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST *	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Asistencia	Todos		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dic-20	11	
6	Revisión del Plan de Emergencia de la sede central	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Acta de presentación a CSST	Todos					1									May-20	1	
7	Elaboración y/o actualización de Matrices IPERC **	- Áreas usuarias con soporte de Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Matrices IPERC	Todos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dic-20	11	
8	Actualización de Matriz de Requisitos Legales	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos) y Oficina de Asesoría Jurídica	Matriz de Requisitos Legales	Todos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Dic-20	10	
9	Difusión de Matrices IPERC	- Áreas usuarias con soporte de Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de capacitación	Todos				1			1				1		1	Dic-20	4	
10	Elaboración de Mapas de Riesgos del OEFA	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Mapas de Riesgo	Todos				1			1				1		1	Dic-20	4	

11	Elaboración de procedimiento de Gestión del Cambio y lineamientos para trabajos de riesgo.	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Resolución de Aprobación	Todos							1					1	Dic-20	2	
----	--	--	--------------------------	-------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---	--------	---	--

ACCIÓN ESTRATÉGICA 2			Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal del OEFA, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.																
INDICADOR			Porcentaje de participación de las áreas programadas en las inspecciones Porcentaje de acciones correctivas ejecutadas																
META			65% participación en inspecciones 75% de acciones correctivas ejecutadas																
RECURSOS			Recurso Humano, equipos electrónicos, formatos, viáticos.												PRESUPUESTO		S/. 21,584.00		
Meta Presupuestal: 146			Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA 2020																
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Ejecución de cronograma de Inspecciones	- Oficina de Administración - Dirección de Evaluación Ambiental - Dirección de Supervisión Ambiental - Coordinación de ODES	Registro de Inspección	-	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo												Dic-20	19	
2	Ejecución de las inspecciones Internas Participativas	- Todas las Oficinas	Registro de Inspección	Sede central	De acuerdo al Cronograma de Inspecciones Participativas												Dic-20	6	
3	Seguimiento a Acciones Correctivas (Inspecciones, reportes, accidentes, simulacros, etc.)	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos) en coordinación con áreas involucradas	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
4	Seguimiento al Mantenimiento preventivo de Vehículos (5000 km)	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Unidad de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
5	Seguimiento a mantenimiento correctivo de vehiculos	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Unidad de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
6	Seguimiento al programa de Mantenimiento de Activos*	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Unidad de Abastecimiento	Registro de Seguimiento	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
7	Seguimiento a la emisión de constancias de Seguro (SCTR)	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Copia de constancia de seguro	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
8	Verificación de cumplimiento de lineamientos de SST por parte de proveedores	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Unidad de Abastecimiento	Registro de verificación	Proveedores in house						1						1	Dic-20	2	

* De acuerdo al programa de mantenimiento respectivo

ACCIÓN ESTRATÉGICA 3			Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo																
INDICADOR			Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST Promedio de porcentaje de cobertura del programa de capacitaciones Porcentaje de brigadistas capacitados																
META			90% de colaboradores con Inducción SST 70% de participantes a capacitaciones 90% de brigadistas capacitados																
RECURSOS			Recurso Humano, recursos virtuales, papelería, ambientes para capacitación, servicio de capacitación, servicio de activaciones.													PRESUPUESTO		S/. 150,684.00	
Meta Presupuestal: 146			Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del Plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA 2020																
N°	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Inducción General en SST *	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de asistencia	Todas las áreas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mensualmente	11	
2	Campañas de sensibilización (activaciones, talleres de alimentación, talleres de sueño, risoterapia)	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de ejecución de campaña	Todas las áreas				1		2			1		1		Dic-20	5	
3	Capacitación en materia de SST	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registros de asistencia	Todas las áreas	De acuerdo al Programa Anual de Capacitaciones												Mensualmente	86	

* De acuerdo al ingreso de personal nuevo y a la programación del personal por regularizar

ACCIÓN ESTRATÉGICA 4			Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos del OEFA																	
INDICADOR			Porcentaje de ejecución de actividades de mantenimiento de los sistemas de respuesta a emergencias Porcentaje de participación de los colaboradores en los simulacros de respuesta a emergencias																	
META			90% porcentaje de ejecución de actividades 95% de participación en los simulacros																	
RECURSOS			Servicio de mantenimiento de equipos de emergencia, compra de equipos, recursos humanos, recursos virtuales y papelería.														PRESUPUESTO		S/. 46,584.00	
Meta Presupuestal: 146			Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA																	
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones	
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Seguimiento a la ejecución del cronograma de mantenimientos de los equipos de emergencia (extintores, luces de emergencia, sistema contra incendios, etc.) por parte de la Unidad de Abastecimiento.	- Oficina de Administración Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Unidad de Abastecimiento	Registro de Mantenimiento	Sedes en Lima			1							1	3		Dic-20	5		
2	Revisión y Actualización de Planes de Emergencia de ODES	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos - Oficinas Desconcentradas y de Enlace	Registro de equipos de emergencia	Todas las sedes				1			1			1			Dic-20	3		
3	Seguimiento a adquisición de equipamiento de respuesta a emergencia (linternas, mochilas, camaras)	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de equipos de emergencia	Sedes de Lima				1	1	1							Jul-20	3		
4	Implementación del consultorio médico y botiquines de primeros auxilios	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de inspección de botiquines	Consultorio Medico						1					1		Dic-20	2		
5	Programación y ejecución del programa de Simulacros *	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Informe de Simulacros	Todas las áreas	1	1	1										Dic-20	3		

* Las fechas pueden variar de acuerdo a lo que se establezca en el programa nacional de simulacros

ACCIÓN ESTRATÉGICA 5			Realizar un adecuado seguimiento y control, para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo																
INDICADOR			Porcentaje de asistencia de los miembros del CSST a sus reuniones Porcentaje de cumplimiento en las auditorías de SST																
META			90% asistencia de los miembros del CSST 65% de implementación en la Auditoría																
RECURSOS			Recursos humanos, medios digitales.													PRESUPUESTO		S/. 11,584.00	
Meta Presupuestal: 146			Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA																
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Seguimiento de avances del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)	Actas del CSST	-			1			1			1			1	Trimestral	4	
2	Ejecución de Sesiones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actas del CSST	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Mensualmente	12	
3	Auditoría del SGSST interna	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Registro de Auditoría	Todas las áreas									1				Dic-20	1	
4	Presentación del avance del Programa a la Alta Dirección	Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos)	Informe dirigido a la alta dirección	Alta dirección												1	Dic-20	1	

ACCIÓN ESTRATÉGICA 6		Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los servidores del OEFA, debido a riesgos ocupacionales.																	
META		Porcentaje de ejecución del programa de Salud Ocupacional Porcentaje de cobertura de los programas de Salud Ocupacional																	
INDICADOR		90% Actividades ejecutadas del Programa 60% De participantes en las actividades del Programa																	
RECURSOS		Profesional de salud ocupacional (Médico Ocupacional) y/o servicio externo de Exámenes médicos													PRESUPUESTO		S/. 227,525.23		
Meta Presupuestal: 146		Plan Integral de Protección y seguridad. Tarea: Ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo del OEFA																	
Nº	Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medición	Alcance	AÑO												Fecha de verificación	Meta Física	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Ejecutar los exámenes médico ocupacionales de ingreso y retiro	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de Exámenes médicos	Áreas de Supervisión, Evaluación						1						1	Dic-20	2	
2	Ejecutar los exámenes médico periódico	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de Exámenes médicos	Áreas de Supervisión, Evaluación						1						1	Dic-20	2	
3	Elaborar, Presentar exponer el programa de Salud ocupacional y su avance trimestral	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Acta del CSST	Todas las áreas				1			1			1		1	Trimestral	4	
4	Difundir videos con recomendaciones para problemas ergonómicos	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Video	Todas las áreas				1			1				1		Dic-20	3	
5	Elaborar y ejecutar el plan de tratamiento de las causas de los factores de riesgo psicosociales	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registros de participantes	Comité de SST/ colaboradores designados				1			1		1				Dic-20	3	
6	Realizar campaña de descarte de Hipertensión arterial, sobrepeso/obesidad e hiperglucemia	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de entrega de reposapiés	Todas las áreas			1										Dic-20	1	

7	Ejecutar pausas activas en las oficinas	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todas las áreas		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	Dic-20	42	
8	Implementar con Lentes de protección del Radiación ultravioleta para conductores y supervisores (ODES)	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de entrega	Colaboradores conductores			1										Dic-20	1	
9	Implementar con bloqueadores solares y Repelentes	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de entrega	Colaboradores con exposición a radiación solar			1										Mar-20	1	
10	Programación y desarrollo del programa de monitoreo ocupacional	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Informe de Monitoreo	Todas las áreas											1		Dic-20	1	
11	Difusión de resultados de monitoreo	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todas las áreas												1	Dic-20	1	
12	Capacitaciones de Salud ocupacional	Oficina de Administración - Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Registro de asistentes	Todos	En el plan de capacitaciones												Dic-20	24	

ANEXO N° 2.
Programa Anual de Capacitaciones



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES	
----------------------------------	--

[illegible]

ANEXO N° 2.
Programa Anual de Capacitaciones



PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES

TEMA CAPACITACION	DIRIGIDO A	OBJETIVO ESPERADO	RESPONSABLE	MESES											
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Uso y Mantenimiento de Equipos de Protección Personal (EPPs)	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seciqrstas	Conocer y sensibilizar sobre el uso adecuado de los EPP	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)			1	1		1			1			
Fuego y Uso de Extintores	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seciqrstas	Conocer los tipos de extintores y el manejo los mismos	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)										1	1	
Trabajos en altura (uso de equipos de trabajo en altura)	- Servidores expuestos	Conocimiento de uso y forma de trabajo durante los trabajos de altura o utilizando equipos de trabajo en altura	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)									1			
Señalización y evacuación en caso de emergencia	- Colaboradores - Servidores - Practicantes - Seciqrstas	Conocer las señales de emergencia y rutas de evacuación	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Primeros Auxilios y RCP (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender las técnica de primeros auxilios	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)				1					1	1		
Lucha contra incendios (Brigadistas)	- Brigadistas	Aprender técnicas de amago de incendios	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)				1					1			
Uso y coberura de Seguro Complenario de Trabajos de Riesgo (SCTR)	- Servidores de ODE's y OE's	Conocer el correcto uso del SCTR y los casos en los cuales los servidores pueden activarlos.	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)											1	
SATT - Gestión del Cambio en la Administración Integral de Riesgos y Seguridad de Procesos NFPA 13. Sistema de Rociadores NFPA 25. Inspección, prueba y mantenimiento de sistema de agua contra incendios	Personal de SST	Conocer la metodología para la atención de emergencias con lesiones humanas, así como la administración de la gestión del cambio en la institución y verificar el funcionamiento adecuado de los sistemas contra incendios.	Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos)								1				

Cronograma de Inspecciones Participativas en la Sede Institucional del OEFA

[illegible]

ANEXO N° 4.
Cronograma de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

 CRONOGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
Descripción de la actividad	Responsable de Ejecución	Unidad de Medida	Alcance	MESES												Fecha de Verificación	Meta
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
Inspección de Uso y estado de EPPs	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Servicios Generales) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	-			1		1		1		1		1		Diciembre	50% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Instalaciones (orden y limpieza, ergonomía, señalización, equipos de emergencia)	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Servicios Generales) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima		1		1		1		1		1		1	Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Herramientas y Equipos	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Servicios Generales) - Dirección de Evaluación - Dirección de Supervisión - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	-		1			1			1			1		Diciembre	80% de inspecciones ejecutadas
Inspección de Instalaciones eléctricas	- Oficina de Administración (Unidad de Gestión de Recursos Humanos y Servicios Generales) - Oficinas Desconcentradas	Registro de Inspección	Sede Lima			1			1			1			1	Diciembre	70% de inspecciones ejecutadas

* De acuerdo a las supervisiones que se realicen en cada O.D. y O.E.

ANEXO N° 5.

Cronograma Anual de Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgo Disergonómicos

[illegible]



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 08654257"



08654257