



Resolución de Secretaría General

N° 011 -2016-EF/13

Lima, 10 de junio de 2016

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 como una de las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como aprobar el Plan Anual de Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo, entre otros;

Que, según Acta N° 002-2016-CSST-MEF, de fecha 29 de febrero de 2016, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado mediante Resolución Ministerial N° 386-2015-EF/43, aprobó el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2016" del Ministerio de Economía y Finanzas, que comprende el Plan Anual de Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que corresponde oficializarlo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y 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;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Oficializar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2016 del Ministerio de Economía y Finanzas, que comprende el Plan Anual de Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 presente Resolución y su Anexo, así como disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General





PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría General

El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista

10 JUN. 2016

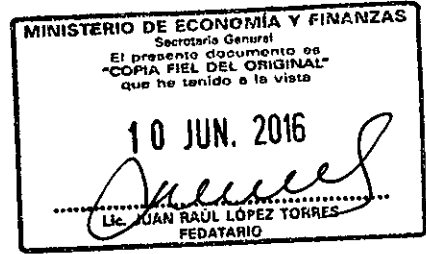
Juan Raúl López Torres

.....
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2016

INDICE



- I. FINALIDAD
- II. ALCANCE
- III. BASE LEGAL
- IV. OBJETIVOS DEL PLAN
- V. RESPONSABILIDADES
- VI. COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- VII. COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- VIII. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- IX. PRESUPUESTO
- X. PROGRAMAS

(Handwritten marks and signatures on the left side of the page, including a circled 'A', a large 'A', and several other illegible signatures.)

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. FINALIDAD

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

En relación con lo señalado, el MEF ejecuta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que se rige por los principios de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada por Resolución Ministerial N° 091-2014-EF/43.

II. ALCANCE

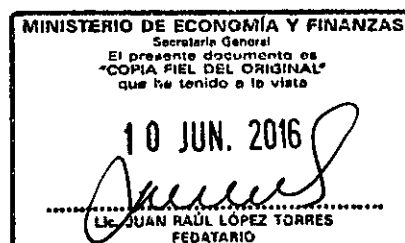
El Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo, en adelante "Plan", es aplicable con carácter obligatorio a todos los servidores y colaboradores¹ (independientemente del régimen laboral o contractual al que pertenezcan), secgristas y practicantes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), dentro 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 del Ministerio.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica a la Ley N° 29783.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 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.

¹ Servidores: Funcionarios y Trabajadores del Sector público sujetos a todos los regimenes laborales. Ministerio de Economía y Finanzas, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, Glosario de términos. Página 39.

- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, aprueba los Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA, aprueba los Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorio por Actividad. Modificatoria de Resolución Ministerial N° 571-2014-MINSA.
- Resolución Ministerial N° 091-2014-EF/43, 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.
- Resolución de Secretaría General N° 007-2014-EF/13, de 06 de junio de 2014 que oficializa el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante acta N° 08-2014-CSST-MEF.
- Decreto Supremo N° 117-2014-EF, 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).
- Resolución Ministerial N° 386-2015-EF/43, conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas, por el periodo 2015-2017 y se encarga al Director General de la Oficina General de Administración, para que a través de la Oficina de Recursos Humanos gestione la Mejora Continua 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.



IV. OBJETIVOS DEL PLAN

a. Objetivos Generales:

- a.1. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, de conformidad con la normativa vigente.
- a.2. Difundir y afianzar la cultura de prevención en temas concernientes a la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los servidores y colaboradores, secigristas y practicantes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

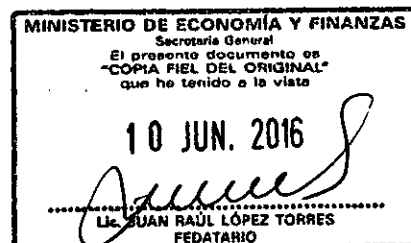
b. Objetivos Específicos:

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

V. RESPONSABILIDADES

La Mejora Continua 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 normativa sobre SST, cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo paritario, cuyo periodo de vigencia es de 2 años: diciembre 2015 – diciembre 2017. Dicho Comité se encuentra integrado por los siguientes miembros:



Miembros titulares representantes del empleador:

1. Sr. Danilo Céspedes Medrano Asesor I de la Secretaria General
2. Sra. Rocio del Pilar Mercedes Montero Lazo Directora General de la Oficina General de Enlace
3. Sra. Carmen 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. Katherine Pinillos García Directora de la Oficina de Gestión de los CONECTAMEF

Miembros titulares representantes de los trabajadores:

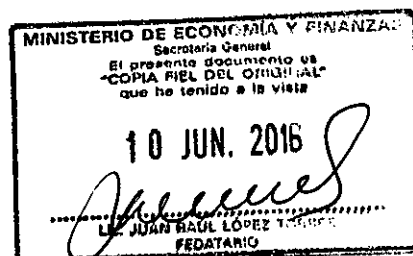
1. Sr. Michael Roger Dávila Ortega Trabajador CAS de la OGSU.
2. Sra. Gloria Utrilla Escajadillo Técnico Administrativo II de la OGTI.
3. Sr. José Roberto Montoya Cornejo Especialista en Finanzas I de la DGETP.
4. Sr. Joseph Ugarte Mel Trabajador CAS de la DGGRP.
5. Sr. Giancarlo Salvatore Guzmán Rugna Trabajador CAS de la OGTI.
6. Sr. Jorge Gabriel Arévalo Mogollón Trabajador CAS del Tribunal Fiscal.

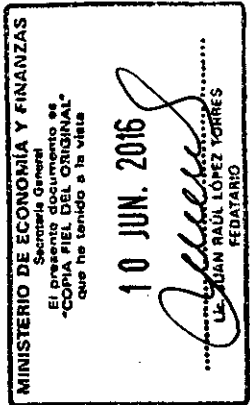
Dicho Comité es de carácter paritario, y en el caso de los representantes de los trabajadores, la duración de la representación es de 2 años, desde diciembre 2015 hasta diciembre 2017.

Las responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los trabajadores y el MEF, según corresponda, son las siguientes:

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

- a.1. Aprobar el Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- a.2. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- a.3. Evaluar los avances de los objetivos establecidos en el Plan Anual.
- a.4. 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:

- b.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 de los anteriores
- b.2. Realizar toda acción conducente a prevenir incidentes y accidentes de trabajo.
- b.3. Cumplir con los lineamientos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo, asumiendo actitudes preventivas en el desarrollo de sus responsabilidades, priorizando las actividades que protejan a las personas y a los bienes del Ministerio.
- b.4. Las demás funciones contenidas en el artículo 9° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, oficializado mediante 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:

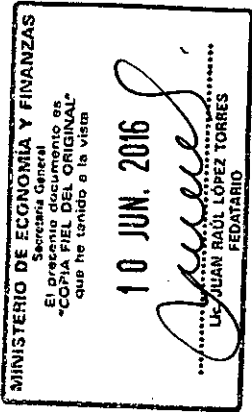
- c.1. Organizar, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c.2. Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c.3. Efectuar un acompañamiento permanente e intensivo, mediante el asesoramiento y capacitación al personal con relación a los riesgos de índole laboral asociados a las actividades desarrolladas en los diferentes órganos.
- c.4. 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.

VI. COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los componentes del Plan son los que a continuación se detallan:

a. **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

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



El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo- RISST fue aprobado el 13 de mayo de 2014 por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) mediante Acta N° 08-2014-CSST-MEF, de conformidad con los artículos 74° y 75° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR y oficializado por Resolución de Secretaria General N° 007-2014-EF/13 el 06 de junio 2014.

El mencionado RISST fue publicado en el Portal Institucional, Intranet y difundido por correo masivo; adicionalmente, dicho documento ha sido distribuido en formato impreso a los servidores y colaboradores a partir del 29 de setiembre de 2014.

Durante el ejercicio 2016 el RISST se continuará entregando a todos los servidores y colaboradores del Ministerio recién ingresantes, independientemente del régimen laboral o relación contractual.

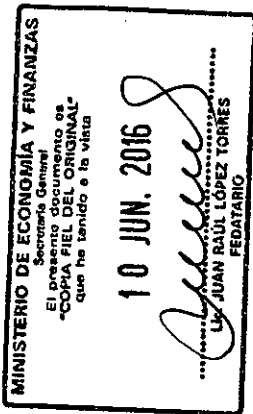
a.2. Entrega del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a los proveedores.

Durante el ejercicio 2016, la Oficina de Abastecimiento, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, realizará la entrega del RISST a los terceros y proveedores del MEF en formato digital.

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

Durante el ejercicio 2016 se realizará la actualización de identificación de peligros y evaluación de riesgos por puestos de trabajo, y se definirán los perfiles de puestos de trabajo del MEF, según riesgos encontrados.

Una vez definidos los perfiles, también durante el ejercicio 2016, 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 referidas fichas son la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

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

Las mencionadas fichas informativas con las recomendaciones serán entregadas durante el ejercicio 2016 a todos los servidores y colaboradores de la entidad, así como al personal ingresante al Ministerio.

La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración será responsable de la entrega de dichas fichas.

a.5. Formulación y aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Como parte de la mejora continua, la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, será la encargada de elaborar y proponer el proyecto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente al ejercicio 2016 conforme a las normas establecidas.

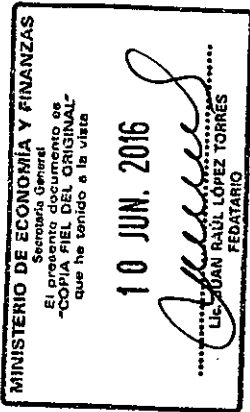
El Comité Seguridad y Salud en el Trabajo revisará y aprobará el Plan.

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

b.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, durante el ejercicio 2016 se actualizarán las matrices IPERC.

Esta actividad será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración así como de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.



b.2. **Desarrollo de Mapas de Riesgo.**

Dado que el Ministerio de Economía y Finanzas ha realizado el acondicionamiento de varias de sus sedes institucionales, se requiere la revisión y actualización de los Mapas de Riesgo.

Esta actividad será responsabilidad de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

b.3. **Desarrollo de mapas de riesgos en sedes CONECTAMEF.**

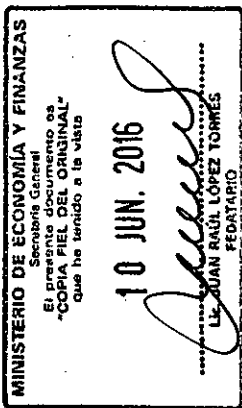
Durante el ejercicio 2016 se elaborarán los Mapas de Riesgo de las sedes CONECTAMEF del Ministerio que aún no se han realizado, y de aquellas que hayan tenido alguna modificación significativa de riesgo (por ejemplo, por mudanza de local o por acondicionamiento de ambiente).

b.4. **Supervisión - Inspecciones internas de Seguridad y Salud en el trabajo.**

Durante el ejercicio 2016 la Oficina de Recursos Humanos será la encargada de coordinar las inspecciones de Seguridad y Salud en el trabajo, que demanden la participación de la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional en el ámbito de sus competencias.

Para tal fin, se conformarán grupos de trabajo a efectos de realizar la inspección de:

- Áreas de trabajo.
Oficinas, salas de reuniones, áreas de trabajo en general.
- Áreas de almacenamiento y archivos
Se consideran sedes utilizadas como archivos y áreas de almacenamiento en sedes administrativas.
- Instalaciones eléctricas
Tableros eléctricos, grupo electrógeno y otros sistemas eléctricos del MEF.
- Equipos de emergencia y vías de evacuación.



Extintores, luces de emergencia, detectores de incendios, mangueras contra incendios y vías de evacuación libres de obstáculos para cuando sea necesario.

- Botiquines

Botiquines de atención diaria y mochilas de emergencia.

Continuar con la implementación de botiquines, 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.

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 serán inspeccionados para verificar si cuentan con los equipos necesarios para actuar en casos de emergencia.

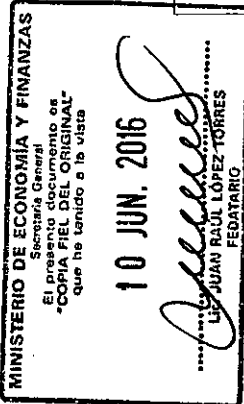
b.5. **Equipos de emergencia**

La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional coordinará con la Oficina General de Administración la ejecución de las siguientes actividades durante el ejercicio 2016:

- Mantenimiento y recarga de los extintores necesarios
- Mantenimiento o cambio de las luces de emergencia
- Mantenimiento o cambio de alarmas

b.6. **Simulacros por Sismos y Tsunamis**

Los simulacros de sismos y tsunamis 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 durante el presente año.



b.7. Brigadas de emergencia

En el presente año la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional realizará una reorganización de las brigadas de emergencia, eligiendo miembros líderes de brigadas. Se debe considerar personal dispuesto y que cuenten con condiciones físicas y mentales óptimas para asumir este importante rol.

c. Vigilancia de la Salud

c.1. Evaluación Médica Integral

Durante el ejercicio 2016, se realizará la evaluación médica integral a los servidores del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276.² La Oficina de Recursos Humanos estará a cargo de gestionar la programación y ejecución de estos exámenes.

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

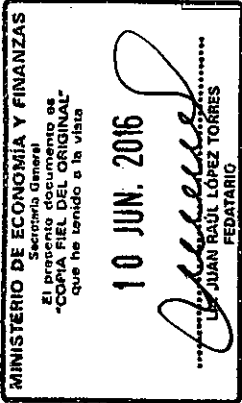
c.2. Campaña Nutricional – “Nutritip”

Los “Nutritip” son consejos nutricionales que promueven una alimentación saludable, y que remite la Oficina de Recursos Humanos a todos los servidores y colaboradores del MEF mediante correo electrónico institucional.

c.3. Programa “Calidad de Vida...Descúbrete”

Es un programa integral que redundará en la salud del servidor y colaborador que, de forma participativa, busca mejorar su calidad de vida, mediante la obtención de nuevos hábitos de salud, social y emocional.

² Cabe precisar que durante el 2015 se realizó el Examen Médico Ocupacional a los servidores bajo Contrato Administrativo de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, y que conforme lo señalado por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su modificatoria, dichos exámenes deben realizarse con un periodo de dos años.



Durante el ejercicio 2016 podrán participar en dicho programa los servidores y colaboradores del Ministerio que se inscriban de manera voluntaria en la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

c.4. Prevención de enfermedades y promoción de la Salud

En el 2016 se establecerá un programa de prevención para mitigar los riesgos que pudieran ocasionar algún perjuicio en la salud de los servidores y colaboradores. El objetivo del programa es establecer las condiciones óptimas en las que el servidor y colaborador pueda desarrollar sus labores cotidianas, protegiendo su bienestar físico y mental.

Será responsable de esta actividad la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

c.5. Mantenimiento de Botiquines implementados

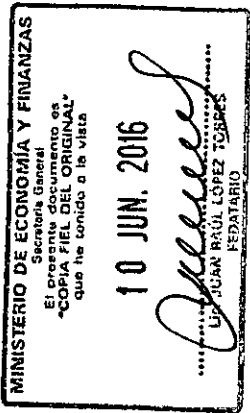
La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, posterior a las inspecciones, se evaluará la necesidad de la reposición de insumos de los botiquines implementados en las distintas sedes del Ministerio.

c.6. Atención en tópico

Durante el ejercicio 2016 se continuará con la atención médica de baja complejidad a los servidores y colaboradores del MEF. Dicha atención seguirá brindándose para diagnósticos que no necesariamente son considerados como enfermedades ocupacionales.

c.7. Terapia para el manejo del estrés.

Se desarrollarán actividades para manejo del estrés, a fin de mejorar su desempeño laboral y personal de los servidores y colaboradores del MEF.



c.8. Programa para discapacitados.

El programa para discapacitados desarrollado en el 2015, se inició con la identificación de personas con discapacidades, registro y evaluación por ESSALUD; también se realizó el trámite en el CONADIS, a fin de obtener la resolución y el carnet, para que puedan ser identificados como trabajadores con discapacidad. Para complementar esta asistencia; se les continuará otorgando información mediante capacitaciones y charlas sobre los beneficios que les otorga la normativa vigente.

c.9. Vacunación contra la influenza.

Es conocido que la enfermedad respiratoria es uno de los principales problemas de salud, a nivel nacional e internacional, no siendo ajeno a la realidad del MEF, y es necesario realizar actividades de promoción de la salud y de prevención de enfermedades. Además, la vacunación se constituye en uno de los pilares para controlar una enfermedad con etiología viral, que podría complicarse hasta convertirse en neumonía y en algunos casos llega a ser mortal; por ello, como una actividad preventiva, la Oficina de Recursos Humanos realizará en coordinación con el Ministerio de Salud la vacunación contra la influenza estacional para los servidores, colaboradores y sus familiares.

c.10. Estadísticas de Salud ocupacional

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

<p>Tasa de Prevalencia y/o Incidencia de Enfermedades = (por enfermedad)</p>	$\frac{\text{Número total anual de Enfermedades Relacionadas al Trabajo x 100n}}{\text{Número Total de servidores}}$
<p>Índice de Frecuencia de estados Pre patológicos = (por enfermedad)</p>	$\frac{\text{Número total anual de Estados Pre patológicos x 100n}}{\text{Número Total de servidores}}$



El resultado de los indicadores será considerado en un Informe, elaborado por la Oficina de RRHH.

d. Medidas para el control de los riesgos en el Ministerio – Mantenimiento

La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración tiene como responsabilidad el mantenimiento de los locales institucionales, los proyectos de acondicionamiento de infraestructura de las sedes del Ministerio y la Construcción del Proyecto "Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Sede Central".

Por tanto, como parte de su cronograma de actividades, la Oficina de Abastecimiento ha coordinado con la Oficina de Recursos Humanos la ejecución de las siguientes actividades programadas en referencia a la SST para el presente ejercicio:

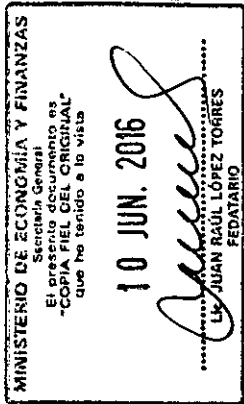
d.1. Mantenimiento y limpieza (trimestral)

- a) Limpieza exterior de ventanas en la sede central, Edificio Universal y sedes del Tribunal Fiscal.
- b) Limpieza de tanques y cisternas en la sede central, Edificio Universal y Tribunal Fiscal.
- c) Limpieza de tanques y cisternas - Edificios Mercury, Casa Grace, y Sedes del Tribunal Fiscal.
- d) Eliminación de insectos y desinfección.
- e) Desratización (sótano, archivos, cochera), Sede Central, Edificio Mercury, Sedes Tribunal fiscal y Edificio Universal.
- f) Mantenimiento de ascensores (07 equipos).
- g) Mantenimiento de dispensadores de agua.

d.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).

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Sección de Control
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que ha tomado a la vista
10 JUN. 2016
Luz JUAN RAUL LOPEZ TORRES
FEDATARIO



- 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.

d.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.

Ver **Anexo 1**: Sedes en las que se ejecutan las actividades de Mantenimiento

d.4. Entrega de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

La Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración, tiene a cargo gestionar la contratación de los SCTR-Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo, que sean necesarios y solicitados por los diferentes órganos del Ministerio en los casos que corresponda.

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

Durante el presente ejercicio la Oficina de Abastecimientos continuará con las actividades de acondicionamiento de ambientes de las sedes institucionales en Lima y Provincias y adicionalmente ejecutará los siguientes proyectos:

- e.1. Acondicionamiento e Implementación del Centro Médico y de la Oficina de Destrabe.
- e.2. Mejoramiento de la Continuidad de los Servicios en la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas, y sedes Tribunal Fiscal.
- e.3. Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas.



Las edificaciones y acondicionamientos que resulten de la ejecución de dichas actividades deberán considerar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Ver **Anexo 2**: Sedes en las que se ejecutan las actividades de Infraestructura

f. Vigilancia de terceros y proveedores

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:

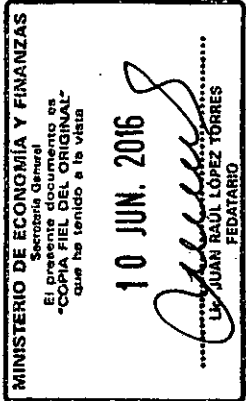
- f.1. Cumplimiento por parte de terceros y proveedores de las normas internas de SST.
- f.2. Verificación y supervisión de trabajo seguro y uso de elementos de protección personal (EPP) por parte de los trabajadores de cargo de dichos terceros y proveedores.
- f.3. Verificación del cumplimiento de las normas en materia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR.
- f.4. Requerimiento de documentos y registros del Sistema de Gestión de SST.

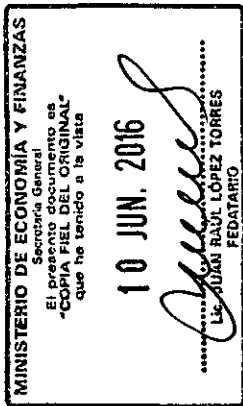
g. Mejora Continua del Sistema

El artículo 45° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, referido a la vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, dispone 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:

- g.1. Auditoría del Sistema de Gestión de SST.
- g.2. Investigación de accidentes e incidentes (Informes).





- g.3. Informe de investigación de accidentes de trabajo e incidentes
- g.4. Inspecciones internas de SST.
- g.5. Estadísticas de SST.
- g.6. Supervisión de equipos de seguridad y emergencia.
- g.7. Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros.
- g.8. Monitoreo de Agentes de Riesgo (Factores de riesgo disergonómico, de iluminación y, psicosociales).
- g.9. Evaluación Médica Integral
- g.10. Elaboración y distribución de material (cartillas informativas para charlas, simulacros, recomendaciones y otros).
- g.11. Difusión de artículos sobre seguridad en vitrinas y vía intranet.
- g.12. Reuniones ordinarias del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).
- g.13. Registro de actividades de Mejora Continua.

h. Registro

Los registros obligatorios que se llevarán durante el año 2016 son los siguientes:

- h.1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- h.2. Registro de Examen Médico Integral servidores D.L. N° 276.
- h.3. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- h.4. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- h.5. Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- h.6. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- h.7. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h.8. Registro de auditoría.

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 (05) años posteriores al suceso.

VII. COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluye la inducción y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, y también el entrenamiento en SST al personal del Ministerio y a las Brigadas de emergencia.

El Programa Anual de Capacitación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al periodo 2016, será responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración; y en lo que le corresponda a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.

Teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, se ha previsto realizar diferentes actividades de capacitación concernientes a Seguridad y Salud en el Trabajo como a continuación se detallan:

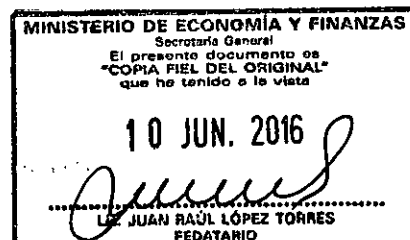
a. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

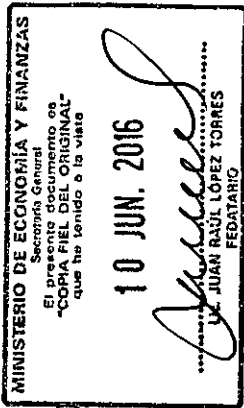
Se desarrollarán cursos presenciales en Lima, dirigidos a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como:

- Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales – Elaboración de Mapa de Riesgos.
- Investigación de accidentes e incidentes.

b. Capacitación al personal de los CONECTAMEF

Para los servidores de los Conectamef de la Oficina General de Atención al Usuario, se desarrollará de forma presencial el curso de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos-IPERC.





c. Capacitación a todos los Servidores

Se ha previsto desarrollar cursos y talleres de manera virtual y presencial en Lima y Provincias para todos los servidores del Ministerio de Economía y Finanzas, tales como:

- El curso de "Trabajo seguro/ prevención de riesgos disergonómicos en la oficina (con uso de PC)/ manejo de estrés. Este evento se desarrollará en Lima y provincias.
- El curso / taller "Prevención y promoción de la salud", se desarrollará en Lima en forma presencial.
- El curso / taller "Primeros Auxilios", se desarrollará en Lima en forma presencial y virtual.

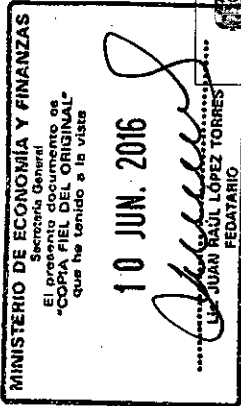
d. Capacitación a los servidores de Almacén, mantenimiento, Infraestructura

Se ha previsto desarrollar curso / taller de forma presencial en Lima, dirigidos a los servidores que desarrollan labores de almacenamiento, mantenimiento e infraestructura, tales como:

- Prevención de riesgos laborales – seguridad.
- Uso y cuidado de equipos de protección personal.
- Ergonomía (Movimientos respectivos, posturas fijas, manejo manual de cargas-estiba y desestiba).
- Trabajos de alto riesgo.
- Manipulación y almacenamiento de materiales peligrosos (productos químicos e inflamables).

e. Capacitación a los Choferes

Se ha previsto desarrollar un taller - entrenamiento, de manera presencial para los choferes del Ministerio de Economía y Finanzas, denominado Manejo defensivo de vehículos.



f. Capacitación a los Brigadistas

Se desarrollarán talleres / entrenamientos en Lima y provincias, para los brigadistas del MEF, tales como:

- Primeros auxilios.
- Gestión de riesgos de desastres.
- Extintores.

VIII. 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:

- 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

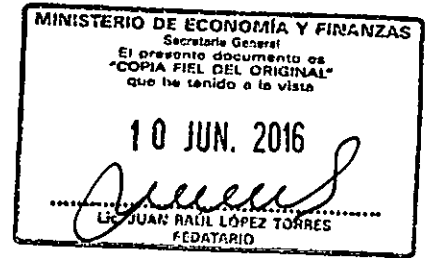
De ser necesario, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo modificará el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, pudiendo incluir y excluir actividades, sobre la base de propuestas debidamente sustentadas. Asimismo, de corresponder, el Comité de SST reprogramará el Plan Anual a fin de conseguir los logros esperados.

IX. 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.

X. PROGRAMAS

1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PERÍODO 2016
2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PERÍODO 2016.



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PERIODO 2016

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.
Objetivo Específico	Fomentar la Mejora Continua del Sistema
Meta	100% de las actividades programadas
Indicador	(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas)* 100%
Presupuesto	

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2016												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 que ingresan al MEF (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 Recursos Humanos															Incluido en el costo de elaboración de matrices IPERC
4	Entrega de Ficha informativa con Recomendaciones para la Prevención de Riesgos Laborales por puesto de trabajo (servidores y colaboradores actuales y nuevos ingresos)	Oficina de Recursos Humanos/															
5	Formulación y aprobación del Plan Anual de SST	Oficina de Recursos Humanos/ Comité de SST															



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 10 JUN. 2016
 Lc. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

Objetivo General	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.
Objetivo específico	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/. 111, 770

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO 2016												Observaciones	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	MATRICES IPERC - Actualización (Sedes Lima y 05 sedes Conectamef)	Oficina de Recursos Humanos														
2	Desarrollo de MAPAS DE RIESGO - en sedes Lima	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional														
3	Desarrollo de mapas de riesgos en sedes CONECTAMEF	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional														
SUPERVISIÓN Inspecciones de SST																
4	Inspecciones de Seguridad - Áreas de trabajo, condiciones laborales. Incluye CONECTAMEF	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional / Oficina de Recursos Humanos														
5	Inspecciones de Seguridad - Áreas de almacenamiento y archivos. Incluye CONECTAMEF	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional / Oficina de Recursos Humanos														
6	Inspecciones de Seguridad - Equipos de emergencia y vías de evacuación	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional														
7	Inspecciones de Seguridad - instalaciones eléctricas, incluye CONECTAMEF	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional/ Oficina de Abastecimiento														
8	Inspecciones de Seguridad - Botiquines	Oficina de Recursos Humanos														
9	Inspecciones de Seguridad - Vehículos	Usuarios/ Oficina de Abastecimiento/ Oficina de Seguridad y Defensa Nacional														
10	Inspecciones de Seguridad no planeadas	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional														

[Handwritten signatures and initials on the left margin]



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretario General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 10 JUN. 2016
 LUIS JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

Objetivo General	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables y conforme a la legislación vigente.
Objetivo Específico	Realizar la Vigilancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Meta	100% de las actividades programadas
Indicador	(Nº de actividades realizadas/Nº de actividades propuestas)*100
	Nº de exámenes ocupacionales periódicos efectuados / Nº total de exámenes ocupacionales programados) * 100
Presupuesto	

Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO 2016												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Evaluación Médica Integral (servidores D.L 276)	Oficina de Recursos Humanos															Asume el Fondo de Reserva de la IAFAS Autoseguro MEF
	Programas de Prevención																
2	Campaña nutricional - NUTRITIPS	Oficina de Recursos Humanos															
3	Programa Calidad de Vida-Descúbrete	Oficina de Recursos Humanos															Atención de nutricionista sin costo
4	Prevención de enfermedades y promoción de la salud en la mujer	Oficina de Recursos Humanos															
5	Mantenimiento de Botiquines Implementados/ Atención Tópico	Oficina de Recursos Humanos															
6	Programa para Discapacitados	Oficina de Recursos Humanos															
7	Terapia para evitar el estrés	Oficina de Recursos Humanos															
8	Importancia de la prevención contra el cáncer	Oficina de Recursos Humanos															
9	Vacunación contra la gripe influenza	Oficina de Recursos Humanos															
10	Estadísticas Salud Ocupacional	Oficina de Recursos Humanos															

[Handwritten mark]



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Secretaría General
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
que he tenido a la vista
10 JUN. 2016
[Signature]
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
FEDATARIO

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Objetivo	Prevenir y controlar los riesgos de accidentes, incidentes y enfermedades en el Ministerio														
Específico															
Meta	100% de las actividades programadas														
Indicador	(Nº de medidas correctivas, preventivas ejecutadas / Nº de medidas correctivas, preventivas programadas) * 100														
Presupuesto	S/. 336, 750														
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2016												Observaciones
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	Mantenimiento y limpieza 2016														
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													

[Handwritten signatures and marks]



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que ha tenido a la vista
 10 JUN. 2016
 JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 SECRETARIO

Mantenimiento electro-mecánico preventivo																				
8	Subestación, tableros generales y banco de condensadores - mantenimiento una- 2 veces al año	Oficina de Abastecimiento																		
9	Mantenimiento de grupos electrógenos 2 veces al año	Oficina de Abastecimiento																		
10	Mantenimiento de aire acondicionado 2 veces al año	Oficina de Abastecimiento																		
11	Mantenimiento de tableros de distribución - 1 vez al año	Oficina de Abastecimiento																		
12	Mantenimiento de electrobombas de agua y pozo séptico - 2 veces al año	Oficina de Abastecimiento																		
13	Mantenimiento Sistema de puesta a tierra - 1 vez al año	Oficina de Abastecimiento																		
14	Transformadores de aislamiento - 1 vez al año	Oficina de Abastecimiento																		
15	Mantenimiento de sistema de extracción e inyección de aire - 2 veces al año	Oficina de Abastecimiento																		
16	Mantenimiento de luminarias - 1 vez al año	Oficina de Abastecimiento																		
17	Supervisión e Implementación de señalética	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional																		
Equipos de protección personal																				
18	Entrega de Equipos de Protección Personal	Oficina de Abastecimiento																		

[Handwritten signatures and marks on the left margin]

Objetivo Específico	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/. 16,512,748.00

Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2016												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Acondicionamiento e implementación del Centro Medico y de la Oficina de Destrabe	Oficina de Abastecimiento															
2	Mejoramiento de la Continuidad de los Servicios del Ministerio de Economía y Finanzas"	Oficina de Abastecimiento															
3	"Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas"	Oficina de Abastecimiento															
4	Adecuadas condiciones físicas y de Equipamiento para la prestación del Servicio en la Sede Central del Tribunal Fiscal	Oficina de Abastecimiento															

(Handwritten signatures and initials on the left margin)



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 10 JUN. 2016
 Lc. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

Objetivo Específico	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															
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO 2016												Observaciones
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Contratos - Cumplimiento por parte de terceros y proveedores en normas internas de SST	Oficina de Abastecimiento	Previo a la firma del contrato se debe verificar que los terceros cuenten con los requisitos exigidos en el Sistema de Gestión del MEF y supervisar su cumplimiento												
2	Verificación y Supervisión de trabajo seguro y uso de EPP por parte de los trabajadores de cargo de dichos terceros y proveedores	Oficina de Abastecimiento/Oficina de Recursos Humanos/ Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Realizar inspecciones en las obras, y otros servicios que impliquen tener en cuenta los requisitos de SST (capacitación, procedimientos, permisos de trabajo y otros)												
3	Verificación y cumplimiento de las normas en materia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)	Oficina de Abastecimiento	Al iniciar los trabajos y cuando corresponda renovación de póliza de los terceros												
4	Requerimiento de documentos, registros de acuerdo al SGSST	Oficina de Abastecimiento	Antes y durante la ejecución del trabajo												

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Faint stamp and handwritten notes at the bottom right]



Objetivo General 2	Difundir y afianzar la cultura de prevención en temas concernientes a la Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los servidores y colaboradores, secigristas y practicantes del Ministerio de Economía y Finanzas																
Objetivo Específico	Fomentar la mejora continua del sistema																
Meta	100% de las actividades programadas																
Indicador	(Nº de actividades realizadas / Nº de actividades propuestas) * 100																
Presupuesto	S/. 14, 690																
Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	AÑO: 2016												Observaciones		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Auditoría del Sistema de Gestión de SST	Oficina de Recursos Humanos															
2	Investigación de accidentes e incidentes (informes)	Comité de SST	A demanda														
3	Informe de Investigación de accidente de trabajo e incidente	Oficina de Recursos Humanos															Se genera cuando ocurre el accidente
4	inspecciones internas de SST	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Abastecimiento/ Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Se generan de acuerdo al cronograma de Inspecciones														
5	Estadísticas de SST	Oficina de Recursos Humanos															
6	Supervisión de equipos de seguridad y emergencia	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															
7	Inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	Se generan de acuerdo al cronograma														
8	Monitoreo de Agentes de Riesgo (Factores de riesgo disergonómico, de iluminación, y psicosociales)	Oficina de Recursos Humanos															
9	Evaluación Médica Integral	Oficina de Recursos Humanos															
10	Elaboración y/o distribución de material (cartillas informativas para charlas, simulacros, recomendaciones y otros)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Seguridad y Defensa Nacional															
11	Difusión de artículos sobre seguridad en vitrinas y vía intranet	Oficina de Recursos Humanos/ Oficina de Seguridad															

(Handwritten notes and signatures on the left margin)

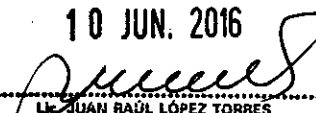
(Handwritten signatures at the bottom of the page)

12	Reuniones ordinarias del comité de SST	Comité de SST													
13	Registro de actividades de Mejora Continua	Oficina de Recurso Humano/Oficina de Seguridad y Defensa Nacional/ Oficina de Abastecimiento													

Handwritten mark

Handwritten signatures and initials:
 [Signature 1] [Signature 2] [Signature 3] [Signature 4] [Signature 5] [Signature 6] [Signature 7]

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista

10 JUN. 2016

 L. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

Anexo N° 1: Sedes en las que se ejecutan las actividades de Mantenimiento – Periodo 2016

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 2016																
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, Casa Grace, 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 electrógenos 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	■	■				■							■	■	■	■

Anexo 2: Sedes en las que se ejecutan las actividades de infraestructura – Periodo 2016

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	SEDES LIMA																	
	Sede Central	Edificio Universa	Cochera Lampa	Galeria	Casona	Edif. Mercury	Psje. Acuña	OGTI - SIGA	Edif. Nako	Edif. Palacio	Banco Materiales	Callao	CNC	La Molina	Consejo Fiscal	Sede Alterna	TF San Isidro	TF Miraflores
OBRAS Y ACONDICIONAMIENTOS																		
1	Acondicionamiento e implementación del Centro Medico y de la Oficina de Destrabe																	
1.1	Mudanza																	
1.1.1	Desocupar ambientes																	
1.2	Ejecución																	
1.2.1	Actividades Civiles y eléctricas																	
1.2.2	Cableado estructurado																	
1.2.3	Aire Acondicionado																	
1.2.4	Mobiliario																	
1.2.5	Sillonería																	
1.3	Mudanza																	
1.3.1	Ocupar ambientes																	
2	Mejoramiento de la Continuidad de los Servicios en la sede central del Ministerio de Economía y Finanzas - PIP CODIGO SNIP 235623																	
2.1	Ejecución de Obra																	
3	"Ampliación y Mejoramiento de los Servicios Complementarios de la Sede Central del Ministerio de Economía y Finanzas" - PIP CODIGO SNIP 238590																	
3.1	Ejecución de Obra																	
4	Adecuadas Condiciones Físicas y de Equipamiento para la prestación del Servicio en la Sede Central del Tribunal Fiscal, Distrito de Miraflores, Lima. Código SNIP N° 50675																	
4.1	Licencia de Obra																	
4.2	Culminación del expediente técnico																	
4.3	Verificación de la viabilidad del PIP																	
4.4	Inicio de la contratación de obra																	

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

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



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
 Secretaría General
 El presente documento es
 "COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
 que he tenido a la vista
 10 JUN. 2016
 LE JUAN RAJLI LÓPEZ TORRES
 FEDATARIO

PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PERIODO 2016

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	Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables, de conformidad a la normativa vigente.		
Objetivo Específico	Realizar actividades de capacitación, inducción, entrenamientos y simulacros relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Meta	100% de las actividades programadas		
Indicador	(N° Actividades Realizadas / N° Actividades Propuestas)* 100%		
Presupuesto			

	Tipo	Lima/Provincia	Modalidad (Virtual/ Presencial)	Duración	2016											
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
COMITÉ DE SST																
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												
CONECTAMEF																
Prevención de Riesgos Laborales - IPERC	Curso	Provincias	Presencial	2 horas												
TODO EL PERSONAL																
Trabajo Seguro/ Prevención de riesgos disergonómicos en la oficina (Puestos con uso de PC)/ Manejo de estrés	Curso	Lima/Provincias	Virtual	1 hora												
Prevención y promoción de la Salud	Curso / Taller	Lima	Presencial	1 hora												
Primeros auxilios	Curso/ Taller	Lima	Presencial/Virtual	4 horas												
PERSONAL (Almacén, Mantenimiento, Infraestructura)																

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

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

