



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

LEY 29783

SESION 04

DOCUMENTOS DEL SGSST



DOCUMENTOS DEL SGSST

1. Política de seguridad y salud en el trabajo
2. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo
3. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
4. Programa anual de seguridad y salud en el trabajo
5. Plan de preparación y respuesta de emergencia
6. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control IPERC
7. Mapa de riesgos
8. Documentos del proceso electoral del CSST/SSST
9. Libro de actas del CSST/SSST
10. Registros obligatorios
11. Programa de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo
12. Planificación de la actividad preventiva
13. Análisis de trabajo seguro ATS
14. Permiso escrito para trabajos de alto riesgo PETAR
15. Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una política de seguridad y salud en el trabajo es la declaración del grado de compromiso, en función del tipo de empresa u organización, teniendo en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los trabajadores, el número de trabajadores expuestos o no y su participación en el sistema de gestión de seguridad y salud del trabajo.

La declaración de políticas debe indicar de manera clara y precisa, los objetivos y planes de la organización en seguridad y salud en el trabajo – SST.

Que temas deben ser cubiertos en la declaración:

- Establecer un lugar de trabajo seguro, sano, con integración del SST a los otros sistemas de la empresa.
- La intención de tratar la legislación básica de SST como estándar mínimo.
- Responsabilidad de todo el personal para mantener un lugar de trabajo seguro.



	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Codigo : OD-03-01 Versión : 01 Página : 1 de 1
---	--	--

Somos el Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental de Lima, órgano ejecutivo con autonomía económica y administrativa de derecho público interno, representamos, promovemos y defendemos la profesión y el ejercicio profesional de la Ingeniería en el Departamento de Lima.

Nuestra Institución reconoce la importancia de salvaguardar la integridad de sus trabajadores, así como de promover una cultura organizacional que aliente su desarrollo y buen desempeño. Por ello, fundamenta su política de Seguridad y Salud en el Trabajo estableciendo objetivos, medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, asegurándonos de promover la sensibilización y conciencia de la seguridad y salud en el trabajo, mediante programas de capacitación, entrenamiento y consultas a los trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo, así como con el cumplimiento de la legislación vigente y con la mejora continua de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

La alta Dirección se compromete a brindar los recursos para que se cumpla la presente política y a revisarla para asegurar su vigencia.

Elaboración:	Revisión	Aprobación:	Fecha de Emisión
Roger Espinoza Miranda – Coordinador SIG	Mario Wu Vargas - Gerente	Oscar Rafael Anyosa– Decano	16/11/2020
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	
Prohibido Imprimir o Fotocopiar este Documento			

DOCUMENTOS DEL SGSST

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RISST

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RI-SST, es una herramienta que contribuye con la prevención, en el marco del SGSST, a través del cual la Gerencia General/Alta Dirección de la empresa u organización pública o privada, promueve una cultura de prevención de riesgos laborales.

- Es elaborado por los empleadores con 20 ó más trabajadores.
- La estructura mínima tiene lo siguiente: Objetivos y alcances; Liderazgo, compromisos y la Política de SST; Atribuciones y obligaciones del empleador, del Supervisor, del Comité SST y de quienes brindan servicios a la institución; Estándares de seguridad y salud en las operaciones y en los servicios y actividades conexas; Preparación y respuesta a emergencias.
- Se debe elaborar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de los trabajadores y ser aprobado por el Comité de SST.
- Se entrega una copia del RISST a cada uno de los trabajadores.
- El empleador debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias. Esta obligación se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del empleador.



PLAN ANUAL DE 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 plan anual de SST debe contener un cuadro donde se identifiquen todas las actividades de la empresa. También se debe poder visualizar la estructura de trabajo, el número de áreas y la cantidad de trabajadores. Luego, se debe identificar cuáles son las actividades que implican un riesgo o peligro de accidente. Finalmente, debe enumerarse los objetivos de la empresa y los métodos adoptados para evitar los peligros antes identificados.
- El plan anual es elaborado por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada empresa
- El empleador aprueba y dirige su ejecución. El comité de SST ayuda en su implementación y vigila su correcta aplicación.

	PLAN PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022 EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERU	Código: PL-001-2022-IGP/OAD Versión: 01
---	--	---

PLAN N° 001-2022-IGP/OAD

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022 EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Versión 01

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa de seguridad y salud en el trabajo es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la empresa, entidad pública o privada para ejecutar a lo largo de un año, este programa contendrá actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución, con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los trabajadores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.

Respecto a las actividades a realizar se tomará en cuenta la prevención de los riesgos críticos o que son importantes o intolerables.

	PLAN	Código:
	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022 EN EL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERU	PL-001-2022-IGP/OAD Versión: 01

Anexo N° 01: Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo IGP-2022

 Instituto Geofísico del Perú	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2022
--	---

RUC		DIRECCIÓN													
20131367008		Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa - Ate													
OBJETIVO GENERAL		Implementar el SGSST, en concordancia con el cumplimiento de los requisitos legales, fortaleciendo la cultura de prevención de riesgos laborales y garantizando las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada una de las actividades desarrolladas.													
OBJETIVO ESPECÍFICO 1: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST EN EL MARCO DEL COVID -19															
META		Cumplimiento superior al 85 % de las actividades planificadas													
INDICADOR		(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas) * 100%													
RECURSO		Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR y Modificatorias, Recursos Humanos, Procedimientos, Planes & Controles Operacionales													
Ítem	Actividad	Responsable	Evidencia	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
I. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO															
1	Reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	CSST	Acta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Revisar y Aprobar: Plan Anual de SST 2022 y Plan de Salud Ocupacional	CSST	Acta		1										
3	Revisar y Aprobar: Programa de capacitaciones en SST 2022	CSST	Acta		1										
4	Revisar y Aprobar: Programa de Inspecciones (Complementario)	CSST	Acta		1										
5	Revisar y Aprobar: Programa de Salud e Higiene Ocupacional	CSST	Acta		1										

PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA DE EMERGENCIA

El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

- Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.
- Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.
- Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.



PLAN



NOMBRE DEL PROYECTO

CONSTRUCCIÓN ETAPA 5 PRESA DE RELAVES

NUMERO Y DESCRIPCION DE CONTRATO

CW2247578

PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA EMERGENCIAS 2022

LP12367B-0541-F710-PLN-00001

LAS BAMBAS – PROJECT DELIVERY

REV.	POR	REVISADO	EMITIDO PARA	FECHA	CHK'D
A	Fredy Santillán	Walter Anticona	Revisión interna	20-Ene-20	
B	Fredy Santillán	Walter Anticona	Revisión del Cliente.	25-Ene-20	
C	Fredy Santillán	Walter Anticona	Revisión del Cliente	30-Mar-20	
0	Fredy Santillán	Walter Anticona	Uso	26-Jun-20	
1	Jhon Alanya	Edgar Curo	Revisión del Cliente	29-Ene-22	
2	Jhon Alanya	Edgar Curo	Revisión del Cliente	25-Feb-22	
3	Jhon Alanya	Edgar Curo	Uso	03-Mar-22	

Comentarios:

ELABORADO POR: MOTA ENGI, PERU

DOCUMENTOS DEL SGSST

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL - IPERC

Para la elaboración de este instrumento de Gestión en SST, debe tomarse en cuenta cada puesto de trabajo, debe ser efectuada por personal competente, en consulta con los trabajadores y sus representantes ante el Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta evaluación debe considerar las condiciones de trabajo existentes o previstas, así como la posibilidad de que el trabajador que lo ocupe, por sus características personales o estado de salud conocido, sea especialmente sensible a alguna de dichas condiciones.

Considerar que la evaluación debe ser:

- Completa: no pasar por alto orígenes, causas o efectos de incidentes y/o accidentes significativos.
- Consistente con el método elegido.
- Reflejar la realidad: una visita detallada a los ambientes, así como pruebas que faciliten este objetivo de realismo.
- Tener en cuenta que los métodos para análisis y evaluación de riesgos son todos, en el fondo, escrutinios en los que se formulan preguntas al proceso, al equipo, a los sistemas de control, a los medios de protección (pasiva y activa), a la actuación de los operadores (factor humano) y a los entornos interior y exterior de la instalación.

The image shows a detailed risk assessment form for 'MINERA LAS BAMBAS'. The form is titled 'IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL - LÍNEA BASE'. It includes a header with company information, a table for identifying hazards, and a large grid for risk evaluation. The grid has columns for 'No.', 'Descripción de Peligros', 'Exposición', 'Riesgo', 'Medidas de Control', 'Fecha de Evaluación', 'Evaluador', 'Revisado', 'Aprobado', 'Fecha de Vigencia', 'Fecha de Actualización', and 'Observaciones'. The grid contains several rows of data with color-coded risk levels (yellow, red, green). The form also includes a section for 'Supervisor Oficial Operario' and 'Almacenamiento de Aditivos'.

DOCUMENTOS DEL SGSST

MAPA DE RIESGOS

Es el plano de una determinada área del centro de trabajo, donde se desarrollan las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas de promoción y protección de la salud de los trabajadores.

También 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 riesgo que ocasionan accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

- El mapa de riesgo se realiza dibujando un plano de las instalaciones de la empresa, ubicando los puestos de trabajo, maquinarias y/o equipos que generen riesgo alto; seguido a ello le asignamos un símbolo que representa el tipo de riesgo y otro símbolo para adoptar las medidas de protección a utilizar en los riesgos encontrados.
- La señalización es considerada de acuerdo a la Norma técnica Peruana NTP 399.010 – 1 Señales de seguridad.
- El mapa de riesgos se elabora con la participación de la organización sindical, representantes de los trabajadores, delegados y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe exhibirse en un lugar visible.



DOCUMENTOS DEL SGSST

DOCUMENTOS DEL PROCESO ELECTORAL DEL CSST/SSST

ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO DE LA ALIANZA PARA EL PERÍODO 2021 - 2023

En el distrito de Alto de la Alianza, siendo las 14:00 horas del 07 de octubre de 2021, en las instalaciones del Centro Cultural de la Municipalidad Distrital de Alto de la Alianza, ubicado en la Prolongación Av. Pinto N° 1337, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el periodo 2021 - 2023.

Con la presencia de:

- ✓ Sr. Lenin Pedro Anquise Arismendi, Presidente del Comité Electoral
- ✓ Srta. Elvira Gallegos Sosa, Secretaria del Comité Electoral
- ✓ Sr. David José Quenta Coaquera, Vocal 1 del Comité Electoral
- ✓ Sr. Victor Cirilo Chura Paucar, Vocal 2 del Comité Electoral

Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las 14:00 horas, habiéndose registrado lo siguiente:

De la participación en la votación:

Número de trabajadores que emitieron su voto	105	69 %
Número de inasistentes	48	31 %
Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral	153	100 %

De las cédulas de sufragio utilizadas:

Número de cédulas de sufragio utilizadas	105
Número de cédulas de sufragio no utilizadas	48
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	153

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las 15:00 horas, del 07 de octubre de 2021, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.



Lenin Pedro Anquise Arismendi
 Presidente del Comité Electoral del CSST

Elvira Gallegos Sosa
 Secretaria del Comité Electoral del CSST

David José Quenta Coaquera
 Vocal 1 del Comité Electoral del CSST

Victor Cirilo Chura Paucar
 Vocal 2 del Comité Electoral del CSST



ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/S REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SABANDIA POR EL PERÍODO 2022-2024

En Sabandía siendo las 10:00 horas del 03 de marzo del 2022, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Sabandía ubicada en la Calle Principal S/N Plaza de Armas Sabandía, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el periodo comprendido entre el año 2022-2024.

Conforme a la Resolución de Alcaldía N° 457-2021-MDS, donde se designa la Junta Electoral del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Municipalidad Distrital de Sabandía, se ha reunido las siguientes personas:

1. **Presidente de la Junta Electoral** : Dr. David Francisco Zegarra Berrios
2. **Secretario de la Junta Electoral** : José Luis Benavente Calderón
3. **Vocal 1 de la Junta Electoral** : Erika Diana Zela Coaquira
4. **Vocal 2 de la Junta Electoral** : Srta. Carmen Suarez Cayllahua

1. Habiendo concluido el proceso de votación a las 11:30 horas, de acuerdo al Acta respectiva, se procede al escrutinio de los votos.

2. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

CANDIDATO/A	NUMERO DE VOTOS
LARICO ALVAREZ ROCIO MARYOLY	14
PORTILLA APAZA BELLA CLEOFÉ	10
CORNEJO GUTIERREZ ROXANA RAQUEL	05
QUISPE HUARACHA FABIOLA FRANCESCA	05
ARIAS ZEVALLOS LILIBETH GENESIS	04
ANCALLE RAMOS BEATRIZ CRISTINA	02
VOTOS ANULADOS	01
TOTAL VOTOS	41

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los/as candidatos/as elegidos/as como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo 2022-2024 son:

REPRESENTANTES TITULARES				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA
1	LARICO ALVAREZ ROCIO MARYOLY	44117523	TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL
2	PORTILLA APAZA BELLA CLEOFÉ	44871547	JEFE DE LA DIVISION DE CIAM, OMAPED Y DEMUNA	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

REPRESENTANTES SUPLENTE				
Nº	NOMBRE	DNI	CARGO	ÁREA
1	CORNEJO GUTIERREZ ROXANA RAQUEL	71285919	OPERADOR DE LIMPIEZA PUBLICA	DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION AMBIENTAL
2	QUISPE HUARACHA FABIOLA FRANCESCA	72490619	FISCALIZADORA	GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA



De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los/as representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo 2022-2024 de la Municipalidad Distrital de Sabandía, siendo las 12:45 horas, del 03 de marzo del 2022, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Dr. David F. Zegarra Berrios
 PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL

José Luis Benavente Calderón
 SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL

Erika Diana Zela Coaquira
 VOCAL 1 DE LA JUNTA ELECTORAL

Srta. Carmen Suarez Cayllahua
 VOCAL DE LA JUNTA ELECTORAL

DOCUMENTOS DEL SGSST

LIBRO DE ACTAS DEL CSST/SSST

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST) DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL
 Resolución de Gerencia General N° 0202-2019-IN-SALUDPOL-GG
ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 002-2021/SALUDPOL/GG/CSST

Siendo las 10:35am horas del día 16 de febrero de 2021, atendiendo el actual Estado de Emergencia Nacional y las medidas sanitarias, dispuestas por el Ministerio de Salud se procede llevar a cabo la presente sesión de forma virtual a través de la reunión Zoom: <https://us02web.zoom.us/j/83073356188?pwd=TEdZVnJGVGhkYVBXWGFoVWJkUksZz09> ID de reunión: 830 7335 6188 Código de acceso: 596982, donde se congregaron los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - SALUDPOL, conformado mediante Resolución de Gerencia General N° 0202-2019-IN-SALUDPOL-GG

Siendo la segunda sesión, se contó con la presencia de las siguientes personas:

- ✓ Shirley Indira Ortiz García, Jefa de Administración Miembro Titular- Presidente.
- ✓ Raquel Ruiz Calderón, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos Miembro Titular – Secretario Técnico.
- ✓ Cesar Cabrera Ccallo, Jefe de la Dirección del Asegurado Miembro Titular.
- ✓ Delia Chacaliza Huamán, secretaria de la Oficina de Administración – Miembro Titular.

Luego de tomar la asistencia y verificar el quórum de ley respecto de los miembros, se procedió a dar inicio a la presente reunión convocada en cumplimiento de las funciones asignadas por Resolución de Gerencia General N° 0202-2019-IN-SALUDPOL-GG.

AGENDA:

- 1.- Presentación de resultados del diagnóstico del SGSST-ISO 45001-2018.
- 2.- Presentación de resultados del diagnóstico del SGSST-LEY N° 29783.
- 3.- Presentación del Plan de Trabajo General.
- 4.- Reconfirmación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SALUDPOL.
- 5.- Presentación del Proyecto del Plan de Salud Mental.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Toma la palabra la Lic. Shirley Indira Ortiz García en calidad de Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, da la bienvenida a todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y en vista ya del tiempo transcurrido cede la palabra la Ing. Katia Custodio para que pueda desarrollar los puntos 1, 2, 3 y 4 de la agenda.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST) DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL
 Resolución de Gerencia General N° 0202-2019-IN-SALUDPOL-GG
ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 002-2021/SALUDPOL/GG/CSST

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL SGSST DE ACUERDO A LA LEY N° 29783 E ISO 45001:2018

ITEM	TÍTULO DE ACTIVIDAD DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	TIEMPO		
		FEBRERO	MARZO	ABRIL
1	Realizar el diagnóstico en base a la norma ISO 45001:2018.			
2	Realizar el diagnóstico lineal base en cumplimiento de la Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3	Definir el alcance para la certificación de la norma ISO 45001:2018 en SALUDPOL.			
4	Elaborar un plan de trabajo específico en base a la norma ISO 45001:2018 e integrado con el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015			
CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
5	Capacitar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, respecto de sus Funciones y competencias.			
6	Capacitar sobre Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con integración con la Norma Internacional ISO 45001:2018.			
7	Capacitar sobre la gestión de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.			
8	Capacitar sobre la gestión de incidentes de acuerdo con el procedimiento.			
RECONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
9	Instaurar un Comité de SST, utilizando los registros que establece la Ley.			
10	Reunir a los integrantes del Comité de SST en el Programa de la Policía Nacional.			
11	Coordinar con un Libro de Actas donde será registrado el acto de elección, constitución e instalación del Comité de SST, así como el cumplimiento de las acciones.			
12	Coordinar con una Hoja de Identificación o un directorio especial similar, que acredite la condición del Comité de SST.			
13	Realizar el empadronamiento a las sesiones de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
14	Revisar y actualizar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
15	Plantear el SST, a todos los trabajadores.			
16	Elaborar el Plan Anual de SST y el Programa Anual de SST.			
17	Realizar un censo de línea de base e instalación inicial.			
18	Realizar una Brigada de Emergencias.			
19	Revisar y actualizar el Plan de Gestión SST - FODA.			
20	Revisar y actualizar los procedimientos de los trabajadores y servicios interesados.			
21	Revisar y actualizar la Política Integrada de Gestión, considerando ISO 45001 y Ley 29783.			
22	Revisar y actualizar las Operaciones de SGSST.			
23	Revisar las características de los procesos (Descripción de Proceso)			
24	Revisar y actualizar el procedimiento para la Gestión de Riesgo.			
25	Revisar y actualizar el Procedimiento de Control de Información Documentada.			
26	Revisar el Procedimiento del Cumplimiento de la Normativa Legal.			
27	Revisar el Procedimiento de Respuesta a Incidentes.			
28	Revisar y actualizar el Procedimiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.			
29	Revisar y actualizar el Procedimiento de Auditorías Internas.			
30	Revisar y actualizar el Procedimiento de Monitoreo y Evaluación.			
31	Revisar y actualizar el Procedimiento de Retención Histórica que establece la instalación y su respectivo registro.			
32	Instaurar la entrega de las recomendaciones de SST a los contratos de trabajo considerando los tipos de centros de trabajo y sus instalaciones con el punto de trabajo del trabajador.			
33	Coordinar las responsabilidades de los trabajadores relacionados a SST.			
34	Coordinar con la Oficina de RR.HH. con los responsables de la Gestión de Recursos Humanos y establecer controles operacionales, derivados de la identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos.			
35	Establecer y disponer la aplicación de los registros de SST establecidos por Ley.			
36	Coordinar la aplicación de los resultados operacionales pertinentes (agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales).			
37	Realizar el empadronamiento a Seguridad y Salud en el Trabajo en los permisos de la Guía del Sistema Integrado de Gestión.			

Asimismo, existe una actividad para la primera etapa sobre la capacitación al Comité con el apoyo de la Ing. Katia y la Oficina de la Gestión y Mejora Continua (OGMC).

4.- Reconfirmación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SALUDPOL.
 Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda, es la reconfirmación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la misma que a solicitud del propio Comité, teniendo en cuenta que algunos integrantes que ya no forman parte del comité. Ante esta situación y por efecto de la pandemia se prorrogó por unos meses más, se recomienda que el Comité debía ser reformulado, mediante la reactivación del comité electoral, para este fin se contaría con el apoyo de la Ing. Katia y la Unidad de Recursos Humanos, definiendo fechas, realizar convocatoria, recibir candidatos, comunicar la obligatoriedad de participar en listas, realizar las elecciones, e instalar el nuevo comité. Teniendo en cuenta que estas actividades se realizaran en forma paralela con el plan de trabajo.

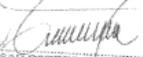
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST) DEL FONDO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ - SALUDPOL
 Resolución de Gerencia General N° 0202-2019-IN-SALUDPOL-GG
ACTA SESIÓN ORDINARIA N° 002-2021/SALUDPOL/GG/CSST

Se acordó por unanimidad fijar la próxima reunión ordinaria para el día martes 16 de marzo de 2021.

Siendo las 11.51 horas de la misma fecha, se da por concluida la reunión, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad.


 SHIRLEY INDIRA ORTIZ GARCÍA
 JEFA
 Oficina de Administración
 SALUDPOL

Shirley Indira Ortiz García
 Presidente(a)
 Miembro Titular CSST


 CESAR CABRERA CCALLO
 Jefe
 Dirección del Asegurado
 SALUDPOL

Cesar Cabrera Ccallo
 Miembro Titular del CSST


 RAQUEL RUIZ CALDERÓN
 JEFA
 Unidad de Recursos Humanos
 SALUDPOL

Raquel Ruiz Calderón
 Secretaria Técnica
 Miembro Titular CSST


 DELIA CHACALIZA HUAMÁN
 Representante de los Trabajadores

Delia Chacaliza Huamán
 Miembro Titular del CSST
 Representante de los Trabajadores

DOCUMENTOS DEL SGSST

REGISTROS OBLIGATORIOS

- Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías.

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO				
N° REGISTRO:		RUC		
		DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES				
N° REGISTRO:				
DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:				
DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:				
6 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	7 RUC	8 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	9 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
DATOS DEL TRABAJADOR (A): Completar sólo en caso que el incidente afecte a trabajador(es).				
11 APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR :			12 N° DNI/CE	13 EDAD
14	15	16	17	18
19	20 TIEMPO DE	21	N° HORAS TRABAJADAS	

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES				
PRINCIPAL:				
2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)		4 TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
7 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO				8 LÍNEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS
RABAJADORES ADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGNÓMICOS				
N° REGISTRO:				
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
DATOS DEL MONITOREO				
6 ÁREA MONITOREADA	7 FECHA DEL MONITOREO	8 INDIC A SER MONITOREA BIOLÓGICOS, PSICO DI		
9 CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SÍ/NO)	10 FRECUENCIA DE MONITOREO	11		
12 NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De s				

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
N° REGISTRO:				
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN				
OTRO, DETALLAR				

servir HERAMIENTA DEL PERU QUE CRECE				
REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD				
N° REGISTRO:				
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
6 DESCRIBIR LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS (COMPARAR CON LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO)				
Agrega más filas				
7 ANÁLISIS DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON LAS DESVIACIONES				

DOCUMENTOS DEL SGSST

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El programa anual de capacitaciones es un documento que contiene un programa, una planificación de la capacitación que se estima necesario realizar en una empresa. Se controla y se lleva a cabo mediante un documento en el cual se registra a lo largo del año las capacitaciones que se han planificado en base a las necesidades que existen en la empresa.

- Se detecta las necesidades formativas o de capacitación que tiene un empleado en base a los conocimientos, educación y habilidades que tiene del puesto de trabajo que desempeña.
- Se realiza la búsqueda de acciones formativas o de capacitación que cubran las necesidades. Aquí se ve el “qué necesidades existen” con el “qué capacitación apporto”.
- Se realiza una evaluación de capacitación.
- Lo aprueba y supervisa el CSST/SSST

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO 2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
GERENCIA DE PERSONAL	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

[Firma manuscrita]

[Firmas manuscritas]

DOCUMENTOS DEL SGSST

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

La Planificación de la Actividad Preventiva es el documento en el que se identifican y planifican actuaciones preventivas que se deberán aplicar en la empresa con el fin de eliminar, controlar o reducir los riesgos identificados en la Evaluación de Riesgos, señalando un orden de prioridades en función de su magnitud y el número de trabajadores expuestos a los mismos.

Además, en la planificación se debes incluir los medios humanos y materiales necesarios, así como asignar los recursos económicos necesarios para la consecución de los objetivos propuestos.

- Se realiza después de la evaluación de riesgos
- Lo realiza un técnico en prevención de riesgos laborales (redactar, revisar y actualizar)
- Debemos consultar con los trabajadores o sus representantes e informarles de la realización de la Planificación de la Actividad Preventiva.
- El que revisa y aprueba es el empleador

Procedimiento de Planificación de Actividad Preventiva

PS-03

HipoPAPEL

Ejemplar n°:	
Asignado a:	
Función:	
Fábrica:	
Revisión:	

Elaborado por:	Aprobado por:
Coordinador de Prevención	Director Técnico
Fecha:	Fecha:

DOCUMENTOS DEL SGSST

ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO - ATS

El análisis de trabajo seguro, es un método para identificar los peligros que generan riesgos de accidentes o enfermedades potenciales relacionados con cada etapa de un trabajo o tarea y el desarrollo de controles que en alguna forma eliminen o minimicen estos riesgos. El proceso de ATS debe aplicarse a todas las tareas o procesos críticos o claves, y se desarrolla del siguiente modo:

- Seleccionar la tarea a analizar (tareas con alta frecuencia de accidentes, tareas con accidentes graves, tareas nuevas).
- Definir los pasos principales del trabajo o tarea.
- Identificar los posibles exposiciones a pérdidas (daños posibles a personas propiedad y proceso) producto de los peligros existentes.
- Desarrollar una evaluación de eficiencia (respóndase para cada paso preguntas como: ¿Quién?, ¿Donde?, ¿Cuándo?, ¿Cuál?, ¿Por qué? y ¿Cómo? se puede realizar mejor dicho paso)
- Desarrollar controles para cada paso, con el fin de minimizar o controlar los riesgos generados.
- Escribir los procedimientos estándares de trabajo.
- Ponerlo en funcionamiento.

	TÍTULO: Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
Tipo de Documento: PROCEDIMIENTO Código: DAF-SSGG-SST-POE 0009	Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo Página: 1 de 4

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos para identificar y analizar los peligros y riesgos de las tareas y/o actividades ejecutadas dentro de la PUCP con la finalidad de establecer los controles de las actividades identificadas como riesgosas para la seguridad y salud de las personas.

- Permitir la continuidad en la aplicación de procedimientos de trabajo, en casos de cambio de personal.
- Para reducir los niveles de riesgos antes de iniciar actividades.
- Asegurar que los trabajadores tengan conocimiento de los peligros, riesgos y las medidas de protección que deben considerar para el desarrollo de sus actividades.

II. ALCANCE

Todas las tareas y/o actividades ejecutadas en la PUCP, tanto las ejecutadas por personal propio como las ejecutadas por personal contratista.

III. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- D.S. N° 005-12-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M N° 375-2008-TR Norma Básica de Ergonomía y de Procedimientos de Evaluación de Riesgo Disergonómico
- DS-42F Reglamento de Seguridad Industrial
- G.050 Seguridad durante la construcción

IV. CONTENIDO

1. Definiciones y abreviaturas

1.1. Definiciones

- 1.1.1 Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

ELABORADO POR:  Ing. Mónica Lazzano Supervisor Seguridad y Salud en el Trabajo	REVISADO POR:  Ing. Pedro Sotomayor Jefe Seguridad y Salud en el Trabajo	APROBADO POR:  Sr. José Luis Canora Jefe Servicios Generales
Fecha: 31/03/2014	Fecha: 11/04/2014	Fecha: 12/05/2014

PERMISO ESCRITO PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO - PETAR

Es un documento firmado para cada turno por el Supervisor de la Empresa Ejecutora y jefe de área (Responsable de Área) donde se realizar el trabajo, mediante el cual se autoriza a efectuar tareas en zonas o ubicaciones que son peligrosas y consideradas de alto riesgo.

- El PETAR se implementa en las empresas con el fin de asegurar que se han analizado las condiciones de trabajo, antes de realizarlo y que se tienen o no, las óptimas condiciones para el inicio.
- El PETAR se realiza después de haber realizado un ATS

	PROCEDIMIENTO PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) P-COR-SIB-04.10	Área de Responsabilidad TODAS	
		Versión 01	Pág. 2 de 3

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Aspectos generales

- ✦ Dentro de los trabajos de alto riesgo se consideran:
 - Trabajos en espacios confinados.
 - Trabajos en caliente.
 - Excavaciones mayores o iguales de 1.50 metros.
 - Trabajos en altura.
 - Trabajos eléctricos en alta tensión.
 - Trabajos de instalación, operación, manejo de equipos y materiales radiactivos.
 - Trabajos de Desatoro de chutes y echadero con material campañado.
 - Trabajos de mantenimiento y reparación de chimeneas.
 - Trabajos de reparación de puentes y pilares, rehabilitación de labores y reinicio de aquellas que hayan estado paralizadas por un tiempo mayor al de su sostenimiento.
 - Otros trabajos valorados como de alto riesgo en los IPERC.
- ✦ Desarrollar un PETAR en original y copia para cada turno (día y/o noche).
- ✦ En caso que cambien los responsables o lugar de trabajo, se elaborará un nuevo PETAR para el turno.
- ✦ Cada PETAR deberá ir acompañado de su Plan de Trabajo, el cual tendrá como mínimo: croquis mostrando las diferentes etapas del desarrollo del trabajo, las medidas preventivas de seguridad, la ubicación del personal y las firmas respectivas del personal involucrado.
- ✦ Los PETS y ATS son complementarios y deben estar en el área del trabajo.
- ✦ El original del PETAR queda en la labor.
- ✦ El número de PETAR será correlativo para cada año y para cada área, codificado de acuerdo en lo indicado en P-COR-SIB-04.08 Gestión de Documentos.

6.0 REGISTROS

FP-COR-SIB-04.10-01, Permiso escrito para Trabajo de Alto Riesgo (PETAR).

7.0 ANEXOS

Anexo 1, Permiso escrito para Trabajo de Alto Riesgo.

8.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Legislación aplicable vigente.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fredy Oscategui S. Director de Seguridad	Tomás Chaparro D. Gerente de Seguridad	Víctor Gobitz C. Gerente General
FECHA: 28 Marzo 2018	FECHA: 28 Marzo 2018	FECHA: 28 Marzo 2018

DOCUMENTOS DEL SGSST

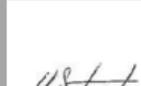
PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo, el cual es elaborado por el empleador a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el que haga sus veces, y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

- Detallar las características de vigilancia, prevención y control por riesgo de Exposición
- Debe ser enviado al CSST o Supervisor (aprobación en 48 horas)
- Detallar riesgo de exposición del COVID-19 por puesto de trabajo
- Registro en el MINSA
- Detallar número de trabajadores

	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN y CONTROL COVID-19 EN EL TRABAJO - 2021				
	Tipo	Plan	Area de Origen	QEHS	Código
		5		24/02/2022	1 de 26

**PLAN PARA LA VIGILANCIA,
PREVENCIÓN y CONTROL
COVID-19 EN EL TRABAJO
2022**

CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaborado	 LÍDER QEHS	Revisado	
		 Doris G. Astete Rada Médico Auditor CMT061295 - TNA: A02841 MEDICO OCUPACIONAL	Aprobado
			 PRESIDENTE CSST

RLSST

Artículo 32.- La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

GRACIAS!