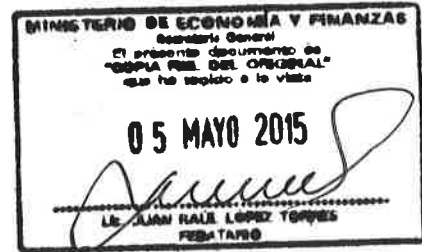




REPUBLICA DEL PERU



Resolución de Secretaría General

No. 014-2015-EF/13

Lima, 04 de mayo de 2015

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 38 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación;

Que, asimismo, el artículo 42 del mencionado Reglamento establece dentro de las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo; y aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, entre otros;

Que, considerando lo antes expuesto, mediante Acta N° 002-2015-CSST-MEF, de fecha 31 de marzo de 2015, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo conformado mediante Resolución Ministerial N° 366-2013-EF/43, modificado con Resolución Ministerial N° 095-2014-EF/43, acordó aprobar el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015" del Ministerio de Economía y Finanzas, remitiendo el citado Plan a la Alta Dirección;

Que, en ese sentido, se estima conveniente oficializar el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015" del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado por el mencionado Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF;



074459



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Oficializar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015 del Ministerio de Economía y Finanzas, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y en la Intranet, la Resolución de Secretaría General aprobada en el artículo precedente, así como el citado Plan Anual, y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.



KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General



**PLAN ANUAL DE
SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
2015**

C.S.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Abril 2015



INDICE

- I. PROPÓSITO
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. OBJETIVOS DEL PLAN
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. COMPONENTES DEL PLAN
- VII. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- VIII. REGISTRO
- IX. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- X. PRESUPUESTO
- XI. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

W.S.

W.S.

W.S.

W.S.

P.

W.S.

W.S.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. PROPÓSITO

El Ministerio de Economía y Finanzas – MEF considera que la seguridad y salud de sus servidores es un aspecto fundamental para el desarrollo de la organización, es por ello que asume el compromiso de desarrollar mecanismos de control de riesgos inherentes a sus actividades, cumpliendo con las normas legales vigentes, protegiendo la vida, salud y bienestar de sus servidores, mediante el desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de calidad.

II. ALCANCE

El Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo, en adelante "Plan", es aplicable con carácter obligatorio a todos los servidores¹ (independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezcan), secigristas y practicantes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), dentro del ámbito de operación de la entidad e incluye, en lo que corresponda, a toda empresa que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, a los que presten servicios de manera independiente y demás proveedores.

III. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Perú.
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley No. 30222, Ley que modifica a la Ley No. 29783.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la ley de SST.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos.

¹Servidores: Funcionarios y Trabajadores del Sector público sujetos a todos los regímenes laborales. Ministerio de Economía y Finanzas, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Glosario de términos. Página 51.



- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorio por Actividad. Modificatoria R.M. 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 366-2013-EF/43, se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, por el periodo 2013-2015 y se encarga al Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos (hoy Oficina General de Administración), para que a través de la Oficina de Recursos Humanos gestione la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 091-2014-EF/43, que aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo los principios de Prevención, Responsabilidad, Mejora Continua, Gestión Integral, Participación y Diálogo, protegiendo la vida y la salud de sus servidores.
- Acta N° 08-2014-CSST-MEF, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, que aprueba el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual fue oficializado mediante Resolución de Secretaría General N° 007-2014-EF/13 de 06 de junio 2014.
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo artículo 60 establece las funciones de la Oficina de Recursos Humanos, dentro de las cuales menciona la conducción de los procesos y programas vinculados con el fomento y desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, cuyo artículo 3 establece que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el que considera la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

C.S.





IV. OBJETIVOS DEL PLAN

a. Objetivos Generales:

1. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.
2. Difundir y afianzar la cultura de prevención en temas concernientes a las Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el personal de la sede central de la entidad y sus distintas sedes a nivel nacional.

C.S.

b. Objetivos Específicos:

1. Continuar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades en el Ministerio.
3. Realizar la vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Realizar actividades de capacitación, inducción, entrenamientos y simulacros.
5. Fomentar la mejora continua del sistema.
6. Realizar la vigilancia en Seguridad y Salud en el Trabajo de empresas contratistas y subcontratistas que brindan servicios al Ministerio.

V. RESPONSABILIDADES

La implementación del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Economía y Finanzas ha sido encargada a la Oficina de Recursos Humanos.

El Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo exigido por la Legislación de SST, cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo paritario, cuyo periodo de vigencia es de 2 años: dic. 2013 – dic. 2015. Dicho Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra conformado como sigue:



Miembros titulares del empleador:

- | | |
|---|--|
| 1. Sr. Wilfredo Rolando Silva Lozada | Director General de la OGPP |
| 2. Sra. Rocío del Pilar Mercedes Montero Lazo | Directora General de la Oficina General de Enlace |
| 3. Sra. Cecilia López Díaz | Directora de la Oficina de Recursos Humanos |
| 4. Sr. Luis Alberto León Castillo | Coordinador de la Dirección Ejecutiva de la DGETP |
| 5. Sra. Lourdes Roxana Arce Alvarado | Vocal Administrativa del Tribunal Fiscal |
| 6. Sra. Pinillos García, Katherine | Directora de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF |

Miembros titulares de los trabajadores:

- | | |
|---|--|
| 1. Sra. Gloria Utrilla Escajadillo | Técnico Administrativo II de la OGTI |
| 2. Sr. Roger Augusto Figueroa Torreblanca | Trabajador CAS de la OSDENA |
| 3. Sra. Rosa María Morales Gonzales | Economista III de la DGPP |
| 4. Sr. José Roberto Montoya Cornejo | Especialista en Finanzas I de la DGETP |
| 5. Sr. Jorge Gabriel Arévalo Mogollón | Trabajador CAS del Tribunal Fiscal |
| 6. Sr. Roberto Calderón Huerta | Director de Sistema Administrativo I de la DGETP |

Las responsabilidades, según corresponde, son las siguientes:

a. Son responsabilidades del **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)**, las siguientes:

1. Aprobar el Programa anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Evaluar los avances de los objetivos establecidos en el Plan Anual.
4. Además, de las funciones contenidas en el artículo 19 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo oficializado por Resolución de Secretaria General N° 007-2014-EF/13.

b. Son responsabilidades de los **trabajadores**, las siguientes:

1. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas y procedimientos, y las reglas básicas o instrucciones que se deriven.
2. Realizar toda acción conducente a prevenir incidentes y accidentes de trabajo.
3. Cumplir con los lineamientos establecidos, asumiendo actitudes preventivas en todas las tareas que deban emprender, priorizando las actividades que protejan a las personas y a los bienes del MEF

4. Además, de las funciones contenidas en el artículo 9 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo oficializado por Resolución de Secretaria General N° 007-2014-EF/13.
- c. Son responsabilidades de la **entidad** encargada de la seguridad y salud en el trabajo, las siguientes:
1. Planificar, organizar, dirigir y controlar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 2. Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 3. Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y capacitación al personal con relación a los riesgos de índole laboral asociados a las actividades desarrolladas en los diferentes órganos.
 4. Además, de las funciones contenidas en el artículo 8 del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado con Resolución de Secretaria General N° 007-2014-EF/13.

C.S.

P

VI. COMPONENTES DEL PLAN

a. Diseño del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. **Entrega del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a todos los servidores**

El RISST fue aprobado el 13 de mayo del 2014 por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) mediante Acta N° 08-2014-CSST-MEF, de acuerdo a los artículos 74 y 75 del Decreto Supremo N° 005-2012-TR . El mismo fue entregado a la Alta Dirección para su aprobación por Resolución de Secretaria General N° 007-2014-EF/13 el 06 de junio 2014. Publicado en la web, Intranet y difundido por correo masivo; distribuido físicamente a los servidores a partir del 29 de setiembre 2014.

Actualmente el RISST se entrega a todos los nuevos servidores del Ministerio, bajo cualquier régimen laboral o relación contractual.

Para el caso de servicios por terceros, la entrega será en forma virtual (digitalizado, medio magnético).



2. Entrega del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a los proveedores

A los proveedores del MEF entregará el RISST en forma virtual (digitalizado, medio magnético), coordinado por la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Abastecimiento.

3. Identificación de perfiles y elaboración de “Recomendaciones para la prevención de riesgos laborales por Puesto de Trabajo”

Tomando como base la evaluación de procesos, la identificación de peligros y evaluación de riesgos por puestos de trabajo, se definirán los perfiles de puestos de trabajo del MEF, según riesgos encontrados. De ser necesario, se considerarán nuevos perfiles que no hayan sido incluidos en las evaluaciones de riesgo anteriores.

Una vez definidos los perfiles, se elaborarán fichas informativas con recomendaciones de seguridad, por cada perfil identificado. Estas fichas contendrán información sobre riesgos, equipos de protección personal y recomendaciones para mitigar dichos riesgos.

Los responsables de la elaboración de las fichas son la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Abastecimiento.

4. Identificación de Entrega de Ficha informativa con Recomendaciones para la Prevención de Riesgos Laborales por puesto de trabajo

Las fichas con las recomendaciones serán entregadas al momento de la contratación al personal ingresante y se guardará el cargo de entrega de dicho documento.

Los responsables de la entrega de las fichas son la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Abastecimiento.

CRS.



5. Formulación y aprobación de Procedimientos y otros documentos de gestión.

Como parte de la mejora continua, la Oficina de Recursos Humanos será la encargada de proponer y elaborar procedimientos y/o manuales que sirvan para un buen funcionamiento del Sistema de gestión.

b. Prevención y control de riesgos de accidentes e incidentes en el Ministerio

1. Actualización de Matrices IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos Laborales)

Es función del empleador realizar la evaluación de riesgos como mínimo una vez al año. En tal sentido, en el año 2015 se continuará con el seguimiento a las medidas de control planteados en la matriz IPERC, elaborada en el 2013, con el fin de medir su efectividad y reevaluar el nivel de riesgo determinado.

Asimismo se actualizarán dichas matrices IPERC, como parte de la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contando con la participación de los servidores y sus representantes.

Los peligros, riesgos y medidas de control propuestos deben ser revisados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Oficina de RRHH y por la Oficina de Abastecimiento; ésta última con el fin de verificar la viabilidad de la implementación de las medidas propuestas.

2. Actualización de Mapas de riesgo

En vista que el Ministerio de Economía y Finanzas ha ampliado sus sedes, y además han realizado restructuración de muchas sedes evaluadas, se requiere la revisión y actualización de los Mapas de Riesgo en los pisos de las sedes donde se han evidenciado modificaciones.

3. Desarrollo de mapas de riesgos en sedes CONECTAMEF faltantes

Se desarrollarán los Mapas de Riesgo de las sedes CONECTAMEF que aún no se hayan realizado o que haya sufrido alguna modificación.



4. Monitoreo de factores de riesgo disergonómico

A fin de monitorear las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo en el Ministerio, se seleccionará una muestra con puestos considerados críticos para realizar un monitoreo siguiendo lo establecido en la R.M. 375-2008 T.R. Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.

5. Monitoreo de agentes psicosociales

En el 2015 se identificarán los principales factores de riesgo psicosociales que afectan a los servidores del MEF, a fin de que se planteen medidas efectivas de control para su bienestar mental.

6. Supervisión - Inspecciones internas de Seguridad y Salud en el trabajo

Son efectuadas según cronograma establecido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional es la encargada de gestionar las inspecciones, en coordinación con la Oficina de Abastecimiento y la Oficina de Recursos Humanos.

Se conformarán grupos de trabajo para:

- Inspeccionar áreas de trabajo.

Oficinas, salas de reuniones, áreas de trabajo en general.

- Inspeccionar áreas de almacenamiento y archivos

Se consideran sedes utilizadas como archivos y áreas de almacenamiento en sedes administrativas.

- Inspeccionar instalaciones eléctricas

Tableros eléctricos, grupo electrógeno y otros sistemas eléctricos del MEF.

- Inspeccionar equipos de emergencia y vías de evacuación.

Extintores, luces de emergencia, detectores de incendios, mangueras contra incendios. Verificar que se encuentren operativos para cuando sean requeridos, con la debida instrucción para su uso, además se

deben contar con vías de evacuación libres de obstáculos para cuando sea necesario.

- Inspeccionar botiquines

Botiquines de atención diaria y mochilas de emergencia.

Continuar con la implementación de botiquines en las sedes faltantes del MEF, con equipo para atenciones de primeros auxilios. Además deben contar con un registro del uso de insumos y capacitar al personal responsable de los botiquines de las diferentes sedes.

C.S.

Asimismo se realizarán inspecciones de:

- Equipos de protección personal

Deben ser inspeccionados por el personal usuario y periódicamente por los jefes de área para asegurar que se encuentren en óptimo estado al iniciar las labores.

- Vehículos del Ministerio

Los vehículos son inspeccionados por los usuarios (choferes) de manera diaria. Deben contar con los equipos necesarios para actuar en casos de emergencia.

7. Equipos de emergencia

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional será la encargada de:

- Realizar la recarga de los extintores necesarios
- Mantenimiento o cambio de las luces de emergencia
- Mantenimiento o cambio de Alarmas

8. Simulacros por Sismos y Tsunamis

Los simulacros se considerarán como entrenamientos ante situaciones de emergencia y se llevará el registro correspondiente. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional será la encargada de la programación y coordinaciones necesarias para su realización.

9. Brigadas de emergencia

En el presente año se realizará una reorganización de las de emergencia, considerando miembros líderes de brigadas. Se debe considerar personal

dispuesto y que cuenten con condiciones físicas y mentales óptimas para asumir este importante rol.

c. Actividades de capacitación, inducción, entrenamientos y simulacros

El Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluye: inducción, capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y entrenamiento al personal de la organización y Brigadas de emergencias.

Para todo colaborador nuevo que comience a prestar sus servicios en el Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de su inducción programada, se tocarán temas de seguridad y salud, donde se expondrán los riesgos a los que estarán expuestos y las medidas preventivas que la entidad está tomando y que el servidor debe cumplir para evitar daños en perjuicio de su salud. La duración de la inducción se determinará de acuerdo al riesgo al que estarán expuestos en el puesto de trabajo. El responsable será el jefe de área.

Las charlas son presenciales, de ser necesario, y virtuales, según recomendaciones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Programa Anual de Capacitaciones correspondiente al periodo 2015 se encuentra detallado en el anexo N° 1. El responsable del desarrollo de las Capacitaciones será la Oficina de Recursos Humanos.

d. Vigilancia de la Salud

1. Exámenes Médicos Ocupacionales

El Ministerio de Economía y Finanzas programará los exámenes médicos ocupacionales para cada uno de sus servidores CAS, FAG, PAC y servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo 276.

La Oficina de Recursos Humanos estará a cargo de gestionar la programación de exámenes médico ocupacionales.

Estos se realizarán con proveedores de la zona que cumplan con tener una acreditación emitida por la DIGESA para realizar evaluaciones de Salud ocupacional. Con estos exámenes se podrá determinar la aptitud de los servidores para desarrollar sus actividades según su puesto de trabajo.



La custodia de los exámenes será asumida por la Oficina de Recursos Humanos, asegurando la confidencialidad de los resultados. Asimismo, se entregará una copia del informe médico a cada servidor evaluado.

De acuerdo a los resultados generales de la evaluación, el MEF, a través de la Coordinación de Bienestar propondrá actividades en promoción de la mejora de la salud de sus servidores.

2. Campaña Nutricional – “Nutritips”

En el 2015 se implementará el envío de “Nutritips” de manera masiva a todos los servidores. Los “Nutritips” son consejos nutricionales que promoverán mantener una alimentación saludable.

W.S.

3. Programa “Calidad de Vida”

Es un programa integral que redundará en la salud del colaborador y que, de forma participativa, busca que logre objetivos para mejorar su calidad de vida, construyendo nuevos hábitos que intervienen en diferentes factores como salud, social y emocional.

Se considerará a todos los Colaboradores del Ministerio de Economía y Finanzas que deseen participar y que se inscriban durante el periodo establecido por la Oficina de Recursos Humanos.

4. Mujeres gestantes

En el 2015 se establecerá un programa de prevención para mitigar los riesgos que puedan ocasionar algún perjuicio en la salud de las mujeres gestantes, trabajadoras del Ministerio. El objetivo del programa es establecer las condiciones óptimas en las que una madre pueda desarrollar sus labores cotidianas sin poner en riesgo su gestación, protegiendo su bienestar físico y mental.

5. Mantenimiento de Botiquines implementados

Los botiquines que han sido implementados en las distintas sedes del MEF deberán ser monitoreados en relación a los insumos disponibles.



6. Atención en tópico

Se continuará con la atención médica de baja complejidad a los servidores del MEF. La atención se brinda para diagnósticos que no necesariamente son considerados como enfermedades ocupacionales.

7. Estadísticas de Salud ocupacional

Las estadísticas de Salud ocupacional se llevarán de manera trimestral. Este año se incluirá el seguimiento a los siguientes indicadores:

W.S.

Tasa de Prevalencia y/o Incidencia de Enfermedades = $\frac{\text{Número total anual de Enfermedades Relacionadas al Trabajo x 100n}}{\text{Número Total de servidores}}$
(por enfermedad)

1

Índice de Frecuencia de estados Pre patológicos = $\frac{\text{Número total anual de Estados Pre patológicos x 100n}}{\text{Número Total de servidores}}$
(por enfermedad)

af

e. Medidas para el control de los riesgos en el Ministerio – Mantenimiento (ver detalle en anexo N° 2)

La Oficina de Abastecimiento tiene como responsabilidad el mantenimiento, los proyectos de remodelación de infraestructura de las sedes del Ministerio, y como parte de su cronograma de actividades ha coordinado con la Oficina de Recursos Humanos las siguientes actividades programadas en referencia a la SST para el presente:

1. Mantenimiento y limpieza (trimestral)

- a) Limpieza exterior de ventanas en sede central y edif. Univ.
- b) Limpieza tanques y cisternas sede central y edif. Univ.
- c) Limpieza de tanques y cisternas - edificios Mercury, Casona, TF Miraflores y TF San Isidro.
- d) Eliminación de insectos y desinfección.
- e) Desratización (sótano, archivos, edif. Mercury, cochera).
- f) Mantenimiento de ascensores (07 equipos).
- g) Mantenimiento de dispensadores de agua.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



2. Mantenimiento electro-mecánico preventivo (anual o semestral)

- a) Subestación, tableros generales y banco de condensadores (semestral).
- b) Mantenimiento de grupos electrógenos (semestral).
- c) Mantenimiento de aire acondicionado (semestral).
- d) Mantenimiento de tableros de distribución (anual).
- e) Mantenimiento de electrobombas de agua y pozo séptico (semestral).
- f) Mantenimiento Sistema de puesta a tierra (anual).
- g) Transformadores de aislamiento (anual).
- h) Mantenimiento de sistema de extracción e inyección de aire (semestral).
- i) Mantenimiento de luminarias (anual).
- j) Implementación de señalética.

3. Equipos de protección personal (EPP)

La oficina de abastecimiento tiene a cargo la entrega de los EPP que sean necesarios y que sean solicitados por las áreas usuarias.

f. Medidas para el control de los riesgos en el Ministerio – Infraestructura

A la fecha se han realizado remodelaciones en las sedes de Lima, y se continuarán con las labores durante el presente año:

- a) Acondicionamiento de Oficinas (Sede Central)
- b) Implementaciones Electromecánicas (Sede Central, Edificio Universal, Edificio Mercury)
- c) Reforzamientos de edificios (Edificio Mercury)

g. Vigilancia de terceros

Para la elaboración del presente plan se realizaron reuniones de trabajo con la oficina de abastecimiento, a fin de coordinar de acuerdo a las exigencias de las normas y del Reglamento Interno de Seguridad y salud en el Trabajo, las siguientes actividades de vigilancia:



1. Contratos - Cumplimiento de terceros en normas internas de SST
2. Verificación y Supervisión de trabajo seguro y uso de EPP
3. Verificación de SCTR
4. Requerimiento de documentos y registros del Sistema de Gestión de SST

h. Mejora Continua del Sistema

La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Capítulo VI Acción para la Mejora Continua, artículo 45 Vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, indica que "las auditorías y los exámenes realizados por la empresa deben permitir que se identifiquen las causas de su disconformidad con las normas pertinentes o las disposiciones de dicho sistema, con miras a que se adopten medidas apropiadas, incluidos los cambios en el propio sistema"

A fin de cumplir con la disposición antes acotada se han programado las siguientes actividades:

1. Auditoría del Sistema de Gestión de SST.
2. Investigación de accidentes e incidentes.
3. Registro de Accidentes de trabajo e incidentes (incluye informe de investigación).
4. Registros de inspecciones internas de SST.
5. Registro de Estadísticas de SST.
6. Supervisión y Registro de equipos de seguridad y emergencia.
7. Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros.
8. Registro de Monitoreo de Agentes de Riesgo.
9. Registro de Exámenes Médicos Ocupacionales.
10. Elaboración de material (cartillas informativas para charlas, simulacros, recomendaciones y otros).
11. Difusión de artículos sobre seguridad en vitrinas y vía intranet.
12. Reuniones ordinarias del comité de SST.

VII. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Ministerio de Economía y Finanzas es un organismo del Poder Ejecutivo que tiene competencias en materia de carácter fiscal, financiero, previsional, inversión pública y privada, presupuesto, endeudamiento, tesorería, contabilidad, tributario, aduanero, arancelario, contrataciones públicas abastecimiento y las demás que se asignen por Ley. Ejerce sus funciones en respuesta a sus competencias para el logro de los objetivos y metas del Estado en materia de política económica y financiera; asimismo armoniza la actividad económica nacional para promover el funcionamiento de los mercados y las mejoras continuas de la productividad, el crecimiento económico y el desarrollo sostenible.

Tiene como misión institucional diseñar, proponer, ejecutar y evaluar con eficiencia y transparencia la política económica y financiera nacional, a fin de alcanzar el crecimiento económico sostenido como condición básica para el desarrollo inclusivo, armónico y descentralizado del país conducente a alcanzar el bienestar de todos los peruanos.

POLÍTICA

El Ministerio de Economía y Finanzas desarrolla sus actividades protegiendo la vida y la salud de sus servidores, así como promoviendo su bienestar, mediante la aplicación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PRINCIPIOS

a. Prevención:

Protección contra los riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales, garantizando la capacitación y compromiso de los servidores con los objetivos de la Seguridad y Salud involucrando a proveedores, órganos competentes y demás partes interesadas.

b. Responsabilidad:

Identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que están expuestos los servidores, garantizando la promoción y prevención de la salud, protección del medio ambiente, manteniéndose preparados para situaciones de emergencia.

c. Mejora continua:

Análisis, investigación y registro de los accidentes e incidentes resultantes de las actividades del Ministerio reevaluando las medidas de control de riesgos.



d. Gestión Integral:

Cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros compromisos aplicables relacionados a la seguridad y salud en el Trabajo, integrando el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo.

e. Participación y diálogo:

Participación y consulta efectiva de los servidores y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

VIII. REGISTRO

C.S.

Los registros obligatorios que se llevarán durante el año 2015 y de manera mensual, según corresponda, son los siguientes:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso.

IX. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los órganos responsables de la ejecución de actividades mencionadas en el Plan Anual de SST están obligados a reportar a la Presidencia y a la Secretaría



Técnica del Comité de SST, un informe del estado de las actividades realizadas conforme al Cronograma de Trabajo.

El seguimiento al desarrollo del Plan se dará durante todo el año, de manera mensual en las reuniones ordinarias del Comité de SST:

- W.S.
- a) Avances de la ejecución del plan
 - b) Cumplimiento de las metas establecidas
 - c) Monitoreo de los indicadores
 - d) Se analizará los posibles factores limitantes

P

De ser necesario, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo modificará el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo incluir y excluir actividades, en base a propuestas debidamente sustentadas por los proponentes. Así mismo, se reprogramaran las actividades del Plan Anual a fin de conseguir los logros esperados.

of

X. PRESUPUESTO

El presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas será asumido por la Oficina General de Administración y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

of

XI. CRONOGRAMA DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.S.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PERIODO 2015

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		RUC	DOMICILIO		ACTIVIDAD ECONÓMICA												
Ministerio de Economía y Finanzas		20131370645	Jirón Junín N° 319 - Lima, Lima. (Principal)		Administrativas públicas												
Objetivo General 1	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.																
Objetivos Específicos	Diseñar del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio.																
Meta	100% de las actividades programadas																
Indicador	(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas) * 100%																
Presupuesto	S/. 10,000.00																
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Continuar con la entrega del Reglamento sobre SST a todos servidores nuevos (276, CAS, FAG, PAC, Terceros)	Oficina de Recursos Humanos															-
2	Entrega del Reglamento sobre SST a los proveedores	Oficina de Abastecimiento / Oficina de Recursos Humanos															-
3	Identificación de perfiles y Elaboración de Recomendaciones de Seguridad por puesto de trabajo	Oficina de Abastecimiento / Oficina de Recursos Humanos															-
4	Entrega de Ficha informativa con Recomendaciones para la Prevención de Riesgos Laborales por puesto de trabajo	Oficina de Abastecimiento / Oficina de Recursos Humanos															-
5	Formulación y aprobación de Procedimientos y otros documentos de gestión del SST	Comité de SST / Oficina de Recursos Humanos															Sin costo



PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

W.S.

Objetivo General 1		Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.																
Objetivos específicos		Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades en el Ministerio.																
Meta		100% de las actividades programadas																
Indicador		(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas) x 100%																
Presupuesto		S/ 88,400.00																
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Matrices IPERC - Actualización	Oficina de Recursos Humanos																-
2	Mapas de Riesgos - Actualización	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																-
3	Desarrollo de mapas de riesgos en sedes CONECTAMIEF faltantes	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																-
4	Monitoreo de factores de riesgo disergonómicos	Oficina de Recursos Humanos																-
5	Monitoreo de agentes psicosociales	Oficina de Recursos Humanos																-
Supervisión: Inspecciones de SST																		
6	Inspecciones de Seguridad - Áreas de trabajo	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional / Oficina de Recursos Humanos / Oficina de abastecimiento																Sin costo
7	Inspecciones de Seguridad - Áreas de almacenamiento y archivos	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional / Oficina de Recursos Humanos / Oficina de abastecimiento																Sin costo

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the table]

[Handwritten signature]

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.S.

8	Inspecciones de Seguridad - Equipos de protección personal	Usuarios / Personal designado por el jefe directo																	Sin costo
9	Inspecciones de Seguridad - Equipos de emergencia y vías de evacuación	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	Sin costo
10	Inspecciones de Seguridad - instalaciones eléctricas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	Sin costo
11	Inspecciones de Seguridad - Botiquines	Oficina de Recursos Humanos																	Sin costo
12	Inspecciones de Seguridad - Vehículos	Usuarios / Personal designado por el jefe directo																	Sin costo
13	Inspecciones de Seguridad no planeadas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	Sin costo
	Equipos de Emergencia																		
14	Recarga de Extintores	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	-
15	Mantenimiento o cambio de Luces de emergencia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	-
16	Mantenimiento o cambio de Alarmas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	-
17	Simulacros por sismos y tsunamis (Todas las sedes)	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	Sin costo
	Brigadas de Emergencia																		
18	Nueva conformación de Brigadas de emergencia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																	-

[Handwritten signature]



PERU
Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

c.d.S.

Objetivo General 2	Difundir y afianzar la cultura de prevención en temas concernientes a las Seguridad y Salud en el Trabajo en todo el personal de la entidad y sus distintas sedes a nivel nacional.														
	Objetivos Específicos	Realizar actividades de capacitación, inducción, entrenamientos y simulacros.													
Meta	Capacitación del 100% de los servidores														
Indicador	(N° de capacitaciones, inducciones, simulacros ejecutados / N° de capacitaciones, inducciones, simulacros ejecutados programados)														
	(N° de servidores que participaron en el simulacro / N° total de servidores)														
	(N° de servidores capacitados por capacitación / N° de servidores programados por capacitación)														
Presupuesto	S/. 16,000.00														
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Inducción en SST	Oficina de Recursos Humanos													
2	Programa anual de Capacitaciones en SST	Oficina de Recursos Humanos													Ver anexo N° 1
3	Capacitaciones a Brigadas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional													Ver anexo N° 1

[Handwritten signatures and initials]

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.S.

Objetivo General 1		Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.																
Objetivos Específicos		Realizar la vigilancia de la salud																
Meta		100% de las actividades programadas																
Indicador		(N° de actividades realizadas/N° de actividades propuestas)*100																
Presupuesto		N° de exámenes ocupacionales periódicos efectuados / N° total de exámenes ocupacionales programados) * 100																
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
1	Exámenes Médicos Ocupacionales(*)	Oficina de Recursos Humanos																-
	Programas de Salud Ocupacional																	
2	Campaña nutricional - NUTRITIPS	Oficina de Recursos Humanos																-
3	Programa "Calidad de Vida"	Oficina de Recursos Humanos																Atención de nutricionista sin costo
4	Mujeres Gestantes	Oficina de Recursos Humanos																Sin costo
5	Discapacitados	Oficina de Recursos Humanos																Sin costo
6	Mantenimiento de Botiquines implementados / Atención Tópico	Oficina de Recursos Humanos																-
7	Estadísticas Salud Ocupacional	Oficina de Recursos Humanos																Sin costo

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

(*) Incluye sólo al personal CAS y funcionarios, Personal del DL 276, se realiza con recursos del Fondo de Reserva

Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones			
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Objetivo General 1			Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente (Mantenimiento)															
Objetivos específicos			Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades en el Ministerio.															
Meta			100% de las actividades programadas															
Indicador			(Nº de medidas correctivas, preventivas ejecutadas / Nº de medidas correctivas, preventivas programadas) * 100															
Presupuesto			S/. 4,000,000.00															
Mantenimiento y limpieza 2015																		
1	Limpieza exterior de ventanas sede central y edif. Univ.	Oficina de Abastecimiento																
2	Limpieza tanques y cisternas sede central y edif. Univ.	Oficina de Abastecimiento																
3	Limpieza de tanques y cisternas - edificios Mercury, casona, TF Miraflores y TF San Isidro	Oficina de Abastecimiento																
4	Eliminación de insectos y desinfección	Oficina de Abastecimiento																
5	Desratización (sótano, archivos, edif. Mercury, cochera)	Oficina de Abastecimiento																
6	Mantenimiento de ascensores (07 equipos)	Oficina de Abastecimiento																
7	Mantenimiento de dispensadores de agua	Oficina de Abastecimiento																

C.S.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

cd. S.

Objetivo General 1	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente (Infraestructura)																
Objetivos específicos	Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades en el Ministerio.																
Meta	100% de las actividades programadas																
Indicador	(N° de medidas correctivas, preventivas ejecutadas / N° de medidas correctivas, preventivas programadas) * 100																
Presupuesto	S/ 20,000,000.00																
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Acondicionamiento de Oficinas (Sede Central)	Oficina de Abastecimiento															-
2	Implementaciones Electromecánicas (Sede Central, Edificio Universal, Edificio Mercury)	Oficina de Abastecimiento															-
3	Reforzamientos de edificios (Edificio Mercury)	Oficina de Abastecimiento															-

[Handwritten signatures and initials across the bottom of the page]



PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.S.

Objetivo General 1		Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente (Infraestructura)																	
Objetivos Específicos		Realizar la vigilancia en Seguridad y Salud en el Trabajo de empresas contratistas y subcontratistas que brindan servicios al Ministerio																	
Meta		100% de las actividades programadas																	
Indicador		(N° de medidas correctivas, preventivas ejecutadas / N° de medidas correctivas, preventivas programadas) * 100																	
Presupuesto		Sin costo																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones				
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	Contratos - Cumplimiento de terceros en normas internas de SST	Oficina de Abastecimiento																A demanda	Sin costo
2	Verificación y Supervisión de trabajo seguro y uso de EPP	Oficina de Abastecimiento																A demanda	A través del Coordinador de Servicio
3	Verificación de SCTR	Oficina de Abastecimiento																A demanda	Sin costo
4	Requerimiento de documentos y registros del Sistema de Gestión de SST	Oficina de Abastecimiento																Durante la ejecución del trabajo	Sin costo













PERÚ
Ministerio
de Economía y Finanzas

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.S.

Objetivo General 2		Difundir y afianzar la cultura de prevención en temas concernientes a las Seguridad y Salud en el Trabajo en todo el personal de la entidad y sus distintas sedes a nivel nacional.															
Objetivos Específicos		Fomentar la mejora continua del sistema															
Meta		100% de las actividades programadas															
Indicador		(N° de actividades realizadas / N° de actividades propuestas) * 100															
Presupuesto		S/. 24,000															
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2015												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Auditoria del Sistema de Gestión de SST	Oficina de Recursos Humanos															-
2	Investigación de accidentes e incidentes	Comité de SST															-
3	Registro de Accidentes de trabajo e incidentes (incluye informe de investigación)	Oficina de Recursos Humanos															Sin costo
4	Registros de inspecciones internas de SST	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															Sin costo
5	Registro de Estadísticas de SST	Oficina de Recursos Humanos															Sin costo
6	Supervisión y Registro de equipos de seguridad y emergencia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															Sin costo
7	Registros de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															Sin costo
8	Registro de Monitoreo de Agentes de Riesgo	Oficina de Recursos Humanos															Sin costo

Adm



W.S

Anexos

1. Anexo N° 1: Programa Anual de Capacitaciones en SST – Periodo 2015.

del

2. Anexo N° 2: Cronograma de actividades de Mantenimiento – Periodo 2015.

af

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Anexo N° 1: Programa Anual de Capacitaciones en SST – Periodo 2015.

CURSOS	Tipo	Lima /Provincia	Modalidad (Virtual* /Presencial)	Duración	2015											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COMITÉ DE SST																
Seguridad y Salud en el Trabajo - Implementación del Sistema de Gestión de SST	Curso	Lima	Presencial	2 horas												
Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos Laborales (IPERC) - Elaboración de Mapa de Riesgos	Curso	Lima	Presencial	2 horas												
Investigación de accidentes e incidentes	Curso	Lima	Presencial	2 horas												
ORGANOS - DIRECTORES																
Prevención de Riesgos Laborales - Inspecciones y Multas SUNAFIL	Curso	Lima/Provincias	Presencial	2 horas												
TODO EL PERSONAL																
Interpretación de la Ley de SST y su Reglamento - Sistema de Gestión en SST	Curso	Lima/Provincias	Virtual/Presencial	2 horas												
Prevención de riesgos disergonómicos en la oficina (Puestos con uso de PC)	Curso	Lima/Provincias	Virtual/Presencia	2 horas												
Protocolos en caso de accidentes y emergencias	Curso	Lima/Provincias	Virtual/Presencia	2 horas												
Primeros auxilios	Curso	Lima/Provincias	Virtual/Presencia	4 horas												
PERSONAL OPERATIVO (Almacén, Mantenimiento)																
Prevención de Riesgos Laborales-Seguridad e Higiene Industrial	Curso/Taller	Lima	Presencial	2 horas												
Uso y cuidado de Equipos de Protección Personal	Curso/Taller	Lima	Presencial	2 horas												
Ergonomía (Movimientos repetitivos, posturas fijas, manejo manual de Cargas-estiba y desestiba)	Curso/Taller	Lima	Presencial	2 horas												
Riesgo Eléctrico	Curso/Taller	Lima	Presencial	2 horas												
Manipulación y almacenamiento de Materiales Peligrosos (Productos Químicos e inflamables)	Curso/Taller	Lima	Presencial	2 horas												
CHOFERES																
Manejo Defensivo de Vehículos	Taller/ Entrenamiento	Lima	Presencial	2 horas												
Primeros Auxilios	Taller	Lima	Presencial	4 horas												

C.S.

ap

U

[Handwritten signatures and initials]



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2015

C.P.S.

BRIGADAS		Taller/ Entrenamiento	Lima/Provincias	Presencial	4 horas															
Primeros Auxilios		Taller/ Entrenamiento	Lima/Provincias	Presencial	4 horas															
Manejo de Emergencias		Taller/ Entrenamiento	Lima/Provincias	Presencial	4 horas															
EQUIPO - INSPECCIONES DE SST		Curso/Taller	Lima/Provincias	Presencial	4 horas															
Inspecciones de SST		Curso/Taller	Lima/Provincias	Presencial	4 horas															

Nota: *Virtual (Puestos de trabajo con acceso a PC)

[Handwritten signature]

Anexo N° 2: Cronograma de actividades de Mantenimiento – Periodo 2015

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SEDES LIMA															
	Sede Central	Edificio Universal	Cochera Lampa	Galería	Casona	Edif. Mercury	Psje. Acuña	OGTI - SIGA	Edif. NAKO	Edif. Palacio	Banco Materiales	Callao	CNC	La Molina	TF San Isidro	TF Miraflores
Mantenimiento y limpieza 2015																
Limpieza exterior de ventanas sede Central y edificio Universal																
Limpieza tanques y cisternas sede central y edificio Universal																
Limpieza de tanques y cisternas - edificios Mercury, casona, TF Miraflores y TF San Isidro																
Eliminación de insectos y desinfección																
Desratización (sótano, archivos, edif. Mercury, cochera)																
Mantenimiento de ascensores (07 equipos)																
Mantenimiento de dispensadores de agua																
Mantenimiento electro-mecánico preventivo																
Subestación, tableros generales y banco de condensadores - mantenimiento una- 2 veces al año																
Mantenimiento de grupos electrogenos 2 veces al año																
Mantenimiento de aire acondicionado 2 veces al año																
Mantenimiento de tableros de distribución - 1 vez al año																
Mantenimiento de electrobombas de agua y pozo séptico - 2 veces al año																
Sistema de puesta a tierra - 1 vez al año																
Transformadores de aislamiento - 1 vez al año																
Mantenimiento de sistema de extracción e inyección de aire - 2 veces al año																
Mantenimiento de luminarias - 1 vez al año																
Equipos de protección personal																
Entrega de EPP																
Inspección de EPP																
Señalización de tableros eléctricos y otros sin señalética																
Ruteado de cables en oficinas según inspecciones																

C.S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]