
 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- USMP-2024

Fecha: 26-01-2024	Fecha: 31-01-2024	Fecha: 31-01-2024
Elaborado por: Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST)	Revisado por: Dirección General de Administración (DGA) Oficina de Recursos Humanos (RR.HH)	Aprobado por: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Firma:   <hr/> Mg. SST. Irma Adrianzén Ibárcena Psicóloga – C.Ps.P. 11673 Responsable – SG - SSST	Firma:	Firma:   LIC. CLAUDIA JANETH NAZARIO LEÓN Presidenta del CSST Período 2022 al 2024

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


INDICE

I.	Introducción	6
II.	Datos Generales	7
	2.1 Datos de la empresa	7
	2.2 Datos del lugar del trabajo	7
III.	Datos del Servicio de Seguridad en el Trabajo	9
	3.1 Nómina de Profesionales del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo	9
	3.2 Áreas de Apoyo	9
IV.	Base Normativa Legal	13
V.	Glosario de Términos	16
VI.	Generalidades	23
	6.1 Visión del SG-SSST	23
	6.2 Misión del SG-SSST	23
	6.3 Cultura Institucional de la SST	23
	6.4 Objetivos de SST	23
	6.5 Política de SST	24
	6.6 Reglamento Interno SST	24
	6.7 Responsabilidades organizacionales	25
VII.	Riesgos	32
	7.1 Línea Base	32
	7.2 Identificación de peligros, evaluación y control de Riesgos	33
	7.3 Mapas de riesgos	33
VIII.	Actividades de gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos; almacenamiento de residuos peligrosos e inflamables; residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos.	36
	8.1 Fuentes generadoras de los residuos sólidos en la USMP	38
	8.2 Puntos de acopio de los residuos	39
	8.3 Gestión de servicio del manejo de los residuos	39
	8.4 Precauciones en la manipulación de los residuos sólidos no peligrosos y peligros en Facultad, Dependencias y Filiales	40
	8.5 Eliminación de los residuos peligrosos químicos	42
	8.6 Gestión para la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE	43
	8.7 Manejo de residuos sólidos	45

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


IX.	Elementos del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	46
	9.1 Programa anual de seguridad y salud en el trabajo-USMP-2024	46
	9.2 Programa anual de salud ocupacional y riesgos psicosociales	49
	9.3 Programa de pausas activas	56
	9.4 Programa anual de formación, capacitación y entrenamiento en SST	61
	9.5 Programa de inspecciones en SST	63
	9.6 Programa de auditorías en SST	78
	9.7 Plan de respuesta ante emergencias	81
X.	Gestión de mejora de la calidad de la seguridad y salud en el trabajo	100
XI.	Propuesta para Presupuesto	104

XII.	Anexos	105
	01 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – USMP-2024.	105
	02 Miembros del Comité central de SST periodo 2022 – 2024.	106
	02.1 Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	107
	02.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.	118
	03 Hoja de Ruta de accidentes / incidentes del Trabajo.	119
	03.1 Hoja de ruta de accidentes / incidentes del Trabajo Personal USMP.	119
	03.2 Hoja de ruta de accidentes / incidentes del Trabajo Personal de empresas de terceros permanentes.	120
	04 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP – 2024.	121
	04.1 Programa de SST del SG-SSST – USMP 2024.	124
	04.2 Programa de formación, capacitación y entrenamiento en SST.	125
	04.3 Programa de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, radiológicos, ergonómicos y psicosociales.	126
	05 Registros obligatorios del Sistema de SST	127
	05.1 Formulario N°01 notificación de accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos.	127
	05.2 Formulario N°02 notificación de accidentes de trabajo no mortales y enfermedades ocupaciones.	128
	05.3 Registro de Inducción, capac., entrena. y simulacro de emergencia	129
	05.4 Registro de inspecciones internas de SST	130
	05.5 Registro de equipos de seguridad o emergencia	131
	05.6 Registro de estadísticas de SST.	132
	05.7 Registro de auditorías internas de SST.	133
	05.8 Registro de monitoreos de agentes de riesgo laboral.	134
	06 Relación de locales de sede Lima con mapas de evacuación de emergencias	135


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADROS

Números		Página
N° 01	Miembros paritarios representantes titulares y suplentes Comité de seguridad y salud en el trabajo-periodo 2022 - 2024"	10
N°01.2	Áreas de Apoyo-Nivel Central-Centro médico y Oficina Bienestar de personal.	10
N° 01.3	Áreas de apoyo en salud ocupacional – Tópico médico en Fac. Inst. Dependencia y Filial	11
N° 02	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo- USMP	23
N° 03	Organigrama del SG-SSST	26
N°04	Relación de CSST, Sub-CSST y Supervisor SST	31
N° 05	Diagnóstico de la Línea Base de SST – USMP comparativo años 2022 VS 2023	32
N° 06	Matriz IPER C – USMP N° mapas de riesgo, matrices de riesgos	34
N° 07	Diagrama de flujo para la identificación de residuos sólidos peligrosos (Decreto Supremo 057-2004/PSM.)	37
N° 08	Gestión del sistema de manejo de los residuos sólidos peligrosos	41
N° 09	Pictograma – vigilancia médica ocupacional COVID- 19	51
N° 10	Cronograma de Efemérides en salud - 2024	55
N° 11	Cronograma de aplicación práctica de pausas activas – NICE CUSA 2024	58
N° 12	Descripción de los ejercicios de pausas activas	59
N° 13	Programa anual de formación, capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo	62
N° 14	Cronograma de inspecciones de SG-SSST-2024	64
N° 14.1	Cronograma de inspecciones del Comité Central de Seguridad y Salud en el Trabajo	65
N° 14.2	Formato de inspección ergonómica de los puestos de trabajo	67
N° 14.3	Formato de inspección de botiquín y camilla	69
N° 14.4	Lista de requerimientos SST para empresas de terceros / contratas	71
N° 14.5	Registro de inspección de equipos de protección personal	72
N° 14.6	Registro de inspección de equipos de protección personal trabajos de pintura	73
N° 14.7	Registro de inspección de herramientas portátiles y automáticas	73
N° 15	Formato de investigación de accidentes / incidentes de trabajo	74
N° 16	Cómo elaborar e implementar el Plan de respuestas a emergencias	82
N° 17	Formato de inventario de materiales y equipos de defensa civil	83
N° 18	Organigrama del equipo de respuestas ante emergencias	84

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Números		Página
N° 19	Protocolo de respuestas a emergencias	84
N° 19.1	Formato de directorio nocturno de días no laborables para la actuación a la emergencia	85
N° 19.2	Formato de teléfonos de emergencias	85
N° 20	Formato de directorio de suplentes brigadistas	86
N° 21	Componentes de botiquín de primeros auxilios	89
N° 22	Mochila de emergencias	92
N° 23	Formas geométricas y significados general de la señalización	95
N° 24	Equipos de protección personal	97
N° 25	Formato de evaluación de simulacro	97
N° 25.1	Formato de distribución de personal en círculos de seguridad	98
N° 25.2	Formato de evaluación de daños	99
N° 26	Propuesta para el presupuesto SST-2024	104

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


I. INTRODUCCION

La Universidad de San Martín de Porres, cuenta con el área de Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo que vela por la mejora de las condiciones de trabajo, bienestar, productividad y competitividad, contribuyendo al manteniendo saludable del clima institucional en concordancia con las actuales exigencias y requisitos Normativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), Ministerio de Salud (MINSa), Ministerio de Educación, (MINEDU), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU), entre otras entidades gubernamentales.

El “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP-2024”, guía el desarrollo y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación de Auditoría Interna en SST aplicada a Facultades, Institutos y Dependencias.

El presente documento integra los Programas: Programa de Capacitación y Entrenamiento en SST, Programa de Salud ocupacional, el Programa de aplicación de Monitoreo de los laboratorios y talleres de enseñanza, Programa de Inspecciones SST y Programa d actividades del Comité de SST, Sub-Comité de SST y supervisor de SST.

La USMP está comprometida con la Seguridad y la Salud en el trabajo, y reconoce como pilar fundamental para el desarrollo sostenible de la Institución.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

II. DATOS GENERALES

2.1 DATOS DE LA EMPRESA


- **Razón Social:** UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES.
- **RUC:** 20138149022.
- **CIU:** 80300.
- **Dirección Legal:** Av. Circunvalación del Club Golf Los Incas
- Nro. 170. Edificio More (Pisos 09 y 11) Santiago de Surco.
- **Distrito / Ciudad:** Santiago de Surco.
- **Departamento:** Lima, Perú.

2.2 DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

- **Nivel Central**
- Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
- **Rectorado – Edificio More**
- Dirección: Av. Circunvalación del Club Golf Los Incas N° 170.
- Edificio More (Piso 09 y 11). Santiago de Surco.

FACULTADES:

1. Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos.
Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
Escuela de Posgrado: Av. Brasil 1857. Jesús María.
2. Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y de Psicología
Dirección: Av. Tomás Marsano 242. Surquillo.
Escuela de Posgrado: Av. Tomás Marsano 242. Surquillo.
3. Facultad de Ciencias Contables Económicas y Financieras.
Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
Escuela de Posgrado: Jr. Las Calandrias N° 151 – 29. Santa Anita.
4. Facultad de Derecho.
Dirección: Alameda del Corregidor N° 1865. La Molina.
Escuela de Posgrado: Av. Javier Prado Oeste N° 580. San Isidro.
5. Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
Dirección: Av. La Fontana 1250. Urb. Santa Patricia. La Molina.
Escuela de Posgrado: Av. La Fontana 1250 Urb. Sta. Patricia 2da Etapa.
La Molina.
6. Facultad de Obstetricia y Enfermería.
Dirección: Av. Salaverry 1136 – 1144. Jesús María.
Escuela de Posgrado: Av. Salaverry 1136 – 1144. Jesús María.
7. Facultad de Medicina Humana Y Escuela de Posgrado
Dirección: Av. Alameda del Corregidor 1517-1531, Urb. Sirius - III Etapa.
La Molina.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

8. Facultad de Odontología.
Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
Escuela de Posgrado: Jr. Las Calandrias N° 151-291. Santa Anita.
Centro Odontológico.
Dirección: Av. San Luis 1267, San Luis.

DEPENDENCIAS:

- Centro de Simulación.
Dirección: Av. Salaverry N° 1158. Jesús María.
- Unidad de Virtualización.
Dirección: Calle Los Pinos 250. San Isidro.
- Unidad de Medios de Contenidos para la Televisión.
Dirección: Av. Brasil 1857. Jesús María
- Centro de Investigación de Virología.
Dirección: Av. Bolívar 937. Pueblo Libre.
- Centro de Idiomas.
Dirección: Av. Javier Prado Oeste 590. San Isidro.
Dirección: Av. Las Calandrias 151 – 291. Santa Anita.
Dirección: Filial Norte Cl. Nazaret 621 esq. cuadra 2 Av. Balta. Chiclayo-Lambayeque.

INSTITUTOS:

- Instituto de Gobierno y de Gestión Pública.
Dirección: Calle Martín Dulanto N°101. San Antonio- Miraflores.
- Instituto de Arte.
Dirección: Jr. Badajoz N° 264.San Luis.
- Instituto para la Calidad de la Educación.
Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
- Instituto para la Calidad Empresarial.
Dirección: Las Calandrias N° 151 – 291. Santa Anita.
- Instituto de Derechos Humanos y Desarrollo USMP.
Dirección: Calle Los Pinos #250. San Isidro.

FILIALES

- Filial Norte Chiclayo.
Dirección: Av. Los eucaliptos N° 300 - 304, Urb. La Pradera – Pimentel.
Av. Nazareth 621 Esq. Con Av. Balta.
Chiclayo-Lambayeque.
- Filial Sur Arequipa.
Dirección: La Merced 209. Arequipa.
Urb. Santa Isabel D-04 C/Calle Sebastián Barranca N.º 404 /Calle Lorezo Ballón N.º 203, Arequipa.
Av. Tahuaycani N° 151- A, Sachacca-Arequipa.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1 Nómina de Profesionales del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Responsable del Sistema de Gestión de Servicio.
Mag. SST Irma Adrianzén Ibárcena.
CPSP. N° 11673.
DNI N° 06297573.
- Médico Ocupacional.
Mag. SP-GH Cinzia Milagros Gutiérrez López
CMP. N° 55930
DNI N° 41733702
- Asistente Administrativo
Jhon Bryan Condor Zamudio.
DNI N° 71747053.
- Asistente Administrativo
Yoselin Pierina Barbarán Flores.
DNI N° 72638357.
- Asistente Administrativo
Diego André Quispe Ponce.
DNI N° 76099008.
- Asistente Administrativo
* Nombre por confirmar

3.2 Área de Apoyo:

- Comité de seguridad y salud en el trabajo (Cuadro N° 01).
- Áreas de apoyo SST-Centro médico y Bienestar de personal -Nivel Central-RRHH (Cuadro N° 01.2).
- Áreas de apoyo en salud ocupacional – Tópico médico Fac. Inst. Dep. Filial (Cuadro N° 01.3).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

**CUADRO N° 01
MIEMBROS PARITARIOS REPRESENTANTES TITULARES Y
SUPLENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PERIODO 2022 – 2024**


COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Díaz Torres, José Arturo. 2) Srta. Espilco Zamudio, Iris Crystel. 3) Sra. Nazario León, Claudia Janeth. - Presidenta 4) Sr. Santivañez Antúnez, Hanzel Jesús. - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Huarca Ochoa, Javier Marcelo. 2) Sr. Llerena Recoba, Armando Vicente. 3) Sr. Molina Coronación, Teodoro Félix. 4) Sra. Sangama Saavedra, Obdulia.
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Sandoval Ravelo, María Del Carme. 2) Sra. Salas Pittman, Rebeca Reynalda. 3) Sr. Beas Aranda, Jose Luis. 4) Sra. Baca Neglia, America Silvia.
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Saavedra Juan De Dios, Jorge Felix. 2) Sra. Acuña Badajos, Irma Ruth. 3) Sr. Fernandez Delgado, Javier Edilberto. 4) Sr. Olmos Maravi, Gustavo Adrian.

Fuente: Elaboración del SGSST

**CUADRO N° 01.2
ÁREAS DE APOYO SST-CENTRO MÉDICO Y BIENESTAR DE PERSONAL
NIVEL CENTRAL-RRHH**


AREAS	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO
CENTRO MÉDICO	Dra. Valeria Milagros Prado Solier - CMP 097403	Médico
	Dra. Maily Sellen Ramos Loza - CMP 084408	Médico
	Lic. Enfermería: Nicole Cardozo Lozano - CEP 107396	Enfermera
	Lic. Enfermería Jherlín Fiorella Flores de la Rosa – CEP 107944	Enfermera
BIENESTAR DE PERSONAL	Lic. Claudia Janeth Nazario León - CTSP 6297	Trabajadora Social
	Bach. Milagritos Farith Carranza Pinedo	Trabajadora Social

Fuente: Elaboración del SGSST


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 01.3
ÁREAS DE APOYO EN SALUD OCUPACIONAL – TÓPICO MÉDICO
FAC. INST. DEP. FILIAL


 ÁREAS DE APOYO EN SALUD OCUPACIONAL- TÓPICO MÉDICO FACULTADES E INSTITUTOS				
FACULTADES				
FACULTAD	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
FCARRRH y FCEF	PADRO SOLIER	VALERIA	MÉDICO	MAÑANA
	CARDOZO LOZANO	VIVIANA	ENFERMERA	MAÑANA
	RAMOS LOZA	MAILY	MÉDICO	TARDE
	FLORES DE LA ROSA	JHERLIN	ENFERMERA	TARDE
FIA	BACCHAS MEDINA	MARTHA	ENFERMERA	MAÑANA
	AMOROS MUÑOZ	ANGIE		TARDE
FMH	CARDENAS CORDOVA	KATHLEEN SOPHIA	MÉDICO	MAÑANA
	RONCAL CASTRO	DANIEL ALEJANDRO		TARDE
F. DERECHO	SULCA HERNANDEZ	BETHSY ELIZABETH	MÉDICO	TARDE
	VALLEJOS BURGA	ADRIANA FERNANDA		MAÑANA
	PEÑA VICTORIO	SILVANA	ENFERMERA	TARDE
	CANCHOS CELIS	CATHERINE		MAÑANA
FCCTP	SAKIHARA KOBASHIGAWA	WENDY	MÉDICO	MAÑANA
	VELEZ CERRALTA	EDUARDO		TARDE
	MAMANI PALLE	ROXANA	ENFERMERA	TARDE
	RAMOS ALBUJAR	IVET		MAÑANA
F. ODONTOLOGÍA	DELGADILLO ARREDONDO	DANA CAROLINA	MÉDICO	MAÑANA
	WATANABE CHOQUE	RICARDO		TARDE
FOE	CASTRO MEDINA	BELINDA	ENFERMERA	MAÑANA
INSTITUTOS				
INSTITUTO	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
INSTITUTO DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN PÚBLICA				EN PROCESO
INSTITUTO DE ARTE				EN PROCESO
. ICED . INST. DE DEPORTE	PADRO SOLIER	VALERIA	MÉDICO	MAÑANA
	CARDOZO LOZANO	VIVIANA	ENFERMERA	MAÑANA
	RAMOS LOZA	MAILY	MÉDICO	TARDE
	FLORES DE LA ROSA	JHERLIN	ENFERMERA	TARDE

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Continuación...


 ÁREAS DE APOYO EN SALUD OCUPACIONAL- TÓPICO MÉDICO DEPENDENCIAS Y FILIALES				
DEPENDENCIAS				
DEPENDENCIA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
. RECTORADO	PADRO SOLIER	VALERIA	MÉDICO	MIÉRCOLES Y VIERNES
. CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA	ORTIZ CAUTTER	ANDRES OMAR	MÉDICO	MAÑANA
. CENTRO ODONTOLÓGICO	CERVANTES GOMEZ FOSTER	GONZALO	MÉDICO PATÓLOGO CLÍNICO	MAÑANA
. CENTRO DE IDIOMAS (AV JAVIER PRADO). . POSGRADO - FAC. DE DERECHO.	PIZARRO DE LA CRUZ	GRELLY	MÉDICO	TARDE
	CONDE TELLO	FLOR GUADALUPE	ENFERMERA	
. POSGRADO - FCARRHH . UNIDAD DE MEDIOS DE CONTENIDOS PARA TV.	ARUNIZ JORDAN	STEPHANNY	ENFERMERA	MAÑANA - TARDE
. UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN ACADÉMICA. . INST. DE DERECHOS HUMANOS Y DESARROLLO.				EN PROCESO
. CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE VIROLOGÍA.				EN PROCESO
FILIALES				
FILIAL NORTE -CHICLAYO				
FILIAL	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
LOCALES:	PANTOJA COSTA	IVAN MARTIN	MÉDICO	MAÑANA
	VERA MIAN	ROSA NOHEMI	ENFERMERA	MAÑANA
	GUEVARA LLERENA	KATHERINE MARISOL	MÉDICO	TARDE
	DE LA CRUZ CARBONEL	TERESA DE JESUS	ENFERMERA	TARDE
FILIAL SUR -AREQUIPA				
FILIAL	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
. LOCAL LA MERCED	ZEGARRA POSTIGO	JORGE FREDY	MÉDICO	MAÑANA
	HUAMAN MONTESINOS	LUCIA MILAGROS	ENFERMERA	TARDE
. LOCAL LA PERLA	MOLINA CRUZ	DIANA NOELIA	ENFERMERA	MAÑANA
	CACERES GONZALES	NELLY ANDREA	ENFERMERA	TARDE
. LOCAL TAHUAYCANI	DELGADO BOLIVAR DE TANTA	BRENDA VIRGINIA	ENFERMERA	MAÑANA
. LOS TRES LOCALES	CARPIO DEZA	ASTRID LIDIA	ENFERMERA	ROTATIVO
	LEON HUAMAN	ALICIA	ENFERMERA	ROTATIVO

Fuente: *Elaboración del SGSST*


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

IV. BASE NORMATIVA LEGAL


1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N°. 26790-98-MINSA Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
3. Decreto Supremo N°. 003-98-SA aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
4. Ley N°. 29245-2008 Ley que Regula los Servicios de Tercerización.
5. Decreto Legislativo N° 1038-2008 que Precisa los Alcances de la Ley N° 29245.
6. Decreto Supremo N°. 312-11-MINSA Aprobar el Documento Técnico: “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”
7. Ley N°. 29783- Ley de Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Decreto Supremo N°. 005-12-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Resolución Ministerial N°. 050-13-TR que aprueba los Formatos referenciales que contemplan la información mínima que debe tener los Registros Obligatorios.
10. Ley N°. 30222-2014 Ley que modifica Ley 29783-2012
11. Ley N° 29783, Ley de SST; D.S. 005-2012- TR. Reglamento de la Ley de SST que constituye el comité de SST de la USMP.
12. Ley Integral de Residuos Sólidos (D.L. Nro. 1278).
13. Ley N° 1278-2016. Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
14. Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Modifican el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 2919, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
15. Gestión Ambiental Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generación, recolección interna, clasificación y almacenamiento. Centros de Acopio (NTP N° 900.065).
16. R.M N° 217-2004-MINSA que aprueba la Norma técnica N° 008-MINSA/DGSV01- Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
17. Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM. Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos.
18. Gestión de Residuos. Código de colores para el almacenamiento de los Residuos Sólidos (NTP 900.058.2019).
19. Norma Técnica de Salud N° 144 MINSA 2018.DIGESA. Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud.
20. Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (D.S. Nro. 001-2012-MINAM).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

21. Resolución Ministerial Nro. 1295-2018-MINSA. Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" (NTS N°144 MINSA/2018/DIGESA).
22. Norma Técnica – NTP-ISO 45001, 2018. Sistemas de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Requisitos con orientación para su uso.
23. Resolución Ministerial Nro. 090-2019 MINAM Régimen Espacial de Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).
24. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad RM N° 111-2013-MEM-DM
25. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción – DS N° 011-2019-TR.
26. Reglamento Técnico sobre Conductores Eléctricos de cobre de baja tensión de uso en Edificaciones Domiciliarias, Comerciales y Usos Similares - N° 013-2016-PRODUCE.
27. ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
28. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR- Formatos Del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Decreto Supremo N° 003-98-SA. Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
30. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
31. Decreto Supremo N° 020-2019-TR, modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
32. Ley General de Salud (Ley N° 26842).
33. Ley General del Ambiente - LEY N° 28611.
34. Decreto Supremo N° 001-2021-TR, modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR y sus modificatorias.
35. Ley N° 31246-2021 Ley que modifica La Ley 29783-2012.
36. Decreto Supremo N° 018-2021-TR. Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.
37. Resolución Ministerial N° 245-2021-TR. Aprueban el documento denominado “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
38. Decreto Supremo N° 004-2022-TR que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006- TR.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

39. Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM. Aprueban la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 2022 al 2024.
40. Decreto Supremo N° 006-2022-TR Modificase el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012- 2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
41. Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM Modifican el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 2919, Ley que regula la actividad de los recicladores, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM.
42. Ley 31572: Ley del Teletrabajo La presente ley tiene por objeto regular la modalidad de trabajo no presencial en las entidades de la administración pública, instituciones y empresas privadas en el marco del trabajo decente y la conciliación entra la vida personal, familiar y laboral, y promover políticas públicas para garantizar su desarrollo.
43. Ley N° 28551: Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
44. Norma Técnica Peruana 350.043-1. Extintores portátiles, selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
45. Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2016. Señales de seguridad.
46. Resolución Rectoral N°. 861-2022 CU-R-USMP Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP2023.
47. Resolución Rectoral N°. 862-2022 CU-R-USMP que oficializa el Reglamento Interno de SST de la USMP-2023.
48. Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, Fecha: 13-01-2024 que deroga Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2 y APRUEBA Directiva Administrativa N° 022-2024/MINSA, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
49. Decreto Supremo N° 011-2023-TR. Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador
50. Resolución Ministerial N.° 355-2023-MINAM. Disponen la publicación del proyecto de “Decreto Supremo que aprueba el Régimen Especial de Gestión y Manejo de Residuos de Envases y Embalajes”.
51. LEY N° 31896. Ley que modifica el Decreto Legislativo 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, e introduce la industrialización del reciclaje en su desarrollo.


	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS


- **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino por causa de actividades laborales y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:


- **Leves:** Cuando el resultado de la evaluación médica determina en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales (DS N°005-2012-TR).
- **Incapacitante:** El resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser: (DS N°005-2012-TR).
- ✓ **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- ✓ **Parcial Permanente:** Si la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones de este.
- ✓ **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones de este.
- ✓ **Mortal:** Si las lesiones producen la muerte del trabajador.
- **Acción Correctiva:** Implementación de soluciones para la reducción o eliminación de problemas identificados.
- **Actividades, Procesos, Operaciones o Labores de Alto Riesgo:** Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza.
- **Aislamiento de Energía:** Proceso mediante el cual se bloquea la energía.
- **Almacenamiento de residuos:** Operación de acumulación temporal de residuos en condiciones técnicas adecuadas, como parte del sistema de manejo hasta su disposición final.
- **Ambiente, centro de trabajo o centro de labores:** Lugar donde los trabajadores desempeñan sus labores.
- **Amenaza:** es un fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que puede ocasionar la muerte, lesiones u otros impactos a la salud, al igual que daños a la propiedad.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro, formato que se desarrolla antes del inicio de las actividades, donde se analiza los riesgos y se toma las medidas de control razonable.
- **Cable:** Es el producto final que está formado por varios torones, que son enrollados helicoidalmente.
- **Bloqueo Grupal:** Sistema que se aplica cuando existen varios trabajadores, equipos o puntos de bloqueo que no hacen practica la aplicación del bloqueo personal. Para este bloqueo se usan las cajas de bloqueo grupal.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


- **Brigadas de Emergencia:** Conjunto de trabajadores organizados, capacitados y autorizados por el Titular de la Administración y Dpto. Académico, para dar respuesta a emergencias tales como amago de incendio, evacuación de áreas de trabajo, atención por daño físico corporal, entre otros.
- **Brigadista de Emergencia:** Personal voluntario, o por invitación especial de Administración y/o Dpto. Académico (Facultad, Instituto, Dependencia de Sede Lima, Filial norte-Chiclayo y Filial sur-Arequipa), que se convoca al personal calificado, que se encarga ejercer la Primera Respuesta ante una Emergencia en su sector de trabajo, efectuando la evacuación (Brigada de Evacuación), la prestación de los primeros auxilios (Brigada de Primeros Auxilios), el control de amagos de fuego (Brigada de Lucha contra Incendios), ante derrames de sustancias inflamables y/o peligrosas (Brigada de emergencia de laboratorios y/o talleres); de acuerdo con sus funciones y responsabilidades, con los medios y recursos del área de trabajo, en donde la intervención de emergencia se realiza para para el manejo y control de la contingencia hasta la llegada del Equipo de Respuesta a Emergencias (Cía. de Bomberos) y/o personal del Sistema de Atención Móvil de Urgencias (SAMU).
- **Caja de Bloqueo Grupal:** Es una caja fija o portátil que se utiliza cuando el equipo a intervenir tiene más de un punto de bloqueo, donde las llaves de los candados principales utilizados son depositadas, una vez cerrado esta caja el personal que intervendrá el equipo hace uso de su candado y tarjeta personal en la parte exterior, para evitar que ésta sea abierta por personas que no intervienen en la tarea.
- **Candado Personal:** Dispositivo de bloqueo que consiste en un candado de uso personal por cada trabajador.
- **Capacitación:** Actividad que consiste en impartir conocimientos teóricos y prácticos a los participantes.
- **Causas de los Accidentes:** Aspectos/actividades que generan los accidentes/ Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente.
- **Comité de Defensa Civil:** Organización temporal formado para administrar, planificar, responder, proveer recursos materiales y financieros a las Brigadas de Emergencia que atienden las contingencias.
- **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes y disposiciones del presente Reglamento.
- **Contaminación del Ambiente de Trabajo:** Se entiende como la alteración del ambiente de trabajo; principalmente en la calidad del suelo, agua o aire, a un nivel que puede afectar la salud y la integridad física de los trabajadores.
- **Consecuencia:** hecho o acontecimiento derivado o que resulta inevitable y forzosamente de otro. Se refiere al nivel que pueden tener las lesiones, daños o enfermedades, que pueda provocar la ocurrencia de un evento o la explosión peligrosa.
- **Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los **trabajadores**. Están dentro de esta definición:

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


- ✓ Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles que se encuentran en el centro de labores.
 - ✓ La naturaleza, intensidad, concentración o nivel de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el centro de labores.
 - ✓ Los procedimientos para la utilización de los agentes anteriormente indicados, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores
 - ✓ La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.
- **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a la Universidad de San Martín de Porres, con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
 - **Control de riesgos:** Es el proceso a través del cual se evalúa la posibilidad de riesgos, se evalúa la información sobre los riesgos, de forma de tratar o reducir las mismas, para implantar medidas correctivas, exigir su cumplimiento y evaluación periódica de su eficacia.
 - Se define al procedimiento por el cual se restringe desplazamiento fuera de su vivienda a personas expuesta acaso sospechoso, probable o confirmado, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso, independiente del resultado de las pruebas de laboratorio
 - **Cultura de Seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento que comparten los miembros de una organización, con respecto a la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
 - **Dispositivo de Bloqueo:** Es cualquier dispositivo para evitar la liberación de energía. Los dispositivos de bloqueo pueden ser candados, cadenas, chapas de cierre, barras de contención u otros que eviten la liberación de las energías y apliquen a los equipos intervenidos.
 - **Emergencia:** Accidente o suceso que acontece de manera absolutamente imprevista, tales como: incendios, explosiones, sismos, deslizamientos, accidentes y otros.
 - **Empleador:** Toda persona natural o jurídica que emplea trabajadores.
 - **Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS):** Persona jurídica que presta servicios de residuos sólidos mediante una o varias de las siguientes actividades: limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.
 - **Enfermedad Ocupacional o Profesional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.
 - **Energía:** Para fines del presente procedimiento se considera como energía a aquella que tiene el potencial de causar daño (sistemas presurizados, eléctricos, mecánicos y otros).
 - **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


- **Equipo de Respuesta de Emergencias:** Es la Brigada de emergencia especializada conformada por personal capacitado y entrenado, los cuales han sido designados y autorizados por el titular del Dpto. Académico y /o Administración de Facultad, Instituto, Dependencia de Sede Lima, Filial norte-Chiclayo, y Filial Sur-Arequipa; para hacerle frente como respuesta a emergencias, tales como amagos de incendios, derrames de sustancias inflamables y/o peligrosas, entre otros.
- **Ergonomía:** Es el conjunto de conocimientos aplicados para la adecuación de los productos, sistemas y entornos artificiales a las necesidades, limitaciones y características de sus usuarios, optimizando la eficacia, seguridad y bienestar. La ergonomía elimina las barreras que se oponen a un trabajo humano seguro, productivo y de calidad mediante el adecuado ajuste de productos, tareas y ambientes a la persona.
- **Estadística de Accidentes:** Sistema de registro y análisis de la información de accidentes, orientada hacia el empleo de esta para reducir los índices de accidentabilidad.
- **Evaluación de riesgos:** Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para estar en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.
- **Exámenes Médicos de Pre empleo:** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador antes de que éste sea admitido en un puesto de trabajo, tienen por objeto determinar el estado de salud al momento del ingreso y su aptitud para el puesto de trabajo **exámenes Médicos Periódicos:** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral; tienen por objeto la detección precoz de patologías ocupacionales y la promoción de la salud. Asimismo, permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control que se toman y el impacto de éstas, así como la reorientación de dichas medidas.
- **Exámenes de Retiro:** Evaluaciones médicas realizadas al trabajador una vez concluido el vínculo laboral. Mediante estos exámenes se busca detectar enfermedades ocupacionales y comunes, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- **Exposición:** Condiciones de trabajo que implican un determinado nivel de riesgo a los trabajadores.
- **Fiscalizar:** Observar los actos de una persona para hallar fallas.
- **Fiscalización:** consiste en examinar una actividad para comprobar si cumple con las normativas regulares.
- **Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de la normatividad vigente de seguridad y salud en el trabajo.
- **Gestión de Riesgos:** Procedimiento que permite una vez identificado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para eliminar, reducir al mínimo o mitigar los efectos de los riesgos.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


- **Gestión de residuos sólidos:** Toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación y evaluación, de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos de ámbito nacional, regional y local.
- **Identificación de peligros:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Incidente:** cualquier suceso no esperado ni deseado que NO dando lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente, pérdidas de producción.
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso que puede causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo, o a la población
- **Inspección:** Proceso de verificación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de los dispositivos legales en SST.
- **Inspector:** Funcionario encargado de fiscalizar el cumplimiento de una norma o reglamento.
- **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de recopilación y evaluación de evidencias que conducen a determinar las causas de los accidentes e incidentes, y que permite tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de estos.
- **Lesión:** Daño físico u orgánico que sufre una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- **Jefe de las Brigadas de Emergencias:** Es un colaborador Docente o Administrativo voluntario capacitado, encargado de realizar la mejora continua y su implementación a las Brigadas de seguridad de lucha contra incendios, primeros auxilios, evacuación de laboratorios y/o talleres que operan en Facultad, Instituto, Dependencia de Sede Lima, Filial norte-Chiclayo y Filial sur-Arequipa. Implementa el control organiza y lidera a los brigadistas de emergencias de su Facultad, Instituto, Dependencia en Sede Lima, o Filial norte-Chiclayo, o Filial Sur-Arequipa, enmarcándose al sector de responsabilidad durante la evacuación, la prestación de los primeros auxilios, el control de un amago de incendio y/o derrame de sustancias inflamables y/o peligrosas en los laboratorios y/o talleres.
- **Manejo de residuos sólidos:** Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucren manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final u otro procedimiento técnico operativo, empleado desde la generación hasta la disposición final.
- **Mapa de Riesgos:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede utilizar diversas técnicas para identificar y localizar problemas y las propias acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores a nivel de una empresa o servicio.
- **Medidas de prevención:** Acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores cuya implementación constituye una obligación tanto de los inmediatos superiores competentes como de los trabajadores a quienes vadirigido.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Peligro:** Cualquier situación, que puede ser una acción o una condición, que tiene el potencial de producir un daño sobre una determinada persona o cosa. Ese daño puede ser físico y por ende producir alguna lesión física o una posterior enfermedad, según corresponda. Las situaciones peligrosas son latentes y suelen ser el primer paso al desarrollo de una situación de emergencia.
- **Pérdida:** Es un daño en recursos personales y/o materiales; es la carencia o privación de lo que se poseía.
- **Personal Autorizado:** Personal que cumplan las competencias mínimas, en grado técnico superior y/o ingeniero eléctrico titulado, por lo que se encuentra facultado para aplicar este procedimiento antes de realizar la tarea.
- **Plan de Emergencia:** Conjunto de medidas a aplicar antes, durante y después de que se presenta una emergencia, propone una serie de procedimientos alternativos al funcionamiento normal de la organización, intenta garantizar la continuidad del funcionamiento de la organización frente a cualquier eventualidad, ya sean materiales o personales.
- **Presidente/Sub- Presidente del Comité de Defensa Civil:** Personal del más alto nivel de conocimiento en el accionar ante la emergencia, quien por el saber de las áreas de trabajo e instalaciones, personal docente y administrativo, manejo de equipos y/o materiales involucrados en la situación de contingencia, cuenta con las responsabilidades de liderazgo.
- **Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece una organización con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- **Procedimiento:** Descripción específico para llevar a cabo una actividad o proceso.
- **Probabilidad:** Posibilidad de que el riesgo ocurra, lo cual dependerá de los controles existentes (protecciones, existencia de instrucciones, capacitación, verificaciones).
- **Programa anual de Seguridad y Salud:** Conjunto de actividades de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo del año.
- **Primeros Auxilios:** técnicas y procedimientos de carácter inmediato, limitado, temporal, no profesional que recibe una persona, víctima de un accidente o enfermedad repentina.
- **Pro actividad:** Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, con diligencia y eficacia.
- **Reglamento:** Conjunto de normas, procedimientos, prácticas o disposiciones detalladas, elaborado por la empresa y que tiene carácter obligatorio.
- **Representante de los Trabajadores:** Trabajador elegido de conformidad con la legislación vigente, para actuar a nombre de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Residuo peligroso:** Es aquel que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos, representa un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Este por lo menos debe presentar alguna de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Riesgo:** Probabilidad que, en un área de trabajo, persona o bien vulnerables, experimenten una pérdida, debido a una amenaza en un espacio y durante un período de tiempo.
- **Riesgo Laboral:** todo aquel aspecto del trabajo que ostenta la potencialidad de causarle algún daño al trabajador.
- **Salud:** estado de completo bienestar físico, mental, espiritual, emocional y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.
- **Salud Ocupacional:** actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.
- **Seguridad:** conjunto de medidas, técnicas educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.
- **Sub-Jefe de Brigada de Emergencia:** Colaborador entrenado que supervisa y conduce las operaciones en el lugar de la emergencia, lidera el Equipo de Brigadistas de Emergencias, en coordinación directa con el Jefe de Emergencias.
- **Tarjeta de Bloqueo Grupal:** Dispositivo de rotulado que consiste en una tarjeta plastificada para identificar un determinado punto de bloqueo y que aplica a aquellos equipos que tienen más de un punto de bloqueo, su uso está restringido y condicionado para una caja de bloqueo grupal.
- **Tarjeta Fuera de Servicio:** Dispositivo de rotulado que consiste en una tarjeta plastificada para identificar los vehículos, dispositivos, equipos o sistemas, que debido a su condición de inoperativos o no autorizados para operar, están restringidos de ser utilizados.
- **Tarjeta Personal:** Dispositivo de rotulado que consiste en una tarjeta plastificada para identificar al trabajador o supervisor que se encuentra realizando una labor en una maquinaria o equipo.
- **Tratamiento:** Cualquier proceso, método o técnica que permita modificar la característica física, química o biológica del residuo sólido, a fin de reducir o eliminar su potencial peligro de causar daños a la salud y el ambiente.
- **Telemedicina:** definida por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como “la prestación de servicios de salud (en los que la distancia es un factor determinante) por parte de profesionales de la salud a través de la utilización de tecnologías de la información y la comunicación (Tics) para el intercambio de información válida para el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades.
- **Vulnerabilidad:** son las características y las circunstancias de una persona, área de trabajo, sistema o bien que los hacen susceptibles a los efectos dañinos de una amenaza o peligro.
- **Zona de trabajo:** sitio en el que los trabajadores laboran y que se halla bajo el control de un empleador.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

VI. GENERALIDADES

6.1 VISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ser un instrumento líder que responda y atienda en forma organizada y eficiente todo lo relacionado con la salud y seguridad ocupacional. Las estrategias y programas serán enfocadas a la prevención de riesgos laborales con el cumplimiento de Normativas y reglamentos vigentes.

6.2 MISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Conjunto de colaboradores comprometidos en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo continuo, encomendados a buscar un ambiente libre de riesgos laborales y vigilando el desarrollo de las condiciones más adecuadas para la salud y la seguridad del personal.


6.3 CULTURA INSTITUCIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es el conjunto de valores, principios, normas de comportamiento y conocimiento que generan compromiso en los trabajadores de la universidad, fomentando mediante propuestas de medidas correctivas y de mejora continua: procesos de trabajo seguro, implementación de prácticas “pausas activas”, gestión y dirección de residuos sólidos; prevención y promoción de la salud.

6.4 OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CUADRO N° 02: OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	INDICADORES	RESPONSABLES
Implementar el SGSST, en concordancia con el cumplimiento de los requisitos legales, fortaleciendo la cultura de prevención de riesgos laborales y garantizando las condiciones de SST en cada una de las actividades que se desarrollan en los puestos de trabajo.	A) Implementación de Modelos/Formatos de Seguridad y Salud en el Trabajo de uso obligatorio de Fac., Inst., Dep., y Filial.	85 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas}} \times 100\%$. SG-SSST . Fac., Inst., Dep. y Filial . CSST . SUB-CSST . Sup. SST
	B) Elaboración de Programas preventivos en salud: enfermedades ocupacionales y no ocupacionales.	85 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas de Capacitación}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas de Capacitación}} \times 100\%$	SG-SSST
	C) Reducir los peligros y riesgos presentes durante el desarrollo de actividades laborales del personal de empresas de servicios de terceros.	85 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas}} \times 100\%$. SG-SSST . Fac., Inst., Dep. y Filial . CSST . Sub-CSST . Sup. SST
	D) Concientizar y elevar las competencias en materia de prevención de los riesgos laborales (Programa anual de capacitación SST), en el personal USMP.	85 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas}} \times 100\%$. SG-SSST . Fac., Inst., Dep. y Filial . CSST
	E) Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales.	85 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas}} \times 100\%$. SG-SSST . Fac., Inst., Dep. y Filial . CSST


	SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	
		CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

6.5 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. La política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres con Resolución Rectoral N° 861-2022 CU-R-USMP (Anexo N° 01), se sustenta en la normativa y disposiciones vigentes para el funcionamiento del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para ello consideramos necesaria a la siguiente política de aplicación transversal en la Institución:
 - a) Garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo, para contribuir con el desarrollo del personal, para lo cual se fomenta una cultura de prevención de riesgos ocupacionales y un sistema de gestión, que permita la prevención de los riesgos, biológicos, químicos, físicos, mecánicos, ergonómicos, psicosociales y locativos, en concordancia con la normas legales vigentes.
 - b) Facilitar la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - c) Realizar mejora continua en la gestión de reducción de la generación, peligrosidad, valorización y manejo de residuos sólidos comunes; residuos peligrosos e inflamables; residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio del Ambiente.
 - d) Efectuar la vigilancia médica ocupacional, a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos, los que se efectuarán de acuerdo con los riesgos a los que estén expuestos los colaboradores, en las diferentes áreas de trabajo. Asimismo, realizar Telemedicina (atención médica a distancia) al personal, ante situaciones de riesgo de exposición a la salud.
 - e) Fomentar en los contratistas una actitud de seguridad y prevención a la salud, en el desarrollo de los trabajos y actividades que ejecuten, siendo coherentes con la política, los objetivos y programas establecidos en la Universidad.

6.6 REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, con Resolución Rectoral N° 862-2022 CU-R-USMP, el que sigue en vigencia desde el 02 de enero del 2023 donde se establece los siguientes objetivos:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

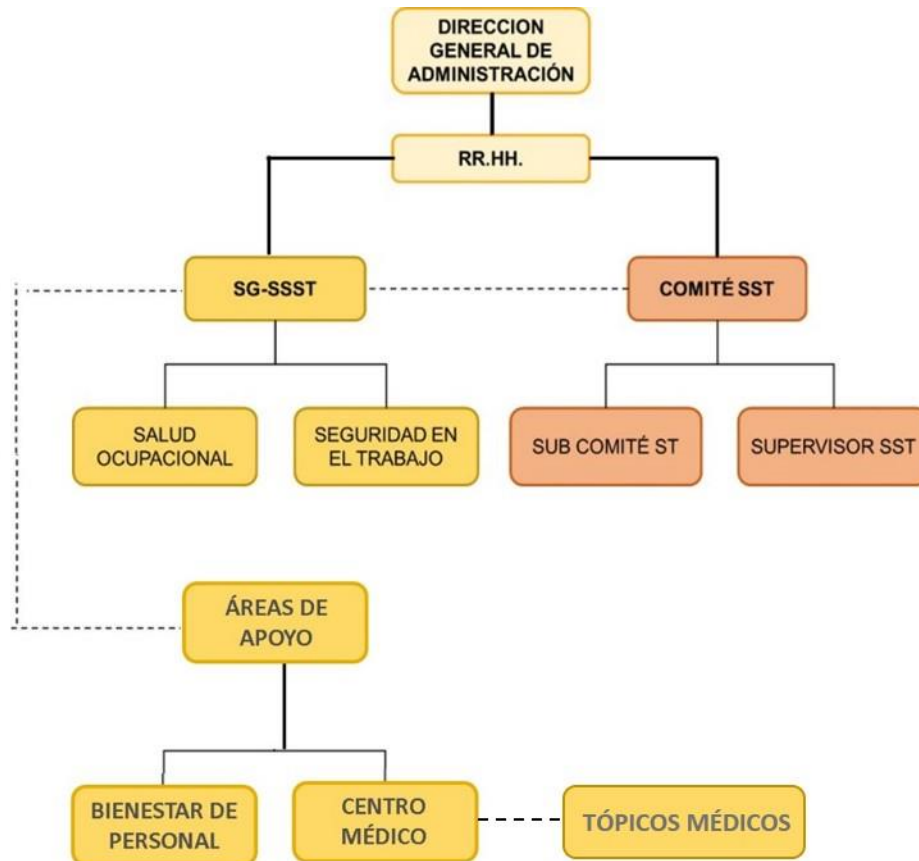
- a) El presente reglamento establece normas específicas para la prevención de riesgos laborales, accidentes y enfermedades profesionales, en las tareas que realiza el personal administrativo, docente y el de las empresas de servicios de terceros.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, tanto en los trabajadores, como con los proveedores y en todos aquellos que presten servicios en relación con la empresa, a fin de garantizar calidad de condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Normar el desarrollo de acciones preventivas para la gestión de los residuos sólidos peligrosos, sustancias inflamables y residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE.
- d) Propiciar la mejora continua en la identificación, evaluación y control de riesgos de exposición que puedan inducir al deterioro de su condición de empresa saludable.
- e) Normar el desarrollo de las actividades necesarias por la gestión de prevención de riesgos y pérdidas que se deriven de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, enfermedades ocupacionales y siniestras.
- f) Estimular, fomentar, sensibilizar y concientizar la prevención de riesgos entre los trabajadores y empresas de servicios de terceros, a través del Sistema de Gestión y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.7 RESPONSABILIDADES ORGANIZACIONALES

El Organigrama del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP, se muestra en el Cuadro N° 03 y se describe las funciones:

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


CUADRO N° 03: ORGANIGRAMA DEL SG-SSST



Fuente: *Elaboración SG-SSST*

A. Dirección General de Administración

- Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.
- Liderar, implementar e intervenir en el cumplimiento de los contenidos de los programas de gestión en la prevención de accidentes, incidentes peligrosos, enfermedades ocupacionales, riesgos ergonómicos y psicosociales.
- Promover y garantizar la mejora continua en la Seguridad y Salud en el Trabajo, responsabilidad conocida, aceptada y compartida en todos los niveles de la Universidad.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

B. Oficina de Recursos Humanos

- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales.
- Otorgar facilidades en el desarrollo de las actividades de los miembros del Comité, Subcomités y Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Autorizar el programa de capacitación Seguridad y Salud en el Trabajo propuesto.
- Promover la participación del personal en las capacitaciones programadas de SST.
- Gestionar la contratación de servicios profesionales en el campo de la Seguridad, Higiene y Medicina Ocupacional.
- Disponer la entrega de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP-2023 y otros afines, al personal nuevo ingresante.
- Facilitar a todo el personal el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la USMP-2023.

C. Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo


- Aplicar y dar cumplimiento las disposiciones laborales en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Elaborar el Plan anual del sistema de gestión del servicio de seguridad y salud en el Trabajo.
- Elaborar Programa anual de capacitación y entrenamiento del personal en SST.
- Elaborar, establecer y revisar periódicamente procedimientos para supervisar, medir y recopilar datos relativos a los resultados de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar mediciones cualitativas y cuantitativas de los programas desarrollados durante el año.
- Ejecutar la identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- Evaluar los incidentes, accidentes, enfermedades ocupacionales y riesgos de exposición en la seguridad y salud en el trabajo.
- Disponer supervisión efectiva según sea el caso, para asegurar la protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Aplicar vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar la salud del personal.
- Aplicar las disposiciones y modificatorias legales de mejora en la prevención de los riesgos laborales.
- Asegurar la adopción de medidas efectivas que garantizan la participación de los trabajadores y de los representantes en la ejecución de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Exhibir la documentación de seguridad y salud en el trabajo en lugares visibles dentro del centro de trabajo.
- Llevar los registros obligatorios del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

- Velar por el cumplimiento y desarrollo del Proceso de inducción en SST al personal ingresante/cambio de puesto de trabajo/ mejora en los procesos de trabajo.
- Impartir al personal, las cuatro capacitaciones anuales en materia de seguridad y salud en el trabajo que respondan a las necesidades y riesgos presentados.
- Gestionar la capacitación para primeros auxilios, atención de urgencia a las brigadas de seguridad.
- Gestionar exámenes médicos: pre-ocupacional y periódico, según corresponda.
- Aplicar la vigilancia de la salud ocupacional de los colaboradores.
- Elaboración y difusión de información, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.

D. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Aprobar el reglamento interno de seguridad y salud del empleador.
- Aprobar el programa anual de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Conocer y aprobar la programación anual del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar a la Dirección General de Administración la siguiente información:
 - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez días de ocurrido.
 - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
- Realizar actividades de trabajo en forma trimestral.
- Ejecutar reuniones mensuales en forma ordinaria para analizar y evaluar los avances de los objetivos establecidos en el programa anual. En forma extraordinaria convocar juntas, para analizar los accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- Coordinar, asesorar, apoyar y supervisar las actuaciones de los Sub-Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


E. Subcomité y Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Reportar los peligros y riesgos que puedan presentarse en el área de trabajo al comité de seguridad y salud en el trabajo y la administración de la dependencia.
- Colaborar en forma coordinada con las acciones del sistema de gestión del servicio de seguridad y salud en el trabajo: Investigación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización del programa anual de inspecciones.
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas de su Dependencia, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Reunirse bimestralmente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual.
- Participar en las capacitaciones programadas por el sistema de gestión del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Proponer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones de trabajo relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo.

En el Cuadro N°04 se muestra la Relación de Sub-Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo que cuenta la USMP (Ver Anexo N°02).

F. Áreas de Apoyo

- **Bienestar de personal**
 - Coordinación para menguar las necesidades de bienestar del personal, en referencia a los factores psicosociales y de hostigamiento laboral a presentarse entre el personal;
 - Comunicar, controlar y supervisar los descansos médicos del personal;
 - Brindar apoyo técnico al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en los temas de su campo funcional;
 - Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas preventivas de bienestar laboral (atención al personal con discapacidad, funcionamiento de lactarios, lactancia maternidad, paternidad);
 - Proponer y coordinar la ejecución de actividades de esparcimiento del personal que promuevan la mejora del clima laboral del personal.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


- **Centro/Tópico médico**

- Apoyo al médico ocupacional en la vigilancia médica ocupacional del personal perteneciente a la Dependencia asignada.
- Asistencia administrativa en el desarrollo de campañas preventivas y asistenciales que se organiza para optimizar el bienestar del personal y alumnos.
- Atención/apoyo en síntomas de sospechas Covid-19 y otros.
- Coordinación para la asistencia médica y derivación de casos de urgencia y emergencia a fin de facilitar la pronta y adecuada atención.
- Coordinación con el Área de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo: Sensibilización, capacitación, prevención y control básico en salud ocupacional.

G. Empresas de Servicios de Terceros/Contratas:

Se señala de acuerdo con el Marco Legal en SST, las obligaciones de cumplimiento que tienen las Empresas de Servicios de Terceros/Contratas:


- Presentar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
- Presentar los contratos del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Presentar el Reglamento Interno de SST de la Empresa.
- Presentar la nómina de los miembros integrantes del Comité o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar y presentar mensualmente los Registros de Accidentes de trabajo Incidentes peligrosos, capacitación, entrenamientos y simulacros, entrega de EPPS/Equipos de emergencia, monitoreo de los riesgos físicos del medio ambiente, ergonomía y trato psicosocial al SG-SSST.
- Presentar resultados de las evaluaciones ocupacionales médicas y psicológicas del personal.
- Entrega de fichas técnicas de seguridad de los insumos, equipos y maquinaria que usa el personal en la realización de sus labores.
- Entregar constancias o certificado de garantía de los equipos y maquinaria a emplear en las actividades del trabajo.
- El uso de máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no deberán constituir fuente de peligro ni poner en riesgo la seguridad o salud de los trabajadores.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 04: RELACIÓN DE COMITÉ, SUB-COMITÉS SST Y SUPERVISOR SST

		DIRECCIÓN	DISTRITO
GRUPO PARITARIO			
1	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JR. LAS CALANDRIAS 151-291	SANTA ANITA
SUB. COMITÉ DE S.S.T			
1	FACULTAD DE DERECHO Y ESCUELA DE POST. GRADO	AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR 1865 / J.V. PRADO OESTE 580 (San isidro)	LA MOLINA
2	FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	AV. LA FONTANA 1250 Sta. PATRICIA	LA MOLINA
3	FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	AV. ALAMEDA DEL CORREGIDOR 1531	LA MOLINA
4	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN TURISMO Y PSICOLOGÍA	AV. THOMAS MARSANO 242	SURQUILLO
5	FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA	AV. SALAVERRY 1136	JESÚS MARÍA
6	CENTRO ODONTOLÓGICO	AV. SAN LUIS 1250	SAN LUIS
7	VIRTUALIZACIÓN E INSTITUTO DE DERECHOS HUMANOS	CALLE LOS PINOS 250	SAN ISIDRO
9	FILIAL NORTE – CHICLAYO	CALLE NAZARETH 621	CHICLAYO
10	FILIAL SUR-AREQUIPA	CALLE SAN PEDRO 109 - 111	AREQUIPA
11	OFICINA DEL RECTORADO Centro de Competitividad y Desarrollo	AV. CIRCUNVALACIÓN CLUB DEL GOLF LOS INCAS 170 PISO 9 y 11 Edificio More.	SANTIAGO DE SURCO
SUPERVISORES DE S.S.T.			
1	INSTITUTO DE ARTE	CALLE BADAJOZ S/N*	SAN LUIS
2	INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA	AV. MARTIN DULANTO 101	MIRAFLORES
3	ESC. POSGRADO DE ADMINISTRACIÓN Y RRHH UNIDAD DE PRODUC., MED. Y TV-USMP	AV. BRASIL 1857	JESÚS MARÍA
4	CENTRO DE SIMULACIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD	AV. SALAVERRY 1158	JESÚS MARÍA

Fuente: **Elaboración SG-SSST**

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

VII. RIESGOS

El posible riesgo o evento identificado que pueden ocurrir e impactar en el alcance, tiempo, costo o calidad del Plan a ejecutar, sería la posibilidad remota de no ejecución de este por contingencias externas ajenas al desarrollo operativo de la institución.

7.1 Línea Base


Con el fin de hallar el grado de cumplimiento acorde a las normativas nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el SG-SSST-USMP aplicó la Lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SG-SSST, para la mejora continua del sistema, prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar del personal administrativo y docente de la universidad.

Con fecha 03 de enero del presente año, se obtuvieron los resultados, siendo estos de mejora = 93 % en comparación a los hallados en el año 2022 que fueron = 84% de cumplimiento (Cuadro N° 05).

**CUADRO N° 05: DIAGNÓSTICO DE LA LÍNEA BASE DE SST-USMP
COMPARATIVO AÑOS -2022 VERSUS 2023**

RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE LA LÍNEA BASE DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP COMPARATIVO AÑOS 2022 VRS 2023		
INDICADOR	% CUMPLIMIENTO	
	2022	2023
I. Compromiso e Involucramiento	68	80
II. Política de Seguridad y Salud Ocupacional	79	90
III. Planeamiento y Aplicación	68	84
IV. Implementación y operación	85	100
V. Evaluación normativa	84	97
VI. Verificación	93	97
VII. Control de información y documentos	97	99
VIII. Revisión por la dirección	96	96
TOTAL	84%	93%

Fuente: Elaboración del SG-SSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

7.2 Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

El proceso de Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos tiene como objetivo la elaboración de propuestas de controles que eliminen o disminuyan el nivel de riesgo de cada una de las actividades realizadas por el personal.

Los factores de riesgo relacionados al trabajo son:

- Las instalaciones
- Equipos de trabajo
- Riesgos químicos
- Riesgos físicos
- Riesgos biológicos
- Riesgos disergonómicos

Son medidas de control para la identificación de peligros:


- Controles administrativos (procedimientos instructivos, señalización, protocolos, guías).
- Equipos de protección personal.
- Controles de ingeniería.

7.3 Mapa de Riesgos


El mapa de riesgo es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores de la USMP, basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR. Y la norma técnica peruana NTP 399.010-1.


Todos los locales de Sede Lima , Filial norte y Filial sur cuentan con sus respectivos Mapas de Riesgos -Planos- y Matrices de Riesgos, ambos documentos son de accesos a la observancia visual de los trabajadores, alumnos y visitantes.

Se presenta en el Cuadro N° 06 los IPER C – USMP: Nro. de Mapas de Riesgos y Nro. de Matrices de Riesgos con los correspondientes Controles.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 06: IPER C – USMP: NRO. MAPAS DE RIESGOS, NRO. MATRICES DE RIESGOS


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		N° DE MAPAS DE RIESGOS Y MATRICES IPER C - USMP-2024	
SEDE LIMA			
SEDE LA MOLINA			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE LA MOLINA: FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	TOTAL = 23	TOTAL = 25	
SEDE LA MOLINA: FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	TOTAL = 18	TOTAL = 20	
SEDES DE FACULTAD DE DERECHO	TOTAL = 27	TOTAL = 30	
(Facultad: La Molina + Posgrado FD: San Isidro)	(17 + 10)	(20 + 10)	
SEDE MIRAFLORES			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE MIRAFLORES: IGGP	TOTAL = 2	TOTAL = 3	
SEDE PUEBLO LIBRE			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE PUEBLO LIBRE: CIV	TOTAL = 7	TOTAL = 8	
SEDE SAN ISIDRO			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE SAN ISIDRO: UVA	TOTAL = 3	TOTAL = 2	
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE DE CENTRO DE IDIOMAS: SAN ISIDRO	TOTAL = 4	TOTAL = 3	
SEDE JESÚS MARÍA			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE JESÚS MARÍA: FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA	TOTAL = 6	TOTAL = 8	
SEDE JESÚS MARÍA: CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA	TOTAL = 6	TOTAL = 7	
SEDE JESÚS MARÍA: C.I / POSGRADO FCARRHH / USMP-TV	TOTAL = 11	TOTAL = 15	
(Posgrado FCARRH + USMP TV)	(5+6)	(9+6)	

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Continuación...

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		N° DE MAPAS DE RIESGOS Y MATRICES IPER C - USMP-2024	
SEDE LIMA			
SEDE SAN LUIS			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE SAN LUIS: INSTITUTO DE ARTE	TOTAL = 5	TOTAL = 6	
SEDE SAN LUIS: CENTRO ODONTOLÓGICO	TOTAL = 6	TOTAL = 6	
SEDE SANTA ANITA			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
NIVEL CENTRAL CUSA	TOTAL = 46	TOTAL = 52	
CLUB DEPORTIVO USMP	TOTAL = 5	TOTAL = 6	
SEDE SURCO			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
RECTORADO - MORE - PISO 9 Y 11	TOTAL = 2	TOTAL = 24	
SEDE SURQUILLO			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
SEDE SURQUILLO: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA	TOTAL = 25	TOTAL = 31	
FILIALES			
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
FILIAL NORTE	TOTAL = 34	TOTAL = 38	
(Filial Norte: Balta + Pimentel)	(8 + 26)	(11 + 27)	
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS:	N° DE MATRICES IPER C:	
FILIAL SUR: AREQUIPA	TOTAL = 16	TOTAL = 25	
(Filial Sur: La Merced + La Perla + Sachaca)	(5 + 6 + 5)	(7 + 12 + 6)	
N° TOTAL DE MAPAS DE RIESGOS Y MATRICES IPER C USMP - 2023	246	322	

Fuente: **Elaboración del SGSST**

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

VIII. GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS Y RESIDUOS PELIGROSOS E INFLAMABLES

Bajo el Decreto Supremo N° 001-2022-MINAM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y el Reglamento de la Ley N° 29419, aprobado mediante D.S. N° 005-2010-MINAM, señala la gestión del manejo de los residuos sólidos de manera general y el de los residuos peligrosos (RRSPG y RRSP).


La Ley General de Residuos Sólidos, Ley 27314 define: *“Un residuo sólido, es toda sustancia u objeto que, una vez generado por la actividad humana, no se considera útil o se tiene la intención u obligación de deshacerse de él”.*

En el marco de la definición global de residuo, se tiene un sistema que permite clasificar a los residuos de acuerdo con su peligrosidad y en función a ello los residuos pueden ser:

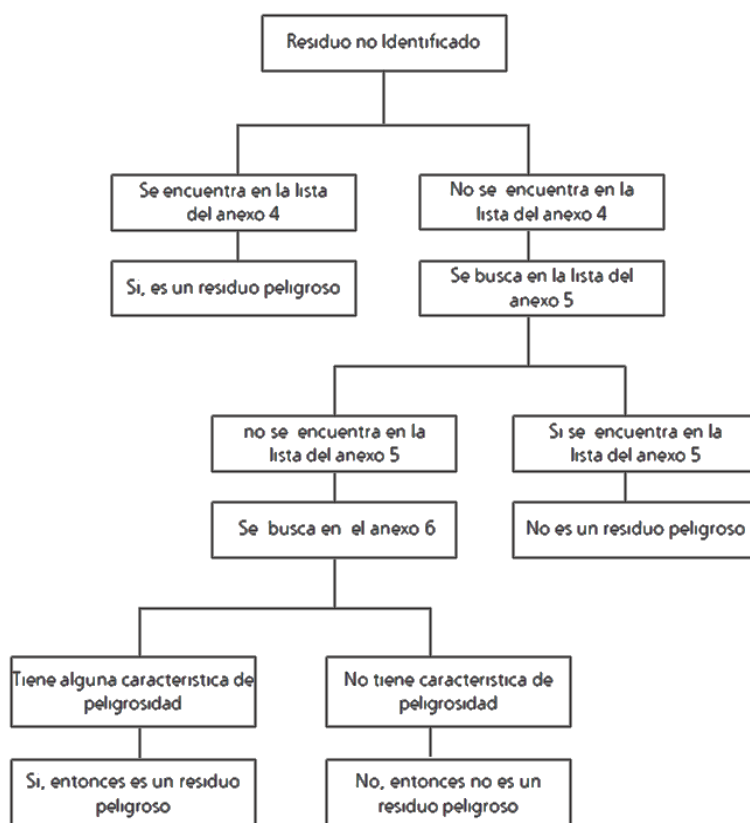
- * *Residuos reciclables no peligrosos, aquellos que al manipularse no representan riesgos a la salud y al ambiente.*
- * *Residuos biosanitarios peligrosos, aquellos que por sus características intrínsecas representan riesgos a la salud y al ambiente.*
- * *Residuos biodegradables.*

Ley 27314-Ley, Art.22 define: *Son residuos sólidos peligrosos aquéllos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Sin perjuicio de lo establecido en las normas internacionales vigentes para el país o las reglamentaciones nacionales específicas, se considerarán peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, radiactividad o patogenicidad (bio-contaminación).*

Para la identificación de un residuo peligroso se va a utilizar el Diagrama de Flujo de Identificación de un Residuo Peligroso (D.S. N° 057- 2004/PCM), ver Cuadro N° 07.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 07: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (D.S. N° 057-2004/PCM).




Fuente: Elaboración del SGSST

Las empresas de servicios de terceros de mantenimiento y limpieza, en coordinación con las empresas de recojo de RRSS (registradas en las respectivas municipalidades), serán las que realizarán la segregación en la fuente y recolección selectiva de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU).

Los RSU, se definen como los desechos generados por la comunidad urbana, producidos por los procesos de consumo y desarrollo de las actividades humanas siendo normalmente son sólidos a temperatura ambiente.

La empresa por confirmar (con RNP Y DIGESA), es la que realizará el servicio de gestión de Residuos Sólidos Peligrosos (RSP) y RSNP de la universidad de índole hospitalario.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


El cumplimiento de las responsabilidades de la empresa es:

- Gestionar ante la Dirección de Salud IV-Lima Este, la entrega de las declaraciones de RSP mensuales y anuales.
- Recolección y transporte de los residuos bio-contaminados hasta el relleno de seguridad del Zapallal u otro autorizado.
- Proveer de bolsas plásticas adecuadas de desechos según requerimiento.
- Establecer un cronograma de recojo una vez al mes, en función al requerimiento a presentarse.
- Otorgar los manifiestos de residuos peligrosos correspondientes al servicio.

8.1 Fuentes Generadoras de Residuos Sólidos en la USMP

En todas las Facultades / Dependencias, Filiales Norte-Chiclayo y Filial Sur-Arequipa se identifican las siguientes Fuentes:

- Oficinas: Es una de las fuentes más importantes; de ésta provienen todos los residuos de las oficinas (ejemplo el papel y cartón) en todas las Facultades/Dependencias y Filiales de la Universidad.
- Aulas: De esta fuente proceden los residuos de los tachos (material madera y plástico) de las aulas de la USMP.
- Pasillos: De esta fuente vienen los residuos de los recipientes de tachos y papeleras (material plástico y metal) ubicados en los pasillos de los pabellones.
- Depósitos de residuos sólidos: verde, amarillo, azul y plomo, que se ubican por toda la universidad.
- Baños: De esta fuente resultan los residuos de los baños de la universidad, aquí se obtienen dos tipos de residuos: papel higiénico, toallas y tampones higiénicos, y toallas de papel de manos.
- Tópicos, Consultorios Clínicos, Centros Quirúrgicos, Anfiteatros Anatómicos y Laboratorios: provienen desechos biológicos (guantes de látex, mascarillas, algodón, gasas, vendas, láminas y cubre-objetos, etc.).
- Otros desechos biológicos con tratamiento aparte: elementos punzo cortantes (agujas de sutura, hipodérmicas, hojas de bisturí, materiales de vidrio-tubos, pipetas, etc.). Los termómetros reciben un tratamiento de desecho individual por ser un desecho químico peligroso.
- Parques y Jardines: De esta fuente proceden los residuos generados en los jardines de la universidad, entre los residuos encontramos: gras, puño, algarroba, leña, etc.
- Cafetería: aquí la población universitaria compra productos para consumo y luego ser arrojados como residuos sólidos en los respectivos tachos.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

8.2 Puntos de Acopio de Residuos Sólidos no Peligrosos y Residuos Peligrosos

La recolección de los residuos en general será trasladados a los ambientes de almacenamiento intermedios asignados en cada local, para que de acuerdo al horario de reajo municipal de desechos se los lleve. Referente a los residuos peligrosos e inflamables, aplica el Cronograma de acopio establecido con la Empresa de Servicios de recojo de RRSPI con la USMP.

Los locales que generan Residuos Sólidos no peligrosos que interviene en su recojo el ámbito municipal y no municipal, siendo el caso la contratación de una empresa de Servicios de recojo de Residuos Peligrosos e Inflamables.


Los locales que aplica residuos sólidos peligrosos e inflamables son:

- Facultad de Medicina Humana.
- Facultad de Derecho.
- Escuela de Posgrado de Derecho.
- Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología.
- Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
- Facultad de Obstetricia.
- Escuela de Posgrado de Administración.
- Centro Odontológico.
- Centro de Investigación de Virología.
- Centro de Simulación de Ciencias Médicas.
- Nivel central –Cuidad de Santa Anita.
- Unidad de Virtualización Académica.
- Instituto de Gobierno y Gestión pública.
- Instituto de Arte.
- Rectorado-Edificio MORE.
- Filial Norte-Chiclayo.
- Filial Sur- Arequipa.
-

8.3 Gestión del Sistema del Manejo de los Residuos Sólidos Peligrosos y Residuos Sólidos no Peligrosos

La gestión integral de los residuos sólidos (GIRS) consiste en la selección y aplicación de procedimientos, técnicas, tecnologías y programas de gestión capaces de lograr metas y objetivos específicos de gestión de los GIRS.


La Gestión del Sistema del Manejo de los Residuos Sólidos Urbano (GIRSU) comprende los siguientes Fases:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

1. **Generación en fuente:** Contiene las actividades en la que los materiales son identificados con o sin ningún valor adicional de riesgo peligroso en situación de descuido o bien en los tachos de desechos, para la evaluación a fin de limitar su aumento.
2. **Almacenamiento selectivo:** Engloba la manipulación de residuos, la separación, el almacenamiento y procesamiento en origen o pre-recogida. La manipulación y la separación de residuos incluye todas aquellas operaciones que se llevan a cabo en referencia a los Residuos sólidos Urbanos y hasta su ubicación en los lugares de almacenamiento para su recojo.
3. **Recolección:** La recolección es el elemento de gestión que incluye las actividades de traslado de los residuos desde el lugar donde son depositados hasta el camión recolector, donde son, transportados a los puntos de transferencia o de tratamiento final.
4. **Transferencia y transporte:** La fase es conducida por parte de la Municipalidad del Distrito correspondiente a la ubicación del Local de la Universidad, o en su defecto por la Empresa contratada para este fin (RSP).
Comprende dos pasos:
 - a. La transferencia de residuos sólidos desde un vehículo de recogida pequeño hasta un equipo de transporte más grande.
 - b. El transporte subsiguiente de los residuos normalmente a través de grandes distancias a un lugar de procesamiento o evacuación. La transferencia normalmente tiene lugar en las estaciones de transferencia.
5. **Disposición final:** Es la última etapa operacional del sistema de gestión de residuos sólidos no peligrosos o residuos sólidos peligrosos; corresponde al último destino de todos los residuos, el relleno sanitario (Ver Cuadro N° 08).

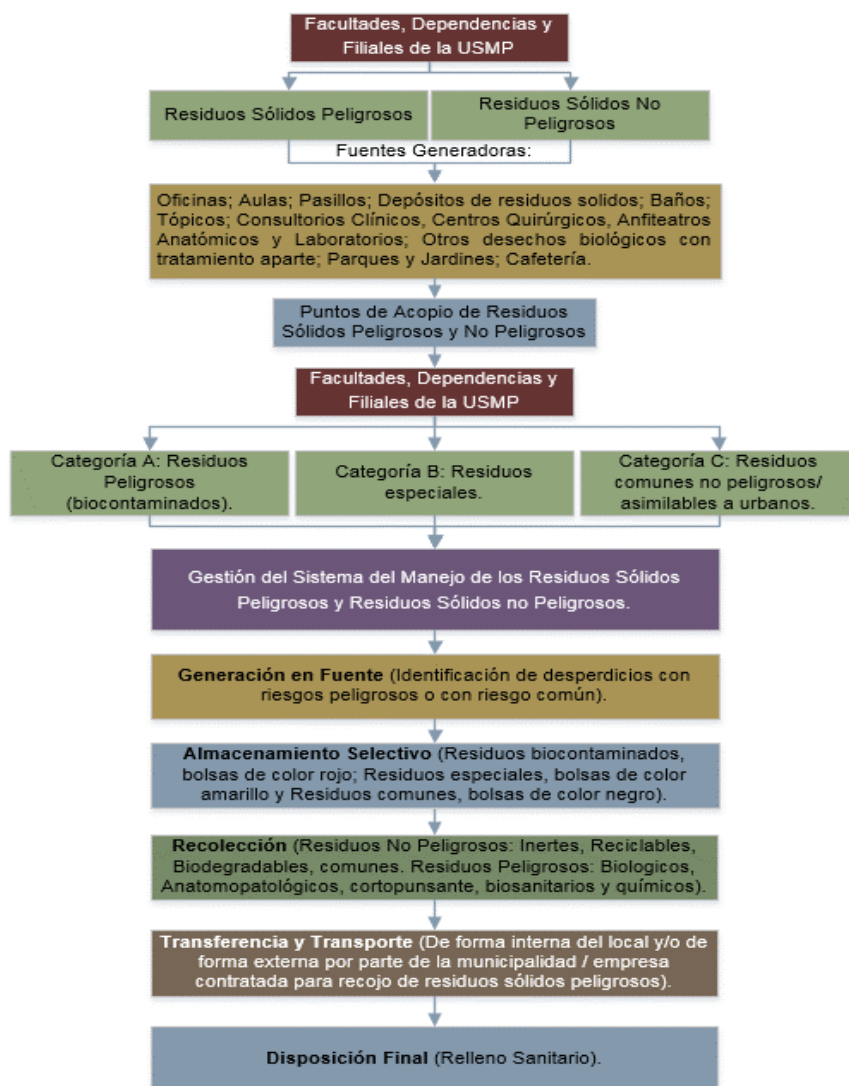
8.4 Precauciones en la Manipulación de los Residuos Sólidos no Peligrosos y Residuos Peligrosos en las Facultades, Dependencias y Filiales

1. **En la Generación y Selección**
 - a. El personal de limpieza estará en la capacidad de identificar y separar adecuadamente los residuos sólidos de acuerdo con la clasificación descrita previamente.
 - b. Se dispondrá del número suficiente de recipientes y envolturas para almacenar residuos, de acuerdo al Código de Colores.
 - Residuos incontaminados, bolsas de color rojo.
 - Residuos especiales, bolsas de color amarillo.
 - Residuos comunes, bolsas de color negro.
 - c. El personal debidamente protegido realizará el acondicionamiento de los recipientes teniendo en cuenta las siguientes pautas:
 - Todo recipiente deberá llenarse hasta los dos tercios de su capacidad.
 - La bolsa se cerrará retorciendo su abertura y amarrándola.


	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Al cerrar la bolsa se debe eliminar el exceso de aire, teniendo cuidado de no exponerse al flujo.
- Después de cerrado el recipiente será retirado de la fuente generadora, y llevado al ambiente de almacenamiento temporal.
- d. Las bolsas tendrán las siguientes características:
 - Ser impermeable
 - Resistentes al peso que deban almacenar
 - Permitir fácilmente el cerrado hermético y transporte.
- e. Cuando los residuos sólidos sean incontaminados, se utilizará doble bolsa.

CUADRO N° 08: GESTIÓN DEL SISTEMA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS



Fuente: *Elaboración del SGSST*

	SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	
		CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

2. En la Recolección

- a. Se efectuará de acuerdo con la necesidad de la fuente generadora.
- b. La evacuación de residuos de la Clínica se realizará con intervalos no superiores a 24 horas. Si se efectúa en días alternos, los residuos incontaminados se almacenarán a temperatura máxima de 4 grados centígrados.

3. En el transporte interno

- a. Deberá realizarse con el menor recorrido.
- b. Deberá realizarse preferentemente en el momento de menor movimiento del personal propio y público.
- c. Se evitará en lo posible el cruce con personas, ropa limpia, alimentos, medicamentos u otros materiales no contaminados.
- d. Para el traslado manual de los residuos se utilizarán recipientes cerrados, de uso individual con capacidad no mayor de 30 litros. Si se movilizara mayor capacidad, se usará una nueva unidad de transporte.
- e. Los carros que se utilicen para el transporte deberán estar dedicados exclusivamente para ese fin.


4. En el almacenamiento

- a. Para el almacenamiento temporal de los residuos deberá existir un ambiente apropiado anexo en cada servicio.
- b. El local deberá responder a las siguientes características:
 - Será de uso exclusivo para acopio de estos residuos.
 - Estará correctamente iluminado, ventilado y techado.
 - El piso y las paredes serán impermeables, resistentes a la humedad y fáciles de limpiar.

8.5 Eliminación de los Residuos Peligrosos Clínicos

El propósito de la eliminación apropiada de los residuos es:

- Evitar la propagación de una infección al personal clínico que maneja los residuos y a la comunidad local.
- Proteger a aquellos que manejan los residuos peligrosos clínicos de una lesión o herida accidental.
- Proporcionar un entorno agradable desde el punto de vista estético.
- Se deben evitar los montones abiertos de residuos debido a que los mismos:
 - Representan riesgo de infección y peligro de incendios.
 - Producen malos olores.
 - Cría insectos.
 - Son desagradables.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

a. Como eliminar los objetos punzo cortantes

- Usar guantes gruesos para trabajos con objetos punzo cortantes.
- Eliminar todos los artículos punzo cortantes en un recipiente resistente a los pinchazos o cortaduras. Estos recipientes pueden fabricarse con objetos que se encuentran fácilmente, tales como cajas de cartón grueso, una lata con tapa, o una botella de plástico fuerte.

b. Cómo eliminar los desechos líquidos contaminados

- Usar guantes gruesos.
- Con cuidado, vaciar los desechos por el drenaje de un fregadero de servicio o en un inodoro al que se le pueda bajar el agua.
- Enjuagar el inodoro o fregadero en forma cuidadosa y concienzuda con agua para eliminar todos los desechos residuales. Evitar las salpicaduras.
- Descontaminar el recipiente de muestras con una solución de cloro al 0.5%, u otro desinfectante aprobado y disponible a nivel local, remojándolo por 10 minutos antes de lavarlo.
- Lavarse las manos después de manejar los desechos líquidos y descontaminar y lavar los guantes.


c. Como eliminar los desechos sólidos (los artículos contaminados con sangre y materiales orgánicos).

- Usar guantes gruesos.
- Eliminar los desechos sólidos en recipientes lavables no corrosivos (plástico o metal galvanizado) con cubiertas bien ajustadas.
- Recoger los recipientes de desechos en forma regular.
- Lavarse las manos después de manejar los desechos, y descontaminar y lavar los guantes.

Se implementará un programa centinela, que consiste en desarrollar actividades conjuntas del SG-SST con el CSST y el Área de Logística, para la coordinación con la Administración de las Facultades/Dependencias de la Universidad y la supervisión por parte de los Sub-Comités y de los Supervisores de SST, en el adecuado manejo de desechos peligrosos.

8.6 Gestión para la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)

En términos generales se puede afirmar que los RAEE son un tipo especial de residuo que deriva de una clase especial de bienes que han llegado al final de su vida útil o que han sido descartados y desechados. Los RAEE, incluye una amplia gama de aparatos: computadoras, laptop, equipos electrónicos de consumo, celulares y electrodomésticos que los usuarios dejaron de utilizar.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

El Ministerio del Ambiente, ejecuta el Plan Nacional de Acción Ambiental que involucra a todos los actores de acuerdo al Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los RAEE, cumpliendo funciones específicas con el objetivo de lograr un control con respecto a los desperdicios que se generan.

Lineamientos para la gestión ambiental de los RAEE son:

- Promover el manejo responsable de los RAEE, dando prioridad a la minimización y el reaprovechamiento mediante la reutilización, reciclaje y recuperación.
- Los generadores deberán realizar los trámites necesarios para la baja administrativa de los RAEE, previo a su entrega de los sistemas de manejo establecidos, o a una EPS-RS autorizada.


Las categorías de los RAEE son:

1. Grandes electrodomésticos.
2. Pequeños electrodomésticos.
3. Equipos de informática y telecomunicaciones.
4. Aparatos electrónicos de consumo.
5. Aparatos de alumbrado.
6. Herramientas eléctricas y electrónicas.
7. Equipos deportivos.
8. Aparatos médicos.
9. Instrumentos de vigilancia y control.
10. Máquinas expendedoras.

El símbolo de RAEE, indica que el producto no debe desecharse como residuo sin clasificar, sino trasladarse a instalaciones de recogida selectiva para su recuperación y reciclado. El marcado RAEE, muestra un contenedor de basura tachado, tal como aparece representado. El símbolo se estampará de manera visible, legible e indeleble:

SÍMBOLO RAEE



 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

La USMP, en su Rol de generador en razón a su actividad de enseñanza superior, es responsable en la implementación de la gestión de los RAEEs, apunta al diseño ecológico o “eco diseño”, es decir, a la norma conocida como la Norma de las tres R: reducir, reciclar y recuperar; el eco diseño del producto se centra en tres aspectos claves: energía, materiales y el ciclo de vida del producto.

- a) Los equipos que pasan a formar parte de los RAEEs son básicamente por dos motivos: Avance de la tecnología y por ello, se hace cambio de los AEE. Estos equipos son donados a instituciones, ONGS y otros de giro benéfico.
- b) Por el Ciclo de vida del AEE. Estos equipos pasan al almacén intermedio, para ser recogidos por la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos.


Es importante señalar que los locales de la USMP, que tienden a tener el mayor número de aparatos electrónicos, a causa de la actividad educativa que difunde, principalmente son:

- Facultad de Medicina Humana.
- Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología.
- Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
- Facultad de Odontología y Centro Odontológico.
- Centro de Investigación de Virología.
- Centro de Simulación de Ciencias Médicas.
- Filial Norte-Chiclayo.
- Filial Sur- Arequipa.

8.7 Manejo de Residuos Sólidos

La universidad continuará con la contratación de la empresa Corporación Huracán S.A.C. con registro Autoritativo de empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS-0067-18—150142 emitido por el Ministerio de Ambiente con fecha de vencimiento indeterminado, para que realice el servicio de recolección, transporte y disposición final de los RRSS de los locales distribuidos en Sede Lima, tal como lo realizó el pasado año 2023.

Asimismo, se está por confirmar el nombre de las empresas que realizarán el servicio de recolección, transporte y disposición final de los RRSS de los locales distribuidos tanto en Filial norte-Chiclayo, como en filial sur-Arequipa, quienes deberán cumplir con el registro de operación otorgada por el Ministerio de Ambiente.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

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

Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, es quien establece el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es revisado por el jefe de la Oficina de Recursos Humanos y el Director General de Administración, siendo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP.

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo-2024-USMP, está conformado por el cumplimiento de responsabilidades y desarrollo de actividades que garantizan la prevención de accidentes e incidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y cumplimiento de las últimas Disposiciones y Modificatorias Legales que apuntan al fortalecimiento de la protección de la salud y vida de los trabajadores de la USMP, personal de las empresas de servicios de terceros, contratadas y proveedores.


El presente Plan Anual de SST-USMP-2024 comprende nueve Programas de actuación con sus correspondientes Indicadores de medición, que facilitarán el alcance de los objetivos planteados.

- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa Anual de Salud Ocupacional y Riesgos Psicosociales.
- Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Pausas Activas.
- Programa de Inspecciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programa de Auditorías en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Respuesta ante Emergencias.

9.1 PROGRAMA ANUAL DE SST-USMP-2024

Es la herramienta que integra la actividad preventiva en SST, la cual se va a ir desarrollando a lo largo del año 2024 en Facultad/Dependencia/Instituto, Nivel Central-Rectorado, Filial Norte-Chiclayo y Filial Sur-Arequipa de la USMP (Anexo N° 04).

- **Objetivos**
Los objetivos están alineados a la Política SST-USMP y al Marco Legal Nacional de SST y Modificatorias hasta el presente.
- **Objetivos Generales**
 - A. Implementar Formatos de Seguridad y Salud en el Trabajo de uso obligatorio en Facultad, Instituto, Dependencia y Filial.
 - B. Elaborar Programas de sensibilización y prevención en salud ocupacional.
 - C. Reducir la exposición a peligros y riesgos en las actividades laborales que realiza el personal de las empresas de servicios de terceros/ contratadas.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Objetivos Específicos**

- A.1** Elaborar Procedimiento de control de documentos y registros a emplear cuando se realice trabajos de mantenimiento y servicios de parte de las Empresas de Terceros/Contratas.
- A.2.** Impartir capacitaciones para el uso de los Formatos de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondientes a los trabajos de mantenimiento y servicios que realizan las empresas de servicios de Terceros/Contratas.
- A.3.** Aplicar observancias para verificar el uso estandarizado de los Formatos de Seguridad y Salud en el Trabajo en Facultad, Instituto y Dependencia.

- B.1.** Desarrollar capacitación en salud ocupacional, de forma puntual al personal de Tópico médico, personal de Brigadas de Defensa Civil, miembros del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica y a las empresas permanentes de Servicios de Terceros.
- B.2.** Coordinar y dirigir el programa de evaluaciones médicas pre-ocupacional -EMPO, evaluaciones anuales al personal con SCTR-EMO, y evaluaciones Periódica al personal en general - EMO.
- B.3.** Realizar vigilancia médica ocupacional al personal ingresante (pre-ocupacional- EMPO) y personal ingresante que por el puesto de trabajo a desempeñar le corresponde SCTR.
Realizar vigilancia médica ocupacional a los colaboradores que correspondan según resultados EMOP-Docentes y personal SCTR; mantener al día los registros de historias médicas ocupacionales en el sistema informático del SG-SST- USMP.
Aplicación de la Telemedicina: Entrevistas y consultas a distancia por medio de las Tics de seguimiento para trabajadores con problemas de salud (ejemplo: COVID-19) o con otras dolencias que puedan afectar el desempeño laboral en general (ejemplo: Problemas de hipertensión, diabetes).

- C.1** Realizar asesoría y revisión de los Registros Obligatorios y Formularios 1 y 2 del SG-SST a las Empresas que prestan Servicios de Terceros Permanentes.
- C.2.** Verificar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo del personal de las empresas de Servicios de Terceros.
- C.3** Realizar Inspecciones Inopinadas en SST en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las actividades técnicas operativas de trabajo seguro: procedimientos, uso de equipos de protección personal y protección de seguridad colectiva; manipulación de los residuos sólidos, los residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)- Ley N° 27314.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Informe Estadístico**

Se continuará con la elaboración de los Registros de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo: accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad ocupacional.

Se utilizarán los indicadores de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.

- **Seguridad en el Trabajo**

Indicadores para evaluar la accidentabilidad:

Índice de Frecuencia

Índice de Gravedad

$$IF = \frac{\text{Accidentes de trabajo} * 100^n}{\text{Total, Horas- Hombre Trabajo}} \quad IG = \frac{\text{Número de días perdidos} * 100^n}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$

Incidencia de Accidente

$$IG = \frac{\text{Número total anual de accidentes de trabajo} * 100^n}{\text{Número total de trabajadores}}$$

Índice de accidentabilidad

$$IA = \frac{IF * IG}{100^n}$$

Nota: Nuestro compromiso es prevenir los accidentes, incidentes de trabajo.

- **Salud Ocupacional**


Los Indicadores para evaluar la Salud de los trabajadores:

Tasa de Prevalencia y/o incidencia de Enfermedades

$$TPIE = \frac{\text{Número de diagnósticos relacionados al trabajo} * 100^n}{\text{Número total de trabajadores}}$$

Tasa de frecuencia de estados pre patológicos

$$TFEP = \frac{\text{Número total de estados pre patológicos} * 100^n}{\text{Número total de trabajadores}}$$

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

SG-SSST continuará realizando asesorías guías y dirección a la administración de Facultades/Dependencias/Institutos/Filiales y otros de la universidad, con el fin de poder contar dentro de los 05 primeros días útiles de mes, la información de todos los Registros Obligatorios y de los Formulario N° 1 y N° 2, que permiten elaborar los Informes Estadísticos de la siniestralidad laboral.

En lo que corresponde a los residuos sólidos, cada Facultad, Dependencia, Instituto y otros, realizarán el inventario mensual, remitiendo al SG-SSST el reporte semestral de los residuos de envases peligrosos, indicando las acciones aplicadas de reducción de la fuente, a fin de poder obtener la cuantificación total a nivel de la universidad.

9.2 PROGRAMA ANUAL DE SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

El programa tiene como fin dar la observancia de prevención y mejora de las condiciones de trabajo en los Puestos de Trabajo, a fin de preservar la salud de los trabajadores.

9.2.1 Objetivos


- Valorar las condiciones de salud de los colaboradores mediante las evaluaciones médico-ocupacionales.
- Establecer los mecanismos de control del Programa de Salud Ocupacional propuesto, en busca del beneficio de la organización y sus trabajadores.
- Generar una organización preventiva en el área de salud ocupacional para su aplicación en todo el personal que labora en la USMP.

9.2.2 Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales

El SG-SSST cuenta con la autorización de la DGA para continuar con la Empresa Proveedora de servicios médicos ocupacional- DOKTUZ, para la realización de los diferentes exámenes médicos ocupacionales al personal.

Las modalidades a aplicar de examen médico son:

- Evaluación Médico Pre-ocupacional: Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.
- Evaluación Médico Ocupacional Periódico: Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocian al puesto de trabajo y los estados pre-patológicos. Todo personal que se desempeñe en un puesto de exposición de riesgo pasará por la evaluación médica ocupacional de forma anual.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

- El personal en un puesto de trabajo sin exposición de riesgo recibirá la evaluación periódica, es decir cada dos años.

Los exámenes médicos ocupacionales permiten mantener el registro y control adecuado del estado de salud del colaborador, con relación a los riesgos a los que están expuestos según la actividad que realizan. Asimismo, permiten prevenir el ingreso de algún postulante que no se encuentre en condiciones óptimas para el desempeño de sus funciones; por otro lado, faculta asegurar que el trabajador no presente a corto o largo plazo alguna enfermedad ocupacional.


El área de SG-SSST a través del médico ocupacional, informará de forma individualizada a los colaboradores sobre los resultados de sus informes médicos.

Asimismo, realizará el respectivo seguimiento de los exámenes médicos ocupacionales realizados al personal, con el propósito de llevar el control sobre la aptitud o aptitud con restricciones, a fin de implementar las medidas preventivas o correctivas necesarias.

9.2.3 Vigilancia médica ocupacional (VMO)

La vigilancia de la salud de los trabajadores es el proceso de recolección de información y análisis sistemático que abarca todas las evaluaciones necesarias para proteger la salud de los trabajadores, con el objetivo de detectar los problemas de salud relacionadas con el trabajo y controlar los factores de riesgos y prevenir los daños a la salud del trabajador. Por motivos del Estado de Emergencia (Pandemia), la VMO se realiza a través de la Telemedicina (Ver Cuadro N° 09).

La VMO es realizada por el Médico Ocupacional, bajo la responsabilidad del empleador. Asimismo, el profesional de la salud-SG-SSST, realiza esta función en conjunto con cada Médico de Tópico de Facultad/Escuela de Postgrado/Dependencias de Sede Lima, Filial norte-Chiclayo y Filial sur-Arequipa.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


CUADRO N° 09: PICTORAMA -VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL- COVID-19



Fuente: Elaboración del SGSST

El área de Salud Ocupacional-SG-SSST, imparte tres tipos de Vigilancia Médica Ocupacional:

- **Vigilancia de Riesgos Ocupacionales:** Permite identificar, evaluar y controlar los factores de riesgo que presentan los ambientes laborales, enfocados en intervenir en forma oportuna y preventiva en el control de las condiciones y actos inseguros en los diferentes centros laborales.
- **Vigilancia de Accidentes de Trabajo:** Permite identificar y controlar en forma oportuna los accidentes de trabajo, así como a valorar los costos directos e indirectos que generan gastos al estado, empresa y trabajador.
- **Vigilancia de Enfermedades Ocupacionales:** Permite identificar la incidencia y prevalencia de las enfermedades asociadas a condiciones de trabajo de riesgo, derivados del ambiente laboral y de la organización del trabajo.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Se considera para la VMO tres tipos de actividades enfocadas en la prevención, promoción y protección de la salud del trabajador y de los ambientes de trabajo:

- **Prevención Primaria:** Basado en la promoción de la salud y prevención de enfermedades; promoción de ambientes de trabajo saludables que incluya capacitaciones y monitoreo de la higiene ocupacional; entrevista a los colaboradores.
- **Prevención Secundaria:** Abarca desde el diagnóstico de una probable enfermedad ocupacional desde sus etapas iniciales, antes de alguna manifestación clínica evidente, con la finalidad de un tratamiento oportuno. Esta etapa incluye el examen médico ocupacional.
- **Prevención Terciaria:** Son las actividades y acciones en búsqueda de recuperar la salud y minimizar el daño a causa de enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.

En la VMO se realizan acciones de recolección de la información obtenida a partir de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos anuales, por cambio de puesto, por reincorporación o de retiro y por las respuestas a las Encuestas de Salud , que se aplican al personal (motivo del estado de emergencia-pandemia), lo que facilita:

- Elaborar una base de datos que consigne los principales hallazgos y recomendaciones de salud por cada colaborador.
- Identificar a los colaboradores con factores de riesgos ocupacionales.
- Mantener actualizado el Sistema Informático-SO (Historias clínicas del personal), que va a facilitar el diagnóstico situacional de salud de los trabajadores con el fin de poder emitir recomendaciones generales y específicas preventivas y de control por áreas.
- Participación en las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo como asesor, en el área de salud ocupacional:
 - * Proponer actividades de sensibilización, prevención y difusión de la salud ocupacional.
 - * Realizar visitas de inspección y/o en las auditorías internas que realicen como parte de la gestión del área de higiene y salubridad.
- Participación en la elaboración o revisión del procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes en el área de la salud.
- Participación en la elaboración / revisión del mapa de riesgos ergonómicos, y de factores psicosociales.
- Elaboración de programas de prevención, seguimiento y control de la salud en función de los hallazgos individuales de los exámenes médicos.
- Elaboración de un cronograma de reevaluaciones de acuerdo con los diagnósticos ocupacionales más importantes. Se establecerán los contactos con los proveedores que realizarían estas reevaluaciones.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


- Telemedicina: Entrevistas y acciones de seguimiento a los trabajadores con problemas de salud (ejemplo: COVID-19) o con otras dolencias que puedan afectar su desempeño laboral en general (ejemplo: Problemas de hipertensión, diabetes).
- Propuesta de programas de capacitación en aspectos de la salud a los trabajadores, de acuerdo con los peligros y/o riesgos laborales detectados.
- Registro y reporte de indicadores de enfermedades y accidentes de trabajo de la empresa, según R.M. N° 312-2011-MINSA y Modificatorias:
 - * Tasa de accidentes
 - * Tasa de enfermedades ocupacionales.
 - * Participación en la elaboración o revisión de los Formatos Estándar de Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que deberá emplear el médico ocupacional y los responsables asignados por la organización, según la normativa:
 - * Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que se debe constar la investigación y las medidas correctivas.
 - * Registro de exámenes médicos ocupacionales.
 - * Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
 - * Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - * Registro de estadísticas de seguridad y salud.
 - * Registro de equipos de seguridad o emergencia.
 - * Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
 - * Registro de auditorías.

El área de Salud Ocupacional adicionalmente cumple con verificar el cumplimiento de la vigilancia médica ocupacional en las empresas de terceros y realizar las coordinaciones respectivas en caso fuera necesario.


9.2.4 Actividades de salud en el trabajo

Ventajas de implementar un Plan de Salud Ocupacional

- Aumentar la productividad laboral y la confianza de los trabajadores hacia la empresa.
- Reducir la rotación y el absentismo laboral.
- Prevenir el deterioro a la salud de los trabajadores mediante la prevención de riesgos laborales.
- Reducción del impacto financiero ocasionado por enfermedades ocupacionales y/o accidentes/incidentes de trabajo.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Prevención de multas y penalizaciones al cumplir con los requisitos legales.
 - Costos reducidos del cuidado de la salud no relacionada al trabajo mediante programas de promoción y prevención de la salud.
 - Prestación de asistencia médica inmediata.
 - Mejora del espíritu de trabajo y mayor productividad por parte de los trabajadores al demostrar preocupación por su bienestar.
 - Prevención ante los riesgos de daño a la salud (biológica, química, y radiológica) en el trabajo de laboratorios.
 - Contar con un plan de actuación frente a accidentes/incidentes.
 - Interacción con los responsables del CSST en las diferentes Facultades/ Dependencias/Institutos y otros, a fin de reducir el índice de accidentes/incidentes y minimizar la exposición a peligros.
- **Atención médica asistencial en la Modalidad a distancia**
Ante un Caso Sospechoso y/o Confirmado de COVID-19 y sus variantes, se realiza la atención a través de la TELEMEDICINA.
 - **Atención médica asistencial en la Modalidad Presencial**
 - Para la atención médica presencial de los trabajadores se cuenta con Tópicos Médicos Asistenciales en las distintas Facultades/Dependencias/Filiales. El personal de Tópico tiene conocimiento de los Centros de Salud más cercanos ya sea de ESSALUD y/o Clínicas Privadas y del servicio de ambulancia para traslados en caso de emergencias.
 - El SG-SSST elabora y hace entrega todos los Tópicos médicos la Hoja de Ruta de actuación para el manejo adecuado en caso de accidentes/incidentes de trabajo (ver Anexo N° 04).
 - El médico asistencial de Tópico/Centro médico de Facultad/Instituto/Dependencia/Filial en coordinación con el médico ocupacional del SG-SSST, aplican las acciones correspondientes al afectado personal de la universidad.
 - En lo que corresponde a los trabajadores de las empresas de servicios de terceros también cuentan con la elaboración de Hoja de Ruta, para el manejo adecuado en caso de accidentes/incidentes de trabajo comunicando lo ocurrido en tiempo real a la empresa correspondiente para el seguimiento médico pertinente como trabajador de terceros.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Publicaciones, Webinar zoom**

Se ejecutarán publicaciones- Dípticos Preventivos en SO- en la página Web de RH-SG-SSST, estos serán elaborados por el personal de salud de los Centros/Tópicos médicos de Sede Lima y Filiales.


Asimismo, se realizarán Webinar zoom, con la finalidad de sensibilizar, dar a conocer y/o capacitar al personal en el tema de salud a tratar. Los especialistas serán el personal de salud de los Centros/Tópicos médicos de Sede Lima y Filiales.

Ver Cuadro N° 10 Cronograma de Efemérides en Salud -2024.

CUADRO N° 10 CRONOGRAMA DE EFEMÉRIDES EN SALUD-2024

EFEMÉRIDES	PERSONAL DE SALUD CENTRO/TÓPICO MÉDICO	FECHA
Día mundial contra el cáncer	SG-SSST	4/02/2024
Día mundial de la obesidad	SG-SSST	04/03/2024
Día internacional de la mujer	Facultad Derecho	8/03/2024
Día mundial del riñón	Facultad Ing. y Arquitectura	14/03/2024
Día mundial del agua	Facultad Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología	22/03/2024
Día mundial de la tuberculosis	Facultad Odontología	24/03/2024
Día mundial de la salud	Facultad Medicina Humana	7/04/2024
Día mundial de SST	SG-SSST	28/04/2024
Día mundial de la hipertensión	Facultad Medicina Humana	17/05/2024
Día mundial sin tabaco	Facultad Obstetricia y Enfermería	31/05/2024
Día mundial del medio ambiente	Facultad Derecho	5/06/2024
Día mundial para la prevención del suicidio	Facultad Ing. Y Arquitectura	10/09/2024
Día mundial de la salud mental	Facultad Medicina Humana	10/10/2024
Día mundial contra la diabetes	Facultad Derecho	14/11/2024
Día internacional por la eliminación de la violencia contra la mujer	Facultad Ing. y Arquitectura	25/11/2024
Día mundial del SIDA	Fac. Obstetricia y Enfermería	1/12/2024
Día mundial de las personas con discapacidad	Facultad Odontología	3/12/2024

Fuente: **Elaboración del SGSST**

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

9.3. PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

El Programa de Pausa Activas tiene como finalidad crear consciencia en el personal de la USMP: administrativo, docente y practicantes, sobre la importancia de tener hábitos saludables dentro del horario de trabajo y la vida personal.

Se busca impulsar prácticas preventivas de mejora a la salud física, la salud mental, los factores psicosociales (trabajo de equipo, óptimas relaciones interpersonales) y por ende la calidad de vida.

1. **Objetivo**

Capacitar al personal administrativo, personal docente y practicantes a fin de prever los trastornos osteomusculares, disminuir los niveles de estrés y propiciar la integración de equipos de trabajo.

2. **Alcance**

Personal de la USMP de Sede Lima, Filial norte y Filial sur.


3. **Responsabilidades**

Los que participan en la ejecución del Programa de Pausas Activas son:

- **Médico en Salud ocupacional**
 - Elaboración, implementación y seguimiento del Programa.
 - Coordinación con el personal de salud de las diferentes Facultades, Dependencias y Filiales para la aplicación del Programa del Pausas Activas.
- **Médico y enfermera Centro médico/Tópico**
 - Realización del Programa de Pausa Activas de acuerdo al Cronograma establecido con el MO.
- **Jefe inmediato**
 - Brindar las facilidades al personal para la realización de pausas activas.
- **Trabajador**
 - Compromiso de participación en el Programa de Pausas Activas.
- **Comité de SST**
 - Observancia de cumplimiento del Programa.

4. **Concepto Básicos**


- **Actividad Física:** Ser denomina a todo movimiento corporal voluntario, repetitivo, que implique un gasto calórico por encima de los niveles basales o de reposo.
- **Condición Física:** Es el conjunto de atributos físicos que la persona tiene o alcanza y que se relacionan con la habilidad de llevar a cabo actividades de la vida diaria, que incluyen la resistencia cardiorespiratoria, la fuerza, la

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- flexibilidad, el control neuromotor y la composición corporal, entre otras.
- **Ejercicio Físico:** Es una actividad física, programada, estructurada, y repetida con el objeto de mejorar la condición física, y que generalmente se realiza en el tiempo libre.
- **Entorno laboral saludable:** Es aquel en el que los trabajadores y empleadores colaboran en un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar del personal y la sustentabilidad del ambiente de trabajo.
- **Fatiga:** Sensación de agotamiento o de cansancio, consecuencia lógica del esfuerzo realizado.
- **Postura:** ubicación espacial que adoptan los segmentos corporales o la posición del cuerpo como conjunto.
- **Puesto de trabajo:** Lugar físico determinado, compuesto por una superficie de trabajo, silla y mobiliario en donde se realiza las actividades laborales.
- **Riesgo:** Es la exposición a una situación donde hay una posibilidad de sufrir un daño (generar lesión) o estar en peligro.

5. Procedimiento para realizar las pausas activas:

- Las pausas activas deben realizarse después de tener una actividad de trabajo por más de dos horas.
- Las pausas activas deben tener una duración de 10 a 15 minutos.
- Cada ejercicio debe ser repetido 10 a 15 veces.
- Los ejercicios no deben generar sensación de dolor.
- La práctica debe realizarse de forma secuencial. Ejemplo: Cuello, hombro, codo. Muñeca y mano.
- Los ejercicios se ejecutan a tolerancia de cada individuo. No debe efectuarse ningún sobreesfuerzo.
- En la ejecución de las prácticas activas se debe mantener una respiración rítmica, suave y lenta.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

6. Cronograma de Aplicación Práctica de Pausas Activas en Nivel Central – Ciudad Universitaria

El Programa de Pausas Activas va estar incluido solo para la Ciudad Universitaria de Santa Anita, como Programa Universidad dentro de los lineamientos de Wellness Corporativo. Va estar a cargo del Docente. Lic. José Martín Palacios Saez. Se señala el horario establecido en el Cuadro N° 11.

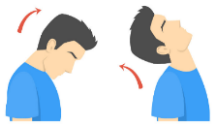








CUADRO N° 11: CRONOGRAMA DE APLICACIÓN PRÁCTICA DE PAUSAS ACTIVAS NCE-CUSA-2024

Facultad / Dependencia	Lunes	Miércoles
Tesorería de Facultades, Trámite documentario, Centro Médico.	9:50-10:00	9:50-10:00
Control Patrimonial y Mantenimiento y Servicios	10:10-10:20	10:10-10:20
Bienestar de Personal, archivo central, RRL	10:30-10:40	10:30-10:40
Biblioteca central	10:50-11:00	10:50-11:00
Oficina de Recursos Humanos, Gestión SST.	11:10-11:20	11:10-11:20
Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras-Estudios Generales	11:30-11:40	11:30-11:40
Oficina de admisión- Unidad de Categorización-Evaluaciones Psicológicas	11:50-12:00	11:50-12:00
Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos.	12:10-12:20	12:10-12:20
Facultad de Odontología	12:30-12:40	12:30-12:40




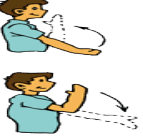




Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

Se describe a continuación los ejercicios a desarrollar en el Programa de Pausas de pausas activas en Cuadro N° 12:


CUADRO N° 12: DESCRIPCIÓN DE LOS EJERCICIOS DE PAUSAS ACTIVAS

EJERCICIO	EXPLICACIÓN	FRECUENCIA	OBSERVACIÓN
CUELLO			
1 	Doble el cuello sin que el mentón se junte con el pecho y extienda el cuello sin que la cabeza se junte con la espalda.	05 veces (01 repetición equivale a realizar el movimiento de doblar y extender el cuello).	Si presenta enfermedad articular del cuello no realizarlo.
2 	Gire la cabeza lentamente de derecha a izquierda.	5 veces (1 repetición equivale a realizar el movimiento de girar completo el cuello).	Si presenta enfermedad articular del cuello no realizarlo.
3 	Con una mano jale la cabeza hacia la derecha.	Mantener en esta posición 10 segundos.	Si presenta enfermedad articular del cuello no realizarlo.
4 	Con una mano jale la cabeza hacia la izquierda.	Mantener en esta posición 10 segundos.	Si presenta enfermedad articular del cuello no realizarlo.
MIEMBROS SUPERIORES			
5 	Realice movimientos de los hombros hacia adelante y hacia atrás. Sostenga esta posición durante 15 segundos.	Cinco veces (una repetición equivale a realizar el movimiento de hombros atrás-adelante).	Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.
6 	Realice movimientos de elevación de hombros alternando izquierda y derecha. Sostenga esta posición durante 15 segundos.	5 veces cada combinación.	Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.
7 	Realice movimientos de extensión de brazos hacia el frente. Sostenga esta posición durante 15 segundos.	Ejecutar 5 veces.	Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.
MANOS			
8 	Realice movimientos de abrir y cerrar de manos.	Ejecutar Diez veces.	
9 	Con un mano jale la otra mano hacia atrás.	Mantener en esta posición 10 segundos, luego cambiar la otra mano.	/

Continuación...


MIEMBROS INFERIORES				
15		Realice movimientos de flexión y extensión de rodillas. Sostenga esta posición durante 15 segundos.	Ejecutar 5 veces cada rodilla.	
16		En posición de pie, extienda sus brazos hacia adelante y flexione las piernas simulando que se sienta en el aire. Sostenga esta posición por 15 segundos	Realizar 5 veces.	Realizar el ejercicio manteniendo la columna recta.
17		En posición de pie, alterne posturas de pararse en punta de pies y talones. Mantenga 15 segundos en cada posición.	Aplicar 5 repeticiones.	
EJERCICIO	EXPLICACIÓN	FRECUENCIA	OBSERVACIÓN	
ESPALDA Y ABDOMEN				
10		Realice movimientos de flexión y extensión de codos. Sostenga esta posición durante 15 segundos.	Realizar 5 veces cada codo.	
11		De pie o sentado, con las piernas ligeramente separadas, incline el cuerpo hacia un lado. Mantener esta posición 10 segundos.	Ejecutar 5 veces.	
12		Lleve el brazo derecho hacia arriba e incline el tronco hacia el lado izquierdo, luego, repita el ejercicio hacia el lado contrario. Sostenga de 10 a 15 segundos	Realizarlo 5 veces.	
CADERA				
13		Realizar movimientos rotatorios con la cadera en sentido horario.	Ejecutar 10 veces.	
14		Realizar movimientos rotatorios con la cadera en sentido antihorario.	Aplicar 10 veces.	

Fuente: **Elaboración del SGSST**


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

9.4 PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST


- Aplica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento , Decreto Supremo 005-2012-TR y Modificatorias.
- Las capacitaciones estarán dirigidas a todo el personal docente, administrativo, y practicantes de Sede Lima, Filial norte- Chiclayo y Filial Sur- Arequipa.
- Se realizarán cuatro capacitaciones (04) en SST vía Zoom y también de forma asincrónica.
- Se ejecutarán capacitaciones en modalidad presencial en el campo de Defensa Civil, la que estarán a cargo de la Empresa Inmobiliaria CGH CONSULTORES Y SERVICIOS S.R.L.
- Adicionalmente se impartirán Webinar-zoom en temas del campo de la salud ocupacional, en fechas Efemérides.
- Adicionalmente, se planificarán y ejecutarán capacitaciones específicas, entorno a las necesidades y requerimientos que pudieran presentarse en el desarrollo y entorno al trabajo tanto en Sede Lima como Filial norte y Filial sur.
- Los capacitaciones y seminarios web a desarrollar desarrollarán temas de: seguridad en el trabajo; salud ocupacional; defensa civil; salud mental, riesgos psicosociales en el trabajo; prevención de hostigamiento y acoso sexual en el trabajo (Cuadro N° 13).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 13: PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 PROGRAMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-2024		Versión:		SG-SSST													
		Revisa:		DGA													
		Aprueba:		CSST													
		Fecha de Elaboración:		16/01/2024													
ACTIVIDADES	MESES												OBSERVACIÓN (Participantes)	CUMPLIMIENTO			
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		EMPRESA	FECHA		
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
* Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo															Personal -USMP	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico	abril
* El acoso y hostigamiento sexual.														junio			
* Accidente de Trabajo y Enfermedad profesional.														agosto			
* Factores Psicosociales en el trabajo,														octubre			
CAPACITACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL																	
* Día mundial Icontra el cáncer -Webinar- Zoom															Personal - USMP	Centro médico- NICE-CUSA	febrero
* Día Internacional de la mujer.														Tópico médico- FD		marzo	
* Día mundial sin tabaco.														Tópico médico- FOE		mayo	
* Día mundial de la salud mental														Centro médico - FMH		octubre	
CAPACITACIÓN EN DEFENSA CIVIL A REALIZAR POR EMPRESA GESTIÓN INMOBILIARIA CCH CONSULTORES Y SERVICIOS SAC- SG-SSST																	
* Primeros auxilios.															Personal - USMP/ Personal de Terceros (Vigilancia y seguridad; mantenimiento y limpieza; jardines y áreas verdes.	Empresa CGH Consultores y Servicios S.R.L. Coordinación DGA-SG-SSST	Por confirmar fecha
* Lucha contra incendio, manejo de extintores.																	
* Evacuación ante sismo.																	

Fuente: Elaboración del SG-SSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

9.5 PROGRAMA DE INSPECCIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El área de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en base al *Reglamento de la Ley 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR y Modificatorias, Art.33 letra d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo*, presenta el Programa de Inspecciones aplicar a la USMP. Asimismo, incluye al personal de las empresas de Tercerización de servicios permanentes y Contratas.

El propósito básico de una inspección de seguridad es llevar a cabo un examen planificado y sistemático, tanto de los equipos técnicos como de la organización y modos de gestión del trabajo. Se realiza en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Objetivos

- Inspeccionar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP, que está acorde con la Ley N° 20783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Decreto Supremo 005-2012-TR Reglamento de la Ley 29783 LSST y Modificatorias.
- Verificar si se ha adoptado todas las medidas necesarias para garantizar un alto nivel de protección para el personal, los bienes y el medio ambiente.
- Observar el cumplimiento de la toma de medidas adecuadas para prevenir accidentes graves, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos.
- Reforzar las medidas de prevención en el lugar de trabajo, en la ejecución de tareas y funciones, a fin de garantizar las condiciones óptimas de protección a la vida, la salud y el bienestar de todos los trabajadores.


2. Alcance

Facultad, Instituto, Dependencia y Filial-USMP:

- Puestos de trabajo, procedimientos de trabajo, equipos, herramientas y materiales de trabajo.
- Métodos de trabajo que emplea el trabajador en el cumplimiento de sus tareas y funciones.
- Lugares y ambientes de trabajo.
- Estado y uso de los equipos de protección del trabajador (EPP).
- Estado y uso de los equipos de protección grupal.

3. Tipos de Inspecciones

- **Inspección Planeada:** Requieren de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas de observancia de la seguridad y salud en el trabajo que se desarrollan en la USMP. Esta actividad es de competencia del Comité de SST (C-SST), Sub-Comité de SST (Sub-C-SST), Supervisor de SST (Supervisor SST).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

- **Inspección Inopinada:** Son las que realizará el SG-SSST en compañía de los miembros de C-SST/ Sub. C-SST/ Supervisor SST, visitando las diferentes áreas o secciones según las ocurrencias lo requieran. El resultado de las observaciones será redactado a una base de datos, a fin de ser levantadas y remediadas por todos los involucrados. Asimismo, se efectuarán en forma constante con el presidente del C-SST/ Sub- C-SST/ Supervisor SST de las empresas de servicios de terceros, contratistas y proveedores, ante el reporte de alguna ocurrencia de actos y condiciones inseguras.

4. Etapas de una Inspección en SST


- Preparación.
- Inspección.
- Análisis de la información y priorización de los problemas.
- Definición de las acciones correctivas y preventivas.
- Elaboración del Informe.
- Seguimiento a la ejecución de las acciones.

Ver cuadro N° 14 Cronograma de Inspecciones a realizar SG-SSST, Cuadro N° 14.1 Cronograma de Inspecciones del Comité Central de Seguridad y Salud en el Trabajo y Cuadro N° 14.2 Formato de Inspección ergonómica de los Puestos de Trabajo.

CUADRO N° 14: CRONOGRAMA DE INSPECCIONES DE SG-SSST-2024


MES INSPÉCCIÓN	ENE.	FEB.	MAR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
PLANEADA		X		X		X		X		X	
INOPINADA			X		X		X		X		X

Fuente: *Elaboración del SGSST*



 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


CUADRO N°14.1: CRONOGRAMA DE INSPECCIONES DEL COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVIDADES 2024				
ACTIVIDAD		FECHA	EQUIPOS DE TRABAJO	PARTICIPANTES
Inspección de Vías Externas a los Pabellones - CUSA/Rectorado	Inspección de Veredas, pistas, rampas, escaleras	07.02.2024	* Lic. Claudia Nazario León * Lic. Iris Espilco Zamudio	Comité SST
	Luces de EMG, señalización, salidas de evacuación	09.02.2024	* Dr. Hansel Santivañez Antunez * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
Inspección de Snack CUSA		16.02.2024	* Dr. Hansel Santivañez Antunez, * Dr. Armando Llerena Recoba	Comité SST
		29.02.2024	* Dra. Silvia Baca Neglia * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
		14.03.2024	* Lic. Rebeca Salas Pittman * Dra. Silvia Baca Neglia	Comité SST
		19.04.2024	* Lic. Iris Espilco Zamudio * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
		30.05.2024	* Dra. Silvia Baca Neglia * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
		28.06.2024	* Lic. Rebeca Salas Pittman * Dra. Silvia Baca Neglia	Comité SST
Inspección de Equipos de protección personal (EPP) y vigencia de SCTR	MAJO	12.02.2024 / 03.04.2024	* Lic. Claudia Nazario León * Lic. Iris Espilco Zamudio	Comité SST
	Jardinería Buitron			Comité SST
	Seguridad y vigilancia	13.02.2024 / 04.06.2024		Comité SST
	Mantenimiento CUSA.			Comité SST
Inspección de Extintores	Rectorado - Biblioteca/La. Computo	15.02.2024 / 15.08.2024	* Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
	Facultad de Contabilidad, Economía y Finanzas/Estudios Generales		* Sr. Felix Molina Coronación * Sra. Irma Acuña Badajos	Comité SST
	Snack - Villa deportiva		* Lic. Claudia Nazario León * Lic. Iris Espilco Zamudio	Comité SST
	Facultad de Odontología/ Pabellón A/Lab Odontología		* Dr. Hansel Santivañez Antunez	Comité SST
	Fac. de Adm. y RR. Hh. - Pabellón B - Archivo Central - Casetas - Control Patrimonial y	16.02.2024 / 15/08/2024	* Miembros del Comité SST: Nazario León/ Díaz Torres/ Espilco Zamudio/Santivañez Antunez/	Comité SST
Verificación de los elementos de Primeros auxilios - Centro Médico de Santa Anita	31.01.2024	Lic. Claudia Nazario León	Comité SST - Centro Médico+B6B12:F21	


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Continua...

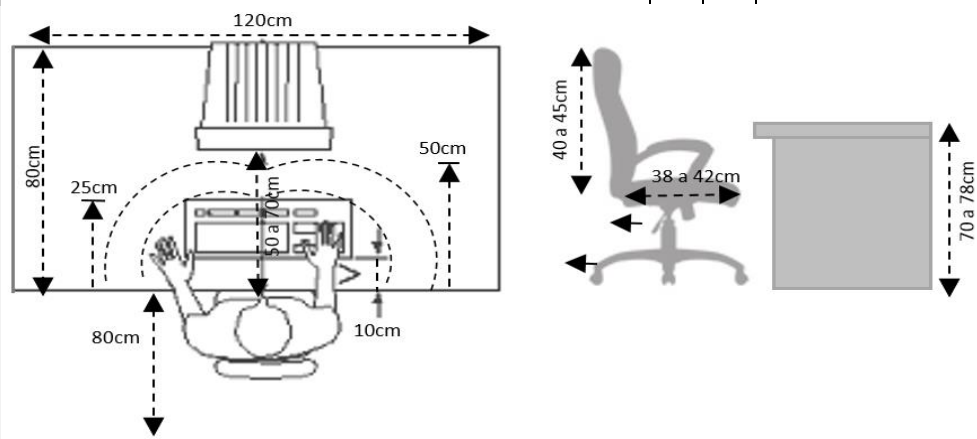
ACTIVIDADES 2024				
ACTIVIDAD		FECHA	EQUIPOS DE TRABAJO	PARTICIPANTES
Inspección de las Áreas administrativas	Rectorado - Biblioteca/Lab. Computo	01.02.2024 / 23.08.2024	* Dr. Hansel Santivañez Antunez * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
	Facultad de Contabilidad, Economía y Finanzas		* Lic. Iris Espilco Zamudio * Sra. Obdulia Sangama Saavedra	Comité SST
	Snack - Villa deportiva		* Dr. Hansel Santivañez Antunez	Comité SST
	Facultad de Odontología - Pabellón A - B/Lab Odontología		* Sra. Rebeca Salas Pittma * Dra. Silvia Baca Neglia	Comité SST
	Fac. de Adm. y RR. HH. - Pabellón B - Archivo Central - Casetas - Control Patrimonial y			
Inspección de aulas	Facultad de Contabilidad, Economía y Finanzas/Estudios Generales	09.02.2024 / 02.07.2024	* Sr. Felix Molina Coronación * Mg. Javier Huarca Ochoa	Comité SST
	Centro de Idiomas/ICED - Pabellón A - B		* Sra. Obdulia Sangama Saavedra	Comité SST
	Facultad de Odontología - Pabellón A-B/Lab Odontología		* Dr. Hansel Santivañez Antunez * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
	Facultad de Administración y Recursos Humanos		* Sra. Rebeca Salas Pittma * Dra. Silvia Baca Neglia	Comité SST
Inspeccionar las zonas de almacenaje intermedio de residuos sólidos		08.02.2024	* Dr. Hansel Santivañez Antunez * Dr. Beas Aranda, José Luis	Comité SST
Inspeccionar, los elementos de brigadas de seguridad: - Incendio - Evacuación - Primeros Auxilios		19.02.2024	* Mg. Fernández Delgado, Javier * Sr. Felix Molina Coronación	Comité SST
Inspeccionar los RAEE- Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de la USMP.		26.02.2024	* Lic. Iris Espilco Zamudio * Lic. Claudia Nazario León	Comité SST
Inspección a las Actividades que realizarán los Sub Comités y Supervisores SST en las Facultades y Dependencias de la USMP		31.01.2024 / 22.03.2024 / 14.06.2024 / 27.09/2024 / 29/11/2024	* Miembros del Comité SST: Nazario León/ Díaz Torres/ Espilco Zamudio/ Santivañez Antunez/Sangama Saavedra/ Huarcca Ochoa/ Molina Coronación/Llerena Recoba	Comité SST - Subcomités y Supervisores SST
APROBADO EL SESIÓN DEL 26/01/2024 POR LOS MIEMBROS CSST USMP 2022-2024				
 Lic. Claudia Janeth Nazario León Presidente del CSST -USMP		 Dr. Hansel Santivañez Antunez Secretario de CSST-USMP		

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


CUADRO N° 14.2 FORMATO DE INSPECCIÓN ERGONÓMICA DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INSPECCIÓN ERGONÓMICA DE PUESTOS DE TRABAJO					CÓDIGO:	
						VERSIÓN:	
						FECHA DE APROBACION :	
						PAGINA:	
Fecha						Hora	
Nombre del trabajador							
Antigüedad en el cargo				Teléfono contacto			
DNI		Genero		Peso		Talla	
Puesto de trabajo a evaluar					Área		
EQUIPOS DE TRABAJO							
PANTALLA				SI	NO	OBSERVACION	
Es regulable la altura.							
La distancia entre los ojos del usuario y la pantalla está entre 50 y 70 cm.							
La posición de La pantalla con respecto a la línea de visión .es correcta							
La pantalla está libre de reflejos naturales.							
Existe alineación entre la pantalla, el teclado y el trabajador.							
MESA				SI	NO	OBSERVACION	
La altura de la mesa fija oscila entre 70 y 78 cm							
La superficie de la mesa tiene como mínimo 120 cm de ancho							
La superficie de la mesa tiene como mínimo 80 cm de largo o profundidad							
La superficie de la mesa se mantiene limpia y ordenada							
La superficie es de material mate							
TECLADO				SI	NO	OBSERVACION	
Tiene espacio para el ratón							
Permite el apoyo de las manos en su borde inferior (mínimo 10cm)							
APOYAPIES				SI	NO	OBSERVACION	
El puesto tiene apoya pies							
CABLEADO				SI	NO	OBSERVACION	
Los cables del equipo se encuentran ocultos							
SILLA				SI	NO	OBSERVACION	
Su altura es ajustable como mínimo en 12 cm							
La profundidad de la silla esta entre (38 y 42cm) Permitiendo holgura entre el borde de la misma y la parte posterior de la pierna							
El ancho del asiento está entre 40 cm y 45 cm							
Tiene acolchado recubierto de tela flexible y transpirable de (20mm)							
El respaldo de la silla esta entre (25 a 35 cm)							
El respaldo es regulable en altura							
El respaldo permite el apoyo lumbar del trabajador							
La base de apoyo de la silla tiene 5 patas con ruedas							
La base de la silla puede girarse 360 °							
Las patas cuentan con rodachines y en buen estado							
La longitud de las patas es correcta							
La silla tiene apoyabrazos (si aplica)							


Continua...

DIMENSIONES DEL PUESTO DE TRABAJO				
ALTURA DEL PLANO DE TRABAJO		SI	NO	OBSERVACION
El plano de trabajo está situado a la altura de los codos				
El plano de trabajo está situado entre 68 y 72 cm				
ESPACIO PARA LAS PIERNAS		SI	NO	OBSERVACION
El espacio entre el escritorio y las piernas esta en (70 a 78 cm)				
Hay espacio suficiente para mover las piernas				
El espacio entre la silla, la mesa y cualquier otro objeto es de al menos 80 cm				
La superficie de trabajo no presenta grietas ni irregularidades				
ZONAS DE ALCANCE DE LOS ELEMENTOS DE TRABAJO		SI	NO	OBSERVACION
Los elementos de trabajo se encuentran situados al alcance del trabajador (en el área de barrido de los brazos)				
El mouse se encuentra cerca del teclado, sin obligar al trabajador a movimientos exagerados				
El equipo que más se utiliza se encuentra en el área de barrida de los brazos (a su alcance)				
EXIGENCIAS AMBIENTALES				
ILUMINACION		SI	NO	OBSERVACION
Hay suficiente luz natural				
Hay suficiente luz artificial				
Hay exceso de luz				
Las luminarias están en línea con el puesto de trabajo				
RUIDO		SI	NO	OBSERVACION
Presencia de ruido en el area de trabajo la cual no permite el adecuado desarrollo de las tareas diarias.				
TEMPERATURA		SI	NO	OBSERVACION
Siente que habitualmente la temperatura en el sitio de trabajo es adecuada				
REPETITIVIDAD DEL TRABAJO		SI	NO	OBSERVACION
La duración del ciclo de trabajo es de 8 horas diarias				
Presenta algún dolor en alguna parte del cuerpo				
POSTURAS DE TRABAJO Y MOVIMIENTOS		SI	NO	OBSERVACION
El movimiento de cuello-hombros es adecuado				
El movimiento de codo -muñeca es adecuado				
El movimiento de espalda es adecuado				
El movimiento de cadera-piernas es adecuado				
				
RECOMENDACIONES:				
Responsable de la Inspección Firma			Trabajador Firma	


Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 14.3 FORMATO DE INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN Y CAMILLA

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN Y CAMILLA							CÓDIGO:	
								VERSIÓN:	
								FECHA:	
								PÁGINA:	
NOMBRE FAC./DEP./INST./FILIAL:						Fecha:			
Responsable Inspección:						Cargo:			
Nombre del Administrador(a):						Cargo:			
CONTENIDO DEL BOTIQUÍN									
ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO	N/A	CANT	FECHA DE VENCIMIENTO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
1	Antiséptico: Clorhexidina o Yodopovidona (Jabón Quirúrgico).								
2	Solución Salina								
3	Jabón Antibacterial para manos.								
4	Aplicadores o Copitos.								
5	Baja Lenguas.								
6	Gasa Antiséptica.								
7	Compresas o Apósitos.								
8	Curitas.								
9	Esparadrapo de tela.								
10	Cinta Micropore.								
11	Vendas Elásticas.								
12	Vendas Triangulares.								
13	Guantes Quirúrgicos.								
14	Tapabocas Quirúrgicos Desechables.								
15	Mascarilla RCCP.								
16	Inmovilizador Cervical.								
17	Inmovilizador Maleable para Extremidades.								
18	Inmovilizadores Maleables.								
19	Termómetro de Mercurio o Digital.								
20	Linterna.								
21	Pilas de Repuesto.								
22	Otros.								
INSPECCIÓN DE LA CAMILLA (Tabla Espinal Larga)									
ESTADO		BUENO		REGULAR		MALO		OBSERVACIONES	
1	Instalación (Sitio de Ubicación).								
2	Señalización.								
3	Estado de la Camilla.								
4	Correas de Seguridad.								
5	Sujetadores para Cargue.								
Nombre quien realizó la Inspección:						VoBo Miembro CSST			
Cargo y Firma:									

Fuente: Elaboración del SG-SSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


5. Empresas de Servicios de Terceros, Contratas y Proveedores

En base a la Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, en “Artículo 26. Liderazgo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se establece para las empresas de Servicios de Terceros Permanentes y No Permanentes:


Las acciones de inspección comprenderán:

- Presentación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa.
- Presentación de los Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Presentación del Reglamento Interno de SST de la Empresa.
- Presentación de la Nómina de los miembros integrantes del Comité o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación de los Registros de accidentes de trabajo incidentes peligrosos, capacitación, entrenamientos y simulacros, entrega de EPPS/Equipos de emergencia, monitoreo de los riesgos físicos del medio ambiente, ergonomía y trato psicosocial.
- Presentación de los resultados de las evaluaciones ocupacionales médicas y psicológicas del personal.
- Presentación de Fichas Técnicas de seguridad de los insumos, equipos y maquinaria que usa el personal en la realización de sus labores.
- Presentación de constancia o certificado de garantía de los equipos y maquinaria a emplear en las actividades del trabajo.


Se presentan en los Cuadros N° 14.4, 14.5, 14.6 y 14.7 Formatos de Inspección a las empresas de servicios de terceros:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 14.4: LISTA DE REQUERIMIENTOS SST PARA EMPRESAS DE TERCEROS/CONTRATAS

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	LISTA DE REQUERIMIENTOS SST PARA EMPRESAS TERCEROS/CONTRATAS		CÓDIGO:	
			VERSIÓN:	
			FECHA DE APROBACIÓN:	
			PÁGINA:	
NOMBRE DE LA EMPRESA DE TERCEROS/CONTRATAS:				
Fecha de Elaboración				
Número del Contrato:		Fecha del Contrato:		
Objeto del Contrato:				
Lugar de Ejecución del Contrato:				
Nombre del Supervisor:				
LISTADO DE VERIFICACIÓN				
N°	ITEM	Cumple		Observación
		SI	NO	
1	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
2	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
3	Constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR.			
4	Registros Obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
5	Matriz de identificación de peligros y Evaluación de Riesgos -IPER C.			
6	Matriz de identificación, valoración y control de Aspectos e Impactos Ambientales.			
7	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.			
8	Hojas de seguridad de los productos químicos.			
9	Indicadores de Accidentes y Enfermedades profesionales de presente año.			
10	Plan de contingencias y emergencias.			
Nota: El incumplimiento de alguno de los items es causa para no autorizar el inicio de actividades				
Autoriza:	Si	No	Marque con una X según corresponda	
Firma de SSG-SSST:		Firma Supervisor SST DE Terceros/Contratas:		

Fuente: *Elaboración del SGSST*

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 14.5: REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

		INSPECCION DE EQUIPOS PROTECCION PERSONAL					Código SG-SSST-USMP-FOR-014 Versión 0.1 Fecha 10/01/2024 Página 1 de 1
LISTADO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS							
DATOS DE LA EMPRESA							
NOMBRE DE LA EMPRESA:			RUC:			FECHA:	
UBICACIÓN (Facultad/ Dependencia / Instituto / Filial):					ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:		
ITEMS	MARCA	SERIE	ESTADO		CODIGO REGISTRO	CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD	OBSERVACIONES
			BUENO	MALO			
- DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
RESPONSABLE DEL REGISTRO							
Nombre:				Cargo: Supervisor S.S.T		Fecha:	Firma:


Fuente: Elaboración del SGSST

CUADRO N° 14.6 : REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL TRABAJOS DE PINTURA


		INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - TRABAJO DE PINTURA										Código: SG-SSST-USMP-FOR-015 Versión: 0.1 Fecha: 10/01/2024 Página: 1 de 1							
DATOS DE LA EMPRESA																			
NOMBRE DE LA EMPRESA:						RUC:			FECHA:										
UBICACIÓN (Facultad/ Dependencia / Instituto / Filial):						ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:													
N°	NOMBRE DEL TRABAJADOR	PROTECTOR DE CABEZA		PROTECTOR DE OJOS		PROTECTOR AUDITIVO		BOTINES DE SEGURIDAD		TRAJE TIBECT		PROTECTOR DE MANOS		RESPIRADOR PINTOR		FILTROS		OBSERVACIONES	
		USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO	USO	ESTADO		
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
RESPONSABLE DEL REGISTRO																			
Nombre:						Cargo: SST						Firma:							

Fuente: *Elaboración del SGSST*

CUADRO N° 14.7: REGISTRO DE INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS PORÁTILES Y AUTOMÁTICAS (Manuales y eléctricas)

		INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS PORÁTILES Y AUTOMÁTICAS (Manuales y eléctricas)														Código: SG-SSST-USMP-FOR-019 Fecha: 10/01/2024 Versión: 0.1 Página: 1 de 1														
DATOS DE LA EMPRESA																														
NOMBRE DE LA EMPRESA:						RUC:			FECHA:																					
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:						HORA DE INICIO:			HORA DE TÉRMINO:																					
UBICACIÓN (Facultad/ Dependencia / Instituto / Filial):																														
N°	TIPO/CLASE DE HERRAMIENTA	UBICACIÓN/USO	LISTA DE VERIFICACIÓN															Observaciones												
			1) ¿Las herramientas tienen sus agarres/sujetadores en buen estado de funcionamiento?			2) ¿Las puntas de las herramientas no presentan superficies que podrían desprenderse o romperse?			3) ¿Las herramientas manuales para trabajos con electricidad presentan sus aislamientos/coberturas libres de fallas o cortaduras (están integras)?			4) ¿Las herramientas eléctricas tienen sus cables y conexiones sin roturas o fallas evidentes?			5) ¿Todo equipo y/o herramienta que necesita un cobertor funda esta siendo utilizada adecuadamente?				6) ¿Toda herramienta/equipo rotativo dispone de su respectiva guarda de protección?			7) ¿Las herramientas manuales (llaves de ojo, boca y superficie) tienen sus puntos de contacto libres de roturas, desgaste o falta?			8) ¿Las herramientas/equipos están libres de suciedad, grasa o material que pueda dañarlas?			9) ¿Las herramientas están almacenadas/ubicadas en lugares accesibles y libre de cualquier afectación o daño?		
			Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	Bien	Mal	NA	
1																														
2																														
3																														
4																														
5																														
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
RESPONSABLE DEL REGISTRO																														
Nombre:						Cargo:						Fecha:						Firma:												

Fuente: *Elaboración del SGSST*


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

9.5.1 Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo


El personal- USMP y trabajadores de las empresas de servicios de terceros permanentes, reportan todo tipo de incidentes y accidentes por menor que éstos parezcan, para que quede registrado y se proceda con su investigación, emitiendo la causa raíz y las recomendaciones respectivas para evitar su repetición.

Ocurrido el evento no deseado, se actúa según el procedimiento de “Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo” y “Reporte e Investigación de enfermedades profesionales” según sea el caso, informando a SG-SSST (ver Cuadro N° 15).

CUADRO N° 15: FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES DE TRABAJO

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE DE TRABAJO			COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SUB-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
DATOS DEL TRABAJADOR						
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
DNI	EDAD	SEXO	ÁREA			
PUESTO DE TRABAJO		TIEMPO DE SERVICIO	TURNOS			
TIPO DE CONTRATO		TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO	N° HORAS TRABAJADAS ANTES DEL INCIDENTE			
NOMBRE EMPRESA (TERCEROS)			RUC.			
INFORMACIÓN DEL INCIDENTE						
INCIDENTE			INCIDENTE PELIGROSO			
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA		FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN				
LUGAR DONDE OCURRIÓ			N° TRABAJADORES AFECTADOS			
TIPO DE ATENCION EN PRIMEROS AUXILIOS						
PARTE DEL CUERPO LESIONADO						
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE DE TRABAJO :						
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE DE TRABAJO :						
MEDIDAS CORRECTIVAS:						
RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN:						
APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	FECHA	FIRMA		

Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

El CSST-USMP/Sub-CSST/Supervisor SST tienen la obligación de investigar cada incidente/accidente de trabajo, a fin de detectar las causas que lo provocaron e implementar al más breve plazo las medidas correctivas tendientes a evitar su repetición. Estos equipos de trabajo tendrán que reunirse como máximo 24 horas después de ocurrido el evento. Asimismo, en un plazo no mayor de 72 horas deberá de emitir los reportes necesarios para que sean evaluados por la DGA-ORH.

- **¿Qué investigar?**

Es común que con frecuencias las investigaciones en profundidad se realicen fundamentalmente en los accidentes importantes. Es importante señalar que desde el punto de vista de prevención el análisis de los incidentes y accidentes, son independientes de la gravedad, se deben investigar todos porque estos presentan fallas de gestión

No se puede investigar los incidentes, accidentes y casi accidentes, si estos no se comunican. Para lograrlo se deberá tener en cuenta los siguientes puntos.

- * Se debe informar y convencer a los trabajadores que la investigación de incidentes pretende únicamente localizar las causas de estos y nunca establecer o buscar culpables.
- * Que la única razón de la búsqueda de esas causas es poder corregirlas para evitar su repetición en forma de accidentes, cuyas consecuencias pueden afectarles a ellos mismos.


- **¿Cómo se deben Investigar?**

- * **Etapas I:** Relación de los hechos: Se deberá recopilar todos los hechos relacionados o cambios en relación con la rutina normal del trabajo, desde un punto de vista objetivo. Es importante recoger la información de:
 - El accidentado
 - El jefe inmediato
 - Los testigos presentes

Las reglas que se deberán observar en esta etapa son:

- No hacer opiniones antes de conocer los hechos del accidente.
- Conservar únicamente los datos y hechos concretos.
- Tener una listar los datos uno a uno en su máxima descomposición.

- * **Etapas II:** Construcción del árbol de fallos que ha conducido al accidente-incidente: Esta segunda fase consiste en establecer el esquema completo poniendo en evidencia el desencadenamiento lógico de los hechos que ha sucedido cronológicamente y han sido registrados durante la etapa anterior.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Los pasos que hay que seguir:

- Empezar por el último hecho del incidente (accidente o casi-accidente). Es decir, lo último que ha sucedido.
- Retroceder el tiempo y definir la interrelación de los hechos o cambios, respondiendo a las preguntas:
- ¿Qué ocurrió para que este hecho se produjera? ¿Cuál fue la causa necesaria de este hecho?
- ¿Ha sido suficiente esta causa?

En el caso de que esta última pregunta tenga una respuesta negativa, habrá que determinar qué otras causas, independientes o en combinación con ella, han contribuido a desencadenar el hecho.

- * **Etapa III: Determinación de las medidas y acciones correctivas posibles:**
Una vez que se han establecido los fallos iniciales y el árbol que ha conducido al acontecimiento no deseado, se podrán observar los hechos que sería suficiente suprimir para que no ocurriera.


En esta etapa se concreta una lista de soluciones posibles para evitar la aparición de este o similar incidente y la reducción del riesgo. Puesto que causas iguales pueden generar diversos acontecimientos y consecuencias, es muy importante tener en cuenta que cuanto más básica o elemental (causa originaria) sea la causa o el fallo al que se plantea solución, mayor será el número de los acontecimientos no deseados que se evitarán en el futuro.

- * **Etapa IV: Discusión y decisión:** Esta última etapa consiste en provocar o convocar una reunión para discutir las medidas posibles planteadas y decir cuales se llevarán a cabo. Cada medida es analizada, utilizando los siguientes criterios:


- Estabilidad de la medida en el tiempo
- Simplicidad para el trabajador
- No desplazamiento de riesgo
- Alcance general de la medida
- Acciones que actúan prioritariamente sobre las causas básicas, antes que el sobre las causas inmediatas.
- Relación eficacia/costo

- **¿Cuándo se debe iniciar la investigación?**

Es un hecho evidente que con el transcurso del tiempo se pierdan detalles que pueden ser importantes para la investigación. Salvo por razones de fuerza mayor, se debe iniciar la investigación en un tiempo no superior a 24 horas. Se deberá inculcar a los jefes persuadir a su personal en el cumplimiento de cuatro puntos básicos:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

1. Invitación a todo el personal para que informe sobre cualquier acontecimiento no deseable.
 2. Colaboración cuando se requiera para la investigación de incidentes y toma de conciencia de la importancia de esta y no considerándola un acto rutinario.
 3. Facilitación de la comunicación de las enseñanzas obtenidas de los informes de investigación de incidentes.
 4. Certeza de la implantación de las medidas que se decida adoptar.
- **Aspectos que deben investigarse**
 - Todo daño personal y enfermedad ocupacional.
 - Casos donde se requirió Primeros Auxilios y no generaron incapacidad.
 - Casos que generan incapacidad.
 - Fatalidades
 - Cualquier daño a la propiedad
 - Explosiones e incendios
 - Derrame y descargas de sustancias peligrosas
 - **Registro de accidente e incidente**
El registro tendrá como función principal dar a conocer las causas y determinar la responsabilidad de los implicados en el accidente, así mismo proporcionará alternativas de solución necesarias para resolver los problemas. Luego de haber sido analizadas por el CSST/Sub-CSST/Supervisor SST en coordinación con SG-SSST, serán entregados al Decanato/Dirección/DGA-ORH para la aprobación y designación al área correspondiente o persona encargada para la ejecución de la solución.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

9.6 PROGRAMA DE AUDITORÍAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Auditoría en SST Interna, es un procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar el cumplimiento de aplicación del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Facultades, Dependencias, Institutos, Nivel Central-Rectorado, Filial Norte- Chiclayo y Filial Sur- Arequipa de la USMP.


El Programa de Auditoría en SST Interna, busca cumplir los siguientes objetivos:

- a) Determinar si el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se ha implementado y mantenido correctamente a nivel de toda la universidad.
- b) Verificar la eficacia de la política y los objetivos de SST.
- c) Comprobar que las actividades de prevención planificadas se cumplen en los tiempos establecidos y se adecúan a las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes.
- d) Proponer medidas preventivas y correctivas de mejora continua para eliminar o controlar los riesgos asociados al trabajo.

El informe de auditoría en SST Interna, es entregado a ORH/DGA para la gestión del cierre de las No Conformidades presentadas y con Copia al Comité de SST para evidenciar la conformidad del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.


De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1499, de fecha 10 de mayo 2020, Art. 8 Auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, señala que culminada la Emergencia Sanitaria, el/ la empleador/a tiene la obligación de realizar las auditorías dentro de los noventa días calendario siguientes al término de la misma, debiendo presentar el informe de auditoría a las autoridades competentes en un plazo máximo de quince días calendario de la emisión del referido informe, cuando corresponda.

- **Propósito**
Evaluar el sistema de gestión del servicio de seguridad y salud en el trabajo en los procesos y actividades con el objeto de minimizar los riesgos y corregir las desviaciones de los estándares en los que se basa los programas de seguridad y salud en el trabajo para el control de riesgos.
- **Alcance**
Todos os locales de Sede Lima, Filial norte y Filial sur.
- **Referencia**
Decreto Legislativo N° 1499, de fecha 10 de mayo 2020, Art. 8.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Requisitos/ Especificaciones**

- La Oficina de Inspección y Control Interno asegurará la aplicación de las auditorías en el lapso del segundo semestre del presente año, en todas las instalaciones de la USMP, asimismo en las empresas de servicios de terceros y contratistas con el fin de tratar todos los aspectos del Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Las auditorías cubrirán el cumplimiento de estándares, performance y existencia de sistemas de acuerdo con los requerimientos legales de SST.
- Las auditorías y valoraciones se basarán en los peligros y riesgos específicos internos.
- El proceso involucrará entrevistas, revisión de documentos y verificación de campo para asegurar que los sistemas estén implementados.
- Las observaciones deberán ser documentadas y las acciones correctivas habrán de tomarse en un plazo apropiado.
- Se proporcionará el entrenamiento adecuado al personal que vaya a realizar la una auditoría.
- Las Auditorías seguirán los siguientes pasos:
 - * Reunión de pre-auditoría del equipo de auditoría a realizarse con las Facultades, Institutos, Dependencias y Filiales.
 - * Se explicará el proceso de auditoría en sí y se presentarán los involucrados. No debe durar más de 30 minutos.
 - * Orientación. Se revisarán los planos generales y se visitarán las instalaciones para darle al grupo una idea general de la operación, equipos y riesgos.
 - * Proceso de auditoría en sí:
 - a) Revisión de políticas, normas, procedimientos, sistemas y prácticas de trabajo.
 - b) Revisión de registros.
 - c) Condiciones de trabajo.
 - d) Calidad de entendimiento del personal sobre el asunto al cual se hace la auditoría.
 - e) Entrevistas de verificación a la línea de supervisión y trabajadores.
 - * Puntuación: En base a un cuestionario preestablecido definido por el sistema.
 - * Reunión de Post-auditoría a fin de dar los resultados preliminares se discutirá un borrador de las sugerencias críticas sobre el Plan.
 - * Informe Final, se evacuará y entregará a la gerencia dentro de los 10 días siguientes al proceso.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

- Al final de las auditorias se generarán las acciones correctivas a tomar con sus respectivos responsables y el plazo establecido, a las que se les hará el seguimiento respectivo hasta el levantamiento de las mismas.
- El auditor coordinará las acciones correctivas a tomar, con la autoridad y responsable del área auditada y sus representantes.
- El SG-SSST ingresará en el sistema de registros de acciones correctivas (base de datos), en todas las acciones correctivas a tomar, generadas durante la auditoria.
- Se entregará copia de las acciones correctivas a tomar a todos los participantes de la auditoria, para el levantamiento de las mismas que serán reportadas al SG-SSST.

- **Responsabilidades**

- Decanos/Directores/Jefes de Oficina/ Jefes de Área
 - * Participar en las reuniones de apertura y clausura de auditorías.
 - * Implantar en coordinación con SG-SSST, las acciones correctivas y recomendaciones del caso.
- Todo el personal
 - * Conocer la existencia del sistema de auditorías y sus objetivos.
 - * Colaborar durante la realización de la misma de manera proactiva.
- SG-SSST
 - * Coordinar con la empleadora y hacer cumplir con la ejecución de Auditorías de seguridad y salud en el trabajo en el período del segundo semestre del presente año.
 - * Coordinar con las gerencias la aplicación y seguimiento de las Acciones correctivas y recomendaciones del caso.
 - * Mantener un archivo con los informes de cada uno de los procesos.

- **Entrenamiento conocimiento**


La Empleadora concientizará y sensibilizará al personal, para su participación en auditorías.

Los auditores internos deberán estar entrenados y capacitados en auditorias de seguridad y salud en el trabajo.

- **Registro, controles y documentación**

La documentación será compartida según corresponda.

En el ejercicio del año 2024, se ha programado realizar Auditoría SST Interna en Sede Lima: Facultad. Instituto y Dependencia, (ver Registro en Anexo).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

9.7 PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de respuesta ante Emergencias (PRE) constituye una herramienta de acción orientada a salvaguardar la vida y patrimonio dentro de las instalaciones de la Institución. Establece protocolos y acciones básicas de respuesta para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en caso de un accidente y/o situación de emergencia durante el desarrollo del trabajo.

El PRE se debe realizar en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo cada Facultad, Instituto, Dependencias y Filiales desarrollarán su propio PRE con la participación de la Administración, encargados de SST, Sub-Comité de SST/Supervisor SST y SG-SSST según sea el caso.

- **Objetivos**

- Brindar los lineamientos para la identificación de potenciales amenazas y la elaboración de un plan de actuación para responder eficazmente a cada una de ellas, es decir, estar preparados para responder a diferentes situaciones de emergencias (accidentes y/o incidentes de trabajo, incendio, sismo, actos terroristas o cualquier otra emergencia).
- Saber ante una emergencia, evacuar las instalaciones de la USMP de forma rápida y segura el personal administrativo, docente, practicantes, alumnos, trabajadores de las empresas de servicios de terceros, contratados, proveedores, y otros.
- Poder proyectar la reducción al mínimo de daño, en las instalaciones físicas, equipos y documentos de la Universidad ante alguna situación de emergencia.
- Asignación de responsabilidades al personal que participan en el PRE: Brigadas de Defensa Civil.
- Propiciar y mantener una comunicación efectiva entre Facultad, Instituto, Dependencia y Filial con Nivel Central-CUSA antes, durante y después del período de emergencia.
- Facilitar la continuidad de las actividades propias de la universidad.


- **Importancia**

Es una obligación legal- Ley N° 28551, contar con el Plan de respuesta ante emergencias, su incumplimiento puede ser objeto de multas y sanciones.

- **Alcance**

Sede Lima, Filial norte y Filial sur

El PRE deberá ser difundido a todos los colaboradores de la USMP, para que tengan pleno conocimiento de su contenido: Funciones, responsabilidades y acciones ante las emergencias. Adicionalmente este plan deberá ser evaluado a través del programa de simulacros.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Desarrollo del Plan de Emergencias**

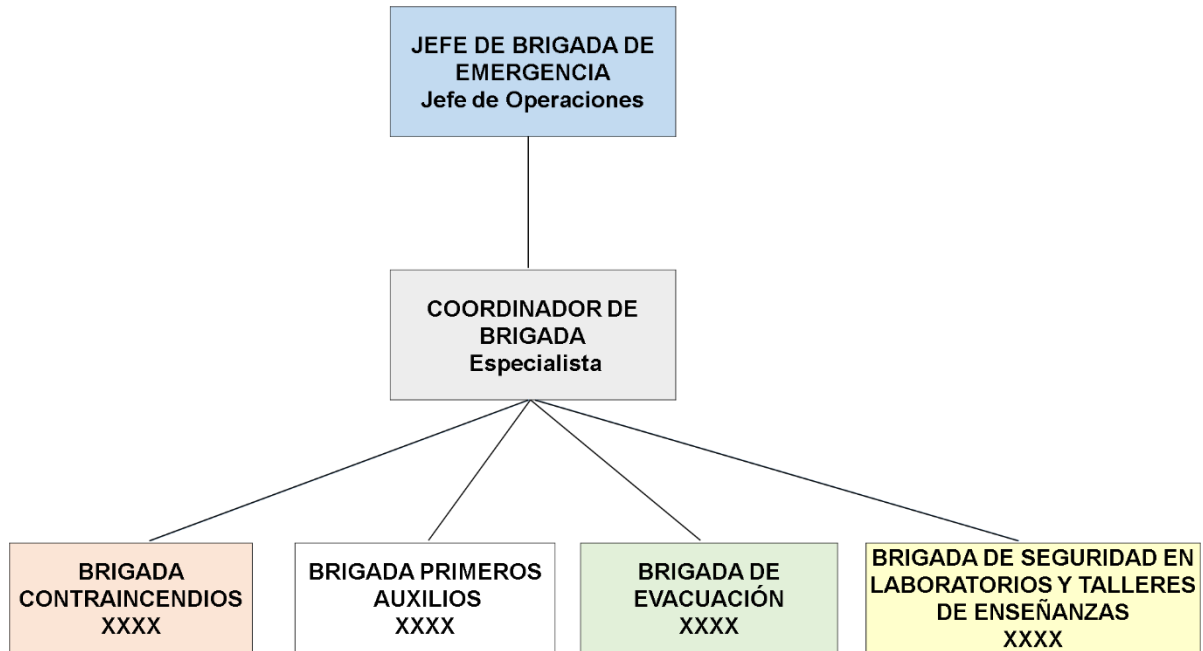
Consiste en el establecimiento de los procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en el caso de un accidente y/o estado de emergencia durante el desarrollo del trabajo, Cuadro N° 16.

Cuadro N° 16: Como elaborar e implementar el Plan de Respuesta a Emergencias



Fuente: Adaptación MTPE Guía de Respuestas ante Emergencias

CUADRO N° 18: ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS




Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

- Aplicar el Protocolo de respuestas a emergencias -Comité de Defensa Civil – Brigadas de Emergencia-USMP (Cuadros N° 19, 19.1, 19.2).


CUADRO N° 19: PROTOCOLO DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO						PROTOCOLO DE RESPUESTAS A EMERGENCIA COMITÉ DE DEFENSA CIVIL - BRIGADAS DE SEGURIDAD			
FORMATO - DIRECTORIO DEL COMITÉ DE DEFENSA CIVIL					FOR-CDC- DIRE-001				
					Edición N° 01				
DIVISIÓN:			PUESTO DE TRABAJO:						
SUB-DIVISIÓN:			Teléfono						
Nombre y Apellidos	DNI	Pueto de Trabajo	Celular	Institucional/Anexo	Correo Electrónico				

Fuente: *Elaboración del SG-SSST*


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 19.1: FORMATO DE DIRECTORIO NOCTURNO DE DÍAS NO LABORABLES PARA LA ACTUACIÓN A LA EMERGENCIA


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO: DIRECTORIO NOCTURNO Y DIAS NO LABORABLES		FOR-CDC- SNDNL 004
	DIVISIÓN:	PUESTO DE TRABAJO:	Edición N° 01
	SUB-DIVISIÓN:		Página 1 de 1
Incidente	Procedimiento	Llamar a	Teléfono
1. Amago de incendio	<input type="checkbox"/> Avisar a Administración/Coordinación Académica <input type="checkbox"/> Extintor adecuado: A, B o C <input type="checkbox"/> Evacuar en caso de incendio <input type="checkbox"/> Restringir el acceso (solo ingresar 1, 2, 3, 4 y 5)	1. Jefe de Brigadas: 2. Bomberos 3. Director: 4. Comité de Defensa Civil: 5. Jefe de Brigada contra incendios:	
1. Sismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ubicarse en zona de seguridad. ▪ Evacuar. ▪ Asegurar el perímetro. ▪ Restringir el acceso (solo ingresar 1, 2 y 3) 	1. Jefe de Brigada evacuación: 2. Director: 3. Comité de Defensa Civil:	
3. Derrame Químico o Biológico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evacuar. ▪ Asegurar el perímetro. ▪ Restringir el acceso (solo ingresar 1, 2, 3 y 4). 	1. Jefe de Brigada de Laboratorio/Taller/ Cewntro de Investigación. 2. Comité de Defensa Civil: 3. Jefe de Brigadas: Brigadista Materiales Peligrosos.	
4. Corte Energía eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Restringir el acceso (solo ingresar 1 y 2). 	1. Responsable instalaciones. 2. Responsable de instalaciones.	
5. Otros			
..... Firma Coordinador Responsable			

Fuente: Elaboración del SG-SSST

CUADRO N° 19.2: FORMATO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIAS

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO: TELÉFONOS DE EMERGENCIA		FOR- CDC- TE 005
	DIVISIÓN:	Puesto de Trabajo:	Edición N° 01
	SUB-DIVISIÓN:		Página 1 de 1
INSTITUCIÓN	NÚMERO TELEFÓNICO	ACTIVIDAD	
CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS COMPAÑIA DE BOMBEROS	CENTRAL LOCAL:	INCENDIOS Y AMBULANCIAS	
POLICIA NACIONAL DEL PERU COMISARÍA	CENTRAL LOCAL:	ROBOS Y AMBULANCIAS	
ESSALUD	CENTRAL LOCAL:	EMERGENCIAS MÉDICAS	
SERENAZGO	LOCAL:	SEGURIDAD - ROBOS	
CLÍNICA	CENTRAL:	ACCIDENTES DE TRABAJO	
CÍA SEGUROS: (*) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD	CENTRAL:	ATENCIÓN EN CLÍNICAS AFILIADAS	
CÍA SEGUROS Y REASEGUROS (*) SEGURO ACCIDENTES PERSONALES	CENTRAL:	ATENCIÓN EN CLÍNICAS AFILIADAS	
..... Firma Coordinador Responsable			

Fuente: Elaboración del SG-SSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

9. 7.2 Brigadas

Cada Facultad, Instituto, Dependencias, Filial norte y Filial sur cuentan con sus respectivas Brigadas de Emergencias, las cuales recibirán capacitación y entrenamiento necesarios para poder atender las emergencias a presentarse (ver Cuadros N° 18 y 20).

- * Brigadas de Evacuación: Actuación para evacuación por sismos, incendios, etc.
- * Brigada contra Incendios: Actuación en caso de Incendios.
- * Brigada de Primeros Auxilios: Dara los primeros auxilios.
- * Brigada para Laboratorios y Talleres de enseñanza.


CUADRO N° 20: FORMATO DE DIRECTORIO DE SUPLENTE BRIGADISTAS

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO: DIRECTORIOS DE SUPLENTE			FOR-CDC- DS 006
	DIVISIÓN:		PUESTO DE TRABAJO:	Edición N° 01
	SUB-DIVISIÓN:			Página 1 de 1
FECHA:	NOMBRE DEL JEFES DE BRIGADA:			
	RESPONSABLE	APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO	
	PRIMER SUPLENTE			
	SEGUNDO SUPLENTE			
	TERCER SUPLENTE			
	CUARTO SUPLENTE			
..... Firma Coordinador Responsable				

Fuente: Elaboración del SGSST

A) Funciones del Líder de la Brigada

- Comanda al equipo que conforma la brigada asegurándose que su personal cuente con los recursos necesarios.
- Comunicación permanente con el Jefe de Seguridad.
- Asegura el cumplimiento del Plan de Respuesta de Emergencias.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

B) Funciones de la Brigada de Evacuación


- Comunicar de manera inmediata al jefe de brigada del inicio del proceso de evacuación.
- Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones de la Institución.
- Abrir las puertas de evacuación del local inmediatamente si ésta se encuentra cerrada.
- Dirigir al personal, alumnos y visitantes en el proceso de evacuación de las instalaciones.
- Verificar que todo el personal, alumnos y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustibles.

C) Funciones de la Brigada contra Incendios

- Comunicar de manera inmediata al Líder de Brigada de la ocurrencia de un incendio.
- Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles).
- Activar e instruir la activación de las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- Recibida la alarma, el miembro de la brigada se constituirá con urgencia en el lugar siniestrado.
- Estando en el lugar del fuego se evaluará la situación, la cual si es crítica informará al Jefe de Seguridad para que coordine la evacuación de las instalaciones.
- Se adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir el amago de incendio.
- Se tomarán los recaudos sobre la utilización de los equipos de protección personal para los integrantes de la Brigada.
- Al arribo de la Compañía de Bomberos informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

D) Funciones de la Brigada de Primeros Auxilios

- Conocer la ubicación de los Botiquines de Primeros Auxilios en las distintas instalaciones y estar pendiente de su abastecimiento permanente de los mismos.
- Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

E) Procedimientos para el reporte de emergencias

- Alarmas y Notificación

En caso de emergencias, informará de inmediato a la Administración y a SG-SSST por medio de telefonía de emergencia o alarmas de incendio. Si la situación lo permite, intentará dominar el incendio incipiente con los elementos disponibles en el área (extintores) con el apoyo de la Brigada de Emergencias, sin poner en peligro la vida de las personas.

- Procedimientos de Evacuación

- Recibida la alarma los integrantes de la brigada deberán revisar los medios de salida y verificar que exista la iluminación de emergencias, que no se encuentren obstaculizadas las rutas de escape y puertas de salida, en caso de estarlo se utilizarán vías alternas.
- La evacuación se realizará tal como se está planeado y estudiado, utilizando las rutas de evacuación por áreas y grupos.
- Se brindará asistencia a las personas en cuadros de pánico e histeria.
- Al término de la evacuación, los brigadistas de evacuación, realizarán la búsqueda de personas rezagadas en las áreas involucradas en la emergencia, cumpliéndose el objetivo de salvar vidas humanas.

• Implementación para Emergencias

La USMP cuenta en todos sus locales de Sede Lima, Filial norte y Filial sur con las correspondientes estaciones de emergencia.


- Estaciones de Emergencia

La implementación de las estaciones de emergencias con los implementos necesarios, permitirán efectuar medidas de respuesta ante emergencias, tales como aplicar los primeros auxilios, apoyo al traslado de heridos, etc. A fin de minimizar las lesiones y daños que puedan ocasionar al personal, alumnos y visitantes de la USMP.

Las estaciones estarán ubicadas en zonas de fácil acceso y conocidas por todo el personal; de preferencia cerca de las salidas en todos los locales de la Institución. En el caso de ubicarse al intemperie, se deberá protegerla con un techo y mantener su limpieza constante.

Los componentes de toda estación de emergencia son:

- * Camilla rígida con correas (sujetarlas en pared con soporte tipo J, en forma vertical u horizontal).
- * Collarín cervical adulto.
- * Silla de ruedas.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- * Botiquín implementado.
- * Linternas con pilas.
- * Frazada o manta.
- * Silbatos de policía.
- * Set de tablillas para brazos y piernas.
- * Estante para contener los componentes pequeños, el cual puede ser con puertas.

- **Botiquín**


El botiquín debe ser ubicado en un lugar accesible, de necesariamente debe haber uno en la estación de emergencia, hay que controlar el buen estado de los elementos periódicamente. El botiquín puede ser una caja plástica, o de madera, pero se recomienda que sea transportable, por ejemplo un bolso correctamente identificado, debido a que el botiquín debe poder llevarse a donde está la víctima.

Para la implementación del Botiquín de primeros auxilios, se debe tener en cuenta la tabla de componentes del Botiquín de Primeros Auxilios, Cuadro N° 21.

CUADRO N°21: COMPONENTES DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

PRODUCTO	UTILIDAD
Agua Destilada o Solución salina normal (suero fisiológico)	Limpieza de heridas en caso de suciedad
Alcohol 70%	Desinfección de herida, si se tiene Alergia 01 al Yodo y/o limpieza de instrumental de primeros auxilios
Yodopovidona al 10% o isodine	Antiséptico para limpiar heridas
Algodón Hidrófilo	Limpiar alrededor de heridas, Nunca se pone directamente sobre una herida abierta. y/o para desinfectar el equipo
Guantes Quirúrgico estériles	Bioseguridad protección ante fluidos de personas (sangre, saliva) o sustancias contaminantes
Respirador Blanco — N95	Protección respiratoria ante sustancia nociva y/o irritante
Termómetro Clínico	Toma de temperatura (Fiebre más 38 i °C)
Pinzas larga	Para extraer astillas pequeñas y/o sujetar y vendas para limpieza

Fuente: **Elaboración del SGSST**

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

9.7.3 Actuación en caso de emergencias

A) Incendios

Durante el incendio


En caso que el incendio se produzca se debe evitar que el fuego se extienda rápida y libremente, es decir debe procurarse que cause el menor daño posible.

Las indicaciones mínimas que se deben considerar:

- Las personas que detecten fuego intentarán extinguirlo (siempre y cuando no sea una fuga encendida o explosión), y/o contener las llamas para que no se expanda, con los medios disponibles como extintores dispuestos en la entidad.
- El personal que se encuentre en el área de ocurrencia del incendio pulsará la alarma y dará la voz de alarma, notificando de inmediato al Responsable de Área, a fin que coordine las acciones a seguir en la extinción del fuego.
- Las Brigadas de emergencia deberán coordinar sobre el cierre de llave principal de electricidad y cierre de llave de gas, si las hubiera.
- Se solicitará la presencia de Bomberos, para ello se dispondrá en lugares visibles los números telefónicos de emergencia, a efectos de obtener una pronta respuesta al acontecimiento.
- La Supervisión del área deberá evacuar a todo el personal a los Puntos de reunión establecidos en cada local.
- La brigada de emergencia realizará, instruirá e implementará el plan de respuesta ante emergencias de fuego acorde a las características del área comprometida.

Después del incendio


- Mantener la calma y cerciorarse que se haya sofocado todo tipo de llamas asegurándose que no existan focos de reinicio de llamas o fuego.
- Realizar labores de rescate de personas, si las hubiese, brindándoles los primeros auxilios de ser el caso o transportándolas al centro médico más cercano.
- Acordonar o restringir el acceso a personas no autorizadas al establecimiento. Realizar trabajos de remoción o retiro de escombros y limpieza.
- Evaluar los daños ocasionados al entorno, del medio ambiente, así como evaluar las pérdidas sufridas nivel humano, de infraestructuras y patrimonial.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Elaborar un informe preliminar del incendio y remitirlo a la instancia correspondiente, dentro de las 24 horas de producido de acuerdo a los procedimientos.
- Informar a otras autoridades locales o centrales según corresponda.

B) Sismos

- Si nos encontramos frente a una situación de sismo o terremoto, los servidores deberán a mantener la calma en todo momento, pensar con claridad, es lo más importante en esos momentos.
- Cuando comiencen los temblores los colaboradores se dirigirán en primera instancia a los puntos de concentración o reunión.
- En caso de no lograrse tal cometido, el personal deberá desplazarse para protegerse en área seguras como: marco de puertas, columnas, al costado de mesas o escritorios fuertes si se está dentro de oficinas, de no existir muebles con esas características, deberán desplazarse hacia una esquina del ambiente o pasillo; son válidas también aquellas zonas abiertas, libres de cables eléctricos o escombros, etc.).
- En el interior de la edificación, colocarse en cuclillas o sentado, agarrado del mueble, cubriéndose la cabeza y el rostro. Protegerse de los objetos que puedan caer.
- El mobiliario de las oficinas se dispondrá de manera tal que permanezcan estable durante un terremoto.
- Luego del primer temblor las personas deberán estar preparadas para recibir más sacudidas debido a las ondas del choque que siguen al primero. La intensidad puede ser moderada, pero aun así podría causar daños.
- La brigada de emergencia, verificará la existencia de heridos. No se moverán las personas con heridas graves a menos que estén en peligro. Se realizan los primeros auxilios y se dará atención a las reacciones emocionales a consecuencia del hecho. Si las condiciones lo requieren, se solicitará asistencia a Bomberos, y a la PNP.
- No deberán accionarse interruptores eléctricos.
- Se tendrá precauciones con la posible existencia de cristales rotos y cables eléctricos derribados e instalaciones dañadas.
- No activar ningún punto eléctrico cercano.
- En caso de producirse incendio o fugas como consecuencia del temblor, se implementada la respuesta en caso de incendios.
- Se inspeccionará con precaución los mobiliarios, estando atentos a objetos que puedan caer súbitamente de los estantes.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

C) Del uso de Ascensor

- En caso de sismo o incendios no se usará el ascensor.
- Si se queda atrapado dentro del ascensor, mantener la calma y apretar el botón de emergencias del ascensor, e informar al agente de seguridad de turno a fin de quehaga las coordinaciones necesarias.
- En caso de sismo o incendios no se usará el ascensor
- Si se queda atrapado dentro del ascensor, mantener la calma y apretar el botón de emergencias del ascensor, e informar al agente de seguridad de turno a fin de quehaga las coordinaciones necesarias.

D) Simulacros

Los objetivos principales de los simulacros de emergencias son:


- Detectar errores u omisión a la hora de aplicar la práctica del contenido del Plan, como son las actuaciones habituales de los ocupantes cuando van a evacuar la edificación.
- Realizar la prueba de idoneidad y suficiencia de equipos y medios de comunicación, alarma, señalización, luces de emergencia, etc.
- Estimar tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas.

Todo el personal y usuarios deben participar de los Simulacros que se programan para la Institución, según cronograma establecido por INDECI, así como también los programados simulacros inopinados. Ver Cuadro N° 22 Mochila de emergencias.

CUADRO N°22: MOCHILA DE EMERGENCIAS



Fuente: Adaptación INDECI Mochila de Emergencias

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- **Prevención, Protección y Simulacros contra Incendios- Condiciones Generales**

- **Prevención**

Todos los locales de la Universidad estarán provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan. Las personas entrenadas (brigada de lucha contra incendio) son las que harán el uso correcto de estos equipos haciéndose presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

- **Protección**

El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de tres elementos: oxígeno, combustible y calor; la ausencia de uno de los elementos mencionados evitará que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican, de acuerdo con el tipo de material combustible que arde, en:

- ✓ Incendio clase A: Son fuegos que se producen en materiales combustibles sólidos, tales Como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- ✓ Incendio clase B: Son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, Aceite, pintura, solvente, etc.
- ✓ Incendio clase C: Son fuegos producidos en equipos eléctricos como: motores, Interruptores, reóstatos, etc.


Cualquier trabajador que detecte un amago de fuego debe proceder de la forma siguiente:

- ✓ Dar la alarma interna y externa.
- ✓ Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios.
- ✓ Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- ✓ Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

- **Simulacros de incendios:**

El empleador realiza ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se debe adiestrar a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundación.

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que incluye las instrucciones y ejercicios respectivos, inicia desde la última semana de enero (retorno de vacaciones del personal) del año. En caso de evacuación, el personal debe seguir la señalización indicada como Salida.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

Para combatir los incendios que puedan ocurrir, el empleador debe formar la Brigada contra incendios.

➤ **Extintores portátiles:**

El empleador dota de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones. Los aparatos portátiles contra incendios deben ser inspeccionados por lo menos una vez por mes y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga. Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO₂) para su extinción.

➤ **Consideraciones generales importantes:**

La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan. Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.

No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas. Obedecer los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

E) Señales de Seguridad

Las señales de seguridad, colores, símbolos, formas, dimensiones y reglas de uso se basan en la Norma Técnica Peruana 3990.010-1. El objeto de las señales de seguridad es hacer conocer con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y la existencia de circunstancias particulares.

➤ **Dimensiones de los Paneles de Señales de Seguridad**

Las señales de seguridad tendrán las medidas y colores oficiales y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos el símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia segura.

Las dimensiones de las señales de seguridad son las que indica siguientes:








1. Círculo: 20 cm. de diámetro.
2. Cuadrado: 20 cm. de lado.
3. Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base.
4. Triángulo equilátero: 20 cm. de lado.

➤ **Aplicación de los Colores y Símbolos en los Paneles de Señales de Seguridad**


Las señales de prohibición tienen color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro, el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la Señal.

- Señales de advertencia, tienen color de fondo el amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro, el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.
- Señales de obligación, tienen color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro, el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.
- Señales informativas, tiene color de fondo verde se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan la ubicación, el símbolo de seguridad o el texto es de color blanco.
- Señales de seguridad contra incendio tiene color de fondo rojo las formas pueden ser cuadrado o rectángulo, según convenga la ubicación, el símbolo es de color blanco. Se muestran los tipos de señales en el Cuadro N° 23.

CUADRO N° 23: FORMAS GEOMÉTRICAS Y SIGNIFICADO GENERAL DE LA SEÑALIZACIÓN

FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO DE USO
 CIRCULO CON DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO*	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones.
 CIRCULO	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO*	BLANCO	Use protección ocular. Use traje de seguridad. Use mascarilla.
 TRIANGULO EQUILÁTERO	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de maestre. Peligro ácido corrosivo
 CUADRADO  RECTANGULO	CONDICION DE SEGURIDAD RUTAS DE ESCAPE EQUIPOS DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO*	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
 CUADRADO  RECTANGULO	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO*	BLANCO	Extintor de incendio. Hidrate incendio. Manguera contra incendios.

Fuente: (N.T.P. 3990.010-1)

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


F) Manejo de emergencias en los laboratorios, talleres y/o centros de investigación

La implementación de Brigadas de emergencia, son indicadores fundamentales que avalan la seguridad de funcionamiento de los laboratorios, talleres y/o centros de investigación, en los aspectos que corresponden a los comportamientos de trabajo seguro, como el entorno físico de equipos, materiales e instrumentos que lo conforman.

Es importante señalar que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP-2023, en el Capítulo VIII Preparación y Respuestas para Casos de Emergencia (Artículos del 35 al 42), describe las acciones preventivas a realizar ante situaciones de contingencia.

El presidente y miembros que configuran las brigadas de seguridad, son responsables de garantizar que los Planes de Manejo de Emergencias funcionen, y una prueba de ello, es la práctica de simulacros:

- Los miembros de la Brigada coordinan para su entrenamiento; un personal asignado de la Brigada, es responsable de iniciar los sistemas de gestión de emergencias, utilizando los equipos de emergencia y coordinando las respuestas de emergencia con eficacia, para que el personal, los alumnos y la propiedad no estén expuestas a riesgos innecesarios;
- Los planes y sistemas de gestión de emergencias de un laboratorio y/o Taller, deberán ser compatibles con las respuestas proporcionadas por las Brigadas de Emergencia;
- Los Planes y Sistemas de Manejo de Emergencias de Laboratorio y/o Taller pertenecientes a los locales de Sede Lima, Filial Norte-Chiclayo y Filial Sur-Arequipa, deben ser revisados y modificados con la mejora continua de forma periódica.
- Todos los miembros que conforman la Brigada de Seguridad de los Laboratorios y Talleres de Enseñanza se les hará entrega de los correspondientes Equipos de protección personal (EPP), Cuadro N° 24.
- Aplica la evaluación de actuación frente a la situación de emergencia, para la “mejora continua” y logro de máxima efectividad de respuesta; ver Cuadros N° 25, 25.1, 25.2.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 24: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL


Zona de protección	Elemento de protección	Riesgos cubiertos	Utilización
Cabeza	Casco	Lesiones en la cabeza contra: - choques e impactos. - contactos eléctricos. - salpicaduras de metal fundido.	En cualquier obra o trabajo eléctrico que: • se realice en altura. • pueda haber riesgo de caída de objetos. • puedan existir contactos involuntarios con instalaciones eléctricas.
Ojos/Cara	Casco con pantalla	Lesiones en la cara o los ojos por impacto o salpicadura de sólidos o líquidos y por arco eléctrico.	• Casco: según apartado anterior. • La pantalla se desplegará en cualquier maniobra de A.T. y en las intervenciones con tensión en B.T.
	Protección facial - Máscara - Gafas	Lesiones en la cara o los ojos por impacto o salpicadura de sólidos o líquidos y por arco eléctrico.	• Se utilizará en trabajos, verificaciones y/o comprobaciones en los que se puedan producir: - Salpicaduras de metal fundido. - Arco eléctrico. • No se utilizará: - Como sustituto del casco contra arco eléctrico. - Cuando exista riesgo de contacto eléctrico directo (líneas de B.T. desnudas, etc.).
Pies	Bota de seguridad con aislamiento eléctrico	Contacto eléctrico.	• Trabajos eléctricos o en instalaciones eléctricas de baja y alta tensión. • Debe ofrecer una resistencia entre 100 kΩ y 1000 MΩ al paso de la corriente eléctrica.

Fuente: Elaboración del SGSST


CUADRO N° 25: FORMATO DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO: EVALUACIÓN DE SIMULACRO							FOR-CDC- ES-003		
	DIVISIÓN:				PUESTO DE TRABAJO:			Edición N° 01		
	SUB-DIVISIÓN:							Página 1 de 1		
FECHA:	CUMPLIMIENTO DE BRIGADA							VÍCTIMAS		
TIEMPO DE EVACUACIÓN:										
NOMBRE/AREA DE TRABAJO	PRIMEROS AUXILIOS	LUCHA CONTRA INCENDIOS	EVACUACIÓN / RESCATE	SERVICIOS ESPECIALES	HERIDOS	NO HÁBIDOS	FALLECIDOS	OTROS		
_____ Firma Coordinador Responsable										

Fuente: Elaboración del SGSST


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

CUADRO N° 25.1: FORMATO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN CÍRCULOS DE SEGURIDAD


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FORMATO: DISTRIBUCION DEL PERSONAL EN CIRCULOS DE SEGURIDAD				FOR-CDG- DATCS 007
	DIVISIÓN:		Puesto de Trabajo:		Edición N° 01
	SUB-DIVISIÓN:				Página 1 de 1
FECHA:	NOMBRE DE JEFE DE BRIGADAS:				
1	2	PA	3	4	
PERSONAL DEL AREA:.....	PERSONAL DEL AREA:.....	BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS	PERSONAL DEL AREA:.....	PERSONAL DEL AREA:.....	

Fuente: Elaboración del SGSST

CUADRO N° 25.2: FORMATO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO: EVALUACIÓN DE DAÑOS			FOR- CDC- ED 008 Edición N° 01				
DIVISIÓN:		SUB-DIVISIÓN:			Página 1 de 2				
Sede		Provincia		Distrito		Dirección			
1. Descripción de la emergencia:									
2. Daños									
2.1 A la Vida y la Salud									
Fallecidos		Heridos		Desaparecidos					
2.2 Infraestructura									
Tipo de Material	Oficinas			Laboratorios			Otros:.....		
	Colapsado	Inhabitable	Afectado	Colapsado	Inhabitable	Afectado	Colapsado	Inhabitable	Afectado
Noble									
Madera									
Rústico									
Total									
2.3 Servicios									
2.3.1 Agua, Desagüe y Alcantarillado									
Tipo de Servicio	Afectado			Colapsado					
	% de Servicio		Red de tuberías (metro lineal)		Red de tuberías (metro lineal)				
Red de Agua									
Red de Desagüe									
Red de Alcantarillado									
2.3.2 Sistema eléctrico									
Tipo de Servicio	Afectado			Colapsado					
	% de Servicio		Red de Cables (metro lineal)		Red de Cables (metro lineal)				
Red eléctrica									
2.3.3 Sistema de Comunicación									
Sistema	Telefonía Fija		Telefonía Celular			Internet			
% Afectado									
2.4 Producción Agropecuaria									
2.4.1 Pecuaria									
Tipo	Caballo	Conejo	Cobayo	Ratones	Serpientes	Otros			
Muerto									
Lesionado									
2.4.2 Agrícola									
Tipo	Afectada								
	Extensión		Tramos		Ubicación				
Sistema de riego									
Cultivo de plantas									
Cultivo de flores									
Otros cultivos									
2.5 Equipos Vitales para la Actividad de la Sede									
Tipo	Estado					Observaciones			
	Inutilizable		Afectado						
Cámara fría									
Refrigeradora									
Incubadora									
Cromatógrafo									
Otros equipos críticos									
Evaluador		Evaluador			Evaluador				
-----		-----			-----				
Evaluador		Evaluador			Evaluador				
..... Firma Coordinador Responsable									

Fuente: Elaboración del SGSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

X. GESTIÓN DE MEJORA CONTINUA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La USMP siempre está atento a la aplicación de mejora continua de la eficacia de su Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el cumplimiento de la Política, objetivos y metas de SST; el análisis de las causas derivadas de incidentes/accidentes; la implementación de acciones correctivas-preventivas, el análisis de resultados de las Auditorías SST internas y revisión por la DGA.


Se tiene un Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica en las Facultades: Medicina Humana, Odontología, Obstetricia y Enfermería e Ingeniería y Arquitectura en Sede Lima; en Filial norte: Ingeniería y Arquitectura, Medicina Humana, Odontología y en Filial sur: Ingeniería y Odontología.

Se cuentan con Protocolos Seguridad en todos los Laboratorios y Talleres de Enseñanza, a fin de prever riesgos de exposición a la salud, aplican al persona docente, administrativo, alumnos y personal de mantenimiento y limpieza de terceros. Documentos que se ajustan a las disposiciones legales del Ministerio de Trabajo y Promoción al Empleo (MTPE), Ministerio de Salud (MINSa) y de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).


Los Protocolos de seguridad, estarán en revisión y función de las modificatorias legales en caso se presentarán. Asimismo, a las variantes que pudieran darse en nuevos procesos de trabajo y adquisiciones de equipos y herramientas de trabajo en la USMP.

Los Protocolos vigentes que aplican a la fecha son:

- Resolución Rectoral N° 1058 – 2022- CU-R-USMP. Fecha 06-12-2022.
 - * Protocolo de Bioseguridad de los Laboratorios del Centro de Simulación de Ciencias de la Salud de la Universidad de San Martín de Porres USMP-2022. Versión 001 Fecha: 01-12-2022.
- Resolución Rectoral N° 970 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 21-11-2022.
 - * Protocolos de Seguridad de los Laboratorios de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura-USMP-2022. Versión 001 Fecha: 18-11-2022.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 02-D2 Inteligencia Artificial y Robótica.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-A1 Centro de Investigación en Producción Industrial y Planta Piloto.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-B1 Ingeniería de Procesos.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-B2 Física.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-C1 Procesos de Manufactura.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-S1 Materiales y Mecánica de Suelos.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-S2 Hidráulica.
 - Protocolo de Seguridad 06-D3 Taller de Fotografía.
 - Protocolo de Seguridad Laboratorio Talleres de Arquitectura 01-S1-01-S2-01-S3-01-S4.
- Resolución Rectoral N° 885 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 09-11-2022.
 - * Protocolo de Bioseguridad de Laboratorios de Simulación Clínica Quirúrgico de la Facultad de Medicina Humana - USMP 2022. Versión 001 Fecha: 07-11-2022.
 - Resolución Rectoral N° 861 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 02-11-2022.
 - * Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Rectoral N° 861 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 02-11-2022.
 - * Aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Rectoral N° 851 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 19-10-2022.
 - * Designación de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2022-2024.
 - Resolución Rectoral N° 551 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 19-07-2022.
 - * Identidad Corporativa de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Rectoral N° 525 - 2022- CU-R – USMP. Fecha: 11-07-2022.
 - * Protocolo para la Gestión de Residuos Peligrosos e Inflamables de los Laboratorios y Talleres de Enseñanza -2022 Versión 001 Fecha: 30-06-2022.
 - * Protocolo para la Gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) de los Laboratorios y Talleres de Enseñanza” Versión 01 Universidad de San Martín de Porres – 2022 Versión 001 Fecha: 30-06-2022.
 - Resolución Rectoral N° 514-2022 CT-R-USMP. Fecha: 29-06-2022.
 - * Protocolo para el Retorno en la Modalidad Presencial del Personal Docente y Administrativo, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19-USMP-2023. Versión 008.Fecha: 08-11-2022.
 - * Protocolo para la Implementación del Retorno a la Modalidad Presencial del Servicio Educativo, en el Marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19-USMP-2023 Versión 007. Fecha: 08-11-2022.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Resolución Rectoral N° 1026- 2021- CU-R – USMP. Fecha: 06-12-2021.
 - * Protocolo de Seguridad para el Uso de los Laboratorios de Cómputo de Sede Nivel Central-Santa Anita-USMP-2022 Versión 001. Fecha: 09-12-2021.

- Resolución Decanal N° 592-2022-D-FIA-USNP Fecha: 07-11-2022.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres.

- Resolución Decanal N° 0468-2022-D-FO-USMP Fecha: 31-10-2022.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Martín de Porres.


- Resolución Decanal N° 0658-2022-D-FMH-USMP Fecha: 02-08-2022.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, de la Facultad de Medicina Humana de la Universidad de San Martín de Porres.

- Resolución Decanal N° 776A-2022-D-FCCAAYRRHH-USMP. Fecha: 20-06-2022.
 - * Protocolo de Seguridad para el Uso del Laboratorio de Cómputo de la Sede Posgrado - Jesús María. Versión 001. Fecha: 20-06-2022.

- Resolución Directoral N° 001 DU-USMP-FS. Fecha: 11-04-2022.


Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, de la Universidad de San Martín de Porres-Filial Sur.

- Resolución Decanal N° 135 A-2022-D-FO-USMP. Fecha: 25-02-2022.
 - * Protocolos de la Facultad de Odontología- CUSA-2022 Versión 001 Fecha: 31-01-2022.
 - Protocolo de Seguridad – Laboratorios de Cariología, Endodoncia, Biomateriales, Prótesis, Endodoncia, Sala de Simuladores y Pre laboratorios SL01LA2, SL01LA04, SL01LA06, SL01LA09, SL01LA15, SL01LA16, SL01LA18, SL01LA19, SL05LA02.
 - Protocolo de seguridad para el Uso de Laboratorios de Computo
 - Protocolo de seguridad para los laboratorios de fisiología y Farmacología, Microbiología, Investigación Tisular y Celular, Biología y Bioquímica, Histología y Patología y Biología Molecular.
 - Protocolo de Seguridad para de los Laboratorios de Cirugía Experimental y Anatomía Humana.
 - Protocolo de Seguridad de Laboratorio de Radiología.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

- Protocolo de Seguridad de los Laboratorios Carieología, Ortodoncia, Biomateriales, Prótesis, Endodoncia, Sala de Simuladores y Pre laboratorio.
 - Laboratorio de Seguridad de Laboratorios de Periodoncia I, Periodoncia II, Anestesiología u Oclusión.
- Resolución Decanal N° 001-D-FOE-USMP Fecha: 28-01-2022.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, de la Facultad de Obstetricia y Enfermería de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Decanal N° 0038-D-FMH-USMP Fecha: 25-01-2022.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2022, del Programa de Medicina Humana – Filial Norte de la Universidad de San Martín de Porres.
 - SG-SSST
 - * Oficio Nro. 2022-ORH-DGA-USMP Fecha: Protocolo de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2-USMP-2023
 - * Protocolo de Vacunación para estudiantes, docentes y trabajadores de campos clínicos, Sedes Hospitalarias y Laboratorios de Enseñanza – Facultad de Medicina Humana – USMP-2022 Versión 001 Fecha:14-10-2022.
 - * Protocolo para la prevención y manejos de casos de viruela del mono en Personal docente, administrativo y practicantes - USMP – 2022 Versión 001 Fecha: 20-09-2022.
 - * Protocolo para la prevención y manejos de casos de viruela del mono en alumnos -USMP – 2022 Versión 001 Fecha: 20-09-2022.
 - * Protocolo sanitario de operación ante el COVID-19 para cafeterías / snacks / restaurantes que proveen servicios de atención en salón a los alumnos y personal en las Sedes Lima, Filial norte y Filial sur”-USMP-2022 Versión 001 Fecha: 01-08-2022.


Cada Facultad, Instituto, Dependencia y Filial, de acuerdo a sus características estructurales y áreas de trabajo tendrán que actualizar su Plan de Respuestas ante Emergencias, implementando sus correspondientes Brigadas.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

En el Anexo N° 06 se muestra la Relación de locales que tienen vigentes los Planos de Evacuación ante Emergencias elaborados por la empresa GESTION Inmobiliaria Consultores y Servicios S.A.C. en Sede Lima, asimismo, de forma similar cuenta Filial norte y Filial sur.

XI. PROPUESTA PARA PRESUPUESTO

CUADRO N° 26: PROPUESTA PARA PRESUPUESTO SST-2024

 COTIZACIÓN DE PRESUPUESTO - PLAN ANUAL de SG-SSST- 2024 (*)		Elabora:	SG-SST								
		Revisa:	RR.HH								
		Aprueba:	CSST								
		Fecha de Elaboración:	16/01/2024								
INDICADORES		CANTIDAD- DETALLE					IMPORTE (Nuevos soles)				
Monitoreo en los Laboratorios y Talleres de Enseñanza		Sede Lima, Filial norte y Filial sur					Por confirmar				
Programa de Salud Ocupacional: EMO y EMPO		Importes por Perfil (*)					Por persona según Perfil (**)				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
		S/.68	S/. 96	S/: 83	S/./183	S/. 207	S/. 81	S/. 109	S/. 96	S/. 196	S/. 220
		Sumar S/. 13 Examen- Electrocardiograma solo para >45 años									
Equipos de Protección Personal		01 CSST; 11 Sub- CSST; -03 Supervisor SST; 15 personal de encargado SST					Por confirmar				
Equipos de Emergencia		Sede Lima, Filial norte y Filial sur					Por confirmar				
Capacitación Defensa Civil y otros		Sede Lima, Filial norte y Filial sur					Por confirmar				
Varios (Dípticos, materiales, movilidad, etc.)		Sede Lima, Filial norte y Filial sur					Por confirmar				
NOTA: (*) Importes aproximados. (**) No incluye IGV.Ocupacional.											

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

XII. ANEXOS

ANEXO 01: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP-2024



Resolución Rectoral N° 001-2022-CU-R-USMP
Lima, 02 Nov. 2022

Visto el Oficio N°1264-2022-ORH-DGA-USMP del director general de administración, elevando la propuesta de aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres;

CONSIDERANDO:

Que, el director de la Dirección General de Administración remite la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad elaborada por el Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se sustenta en la normativa y disposiciones vigentes para el funcionamiento del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, es necesario contar con la mencionada Política para la aplicación transversal en la Universidad, la misma que permita principalmente garantizar la seguridad y salud en el trabajo;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 02 de noviembre de 2022; y,

En uso de la atribución que le confiere el artículo 47°, inciso a) del Reglamento General de la Universidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres, la misma que forma parte de la presente resolución.


Artículo 2. ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al vicerrector académico, a la vicerrectora de Investigación e Innovación, a los decanos de las Facultades, a los directores de Institutos y Filiales, al director general de administración y demás autoridades de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.


 Alq. Ricardo González Olivera
 Rector


 Ing. Jeff Arcezo Ojeda Escobedo
 Rector







POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres, se sustenta en la normativa y disposiciones vigentes para el funcionamiento del Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, para ello consideramos necesaria a la siguiente política de aplicación transversal en la Institución:

- a) Garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo, para contribuir con el desarrollo del personal, para lo cual se fomenta una cultura de prevención de riesgos ocupacionales y un sistema de gestión, que permita la prevención de los riesgos, biológicos, químicos, físicos, mecánicos, ergonómicos, psicosociales y laborales, en concordancia con la normas legales vigentes.
- b) Facilitar la consulta y participación activa de los trabajadores y sus representantes en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Realizar mejora continua en la gestión de reducción de la generación, peligrosidad, valorización y manejo de residuos sólidos comunes; residuos peligrosos e inflamables; residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio del Ambiente.
- d) Efectuar la vigilancia médica ocupacional, a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos, los que se efectuarán de acuerdo a los riesgos a los que estén expuestos los colaboradores, en las diferentes áreas de trabajo. Asimismo realizar Telemedicina (atención médica a distancia) al personal, ante situaciones de riesgo de exposición a la salud.
- e) Fomentar en los contratistas una actitud de seguridad y prevención a la salud, en el desarrollo de los trabajos y actividades que ejecuten, siendo coherentes con la política, los objetivos y programas establecidos en la Universidad.

Enero, 2023



Rectorado
 Edificio "Walter" Suroeste 1001
 Al Cercado de San Juan de los Ríos N° 172
 Pío 11
 Santiago de Surco
 SMU 01111-010020 / 01111100

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

**ANEXO 02: MIEMBROS DEL COMITÉ CENTRAL DE SST
PERIODO 2022-2024**


**"MIEMBROS PARITARIOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DEL COMITÉ DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022 - 2024".**

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Díaz Torres, José Arturo. 2) Srta. Espilco Zamudio, Iris Crystel. 3) Sra. Nazario León, Claudia Janeth. - Presidenta 4) Sr. Santivañez Antúnez, Hanzel Jesús. - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Huarca Ochoa, Javier Marcelo. 2) Sr. Llerena Recoba, Armando Vicente. 3) Sr. Molina Coronación, Teodoro Félix. 4) Sra. Sangama Saavedra, Obdulia.
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Sandoval Ravelo, María Del Carme. 2) Sra. Salas Pittman, Rebeca Reynalda. 3) Sr. Beas Aranda, Jose Luis. 4) Sra. Baca Neglia, America Silvia.
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Saavedra Juan De Dios, Jorge Felix. 2) Sra. Acuña Badajos, Irma Ruth. 3) Sr. Fernandez Delgado, Javier Edilberto. 4) Sr. Olmos Maravi, Gustavo Adrian.


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

**ANEXO 02.1: SUB-COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE
PERIODO 2022-2024**


FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
ADMINISTRADOR(A): LIC. MILAGRO CASTRO CASTRO
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Ponce Pardo John Eloy - Presidente 2) Sr. Pacheco De La Cruz Jose Luis
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Salazar Granara Alberto Alcibiades 2) Sr. Laureano Lazaro Elmer John
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Quezada Reyes, Antonio Fernando 2) Sr. Lujan Garcia, Carlos Enrique - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Collana Quispe, Claudio 2) Sr. Soto Riveros, Maximo

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


FACULTAD DE ODONTOLOGÍA/ CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA ADMINISTRADOR(A): MILAGRITOS DEL CARMEN CABEZAS CASTRO
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Rodríguez Torres, Luis Fernando - Presidente 2) Sr. Girano Castaños, Jorge Alberto 3) Sr. Idiaquez Higa, Carlos Julio
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Cerón Manrique, Rosalia Marcelina 2) Sr. Avellaneda Maytan, Edson 3) Sr. Escudero Cipriani, Cristopher Martin
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Pando Tapia, Jose Noe - Secretario 2) Sr. Paredes Zapata, Anthony Junior 3) Sr. Casazola Otoya, Joel Luis
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Chauca Edwards, Eduardo Julio 2) Sr. Quea Cahuana, Eduardo 3) Sr. Inocencio Toribio, Hawer

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERIA ADMINISTRADOR(A): HAYDEE DEL SOCORRO CASTAÑEDA INFANTES
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Adriazola Casas, Rocío - Presidenta 2) Sra. Castañeda Infante, Haydee
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Barreto Rojas, Cecilia 2) Sra. Ganoza Zevallos, María Isabel
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Sevillano Santisteban, Martin 2) Sr. Orbegoso Castillo, Jorge - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Espinoza Santisteban, Juan 2) Sr. Gonzales Chavez, Elmer

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA ADMINISTRADOR(A): LIC. ROSALVA ROJAS REYES
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Chacón Moscoso, Hugo Liu - Presidente 2) Sr. Wong Ortíz, Julio Nicanor - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Gibaja Azabache, Carlos Alberto 2) Sr. San Martin Beraun, Gerardo Grober Polo
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Calderon Caceres, Jorge Luis 2) Sr. Ventura Surichaqui, Carlos Manuel
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Bacchas Medina, Martha Cecilia 2) Sr. Palacios Paiva, Oscar Javier

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y DE PSICOLOGÍA ADMINISTRADOR(A): MARÍA VICTORIA DEL ROSARIO ZUÑIGA MAJUAN
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Coloma Prieto, Orlando - Presidente 2) Sra. Dextre Soriano, Oriana Clemencia - Secretaria 3) Sra. Guardamino Estacio, Gladys Luz
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Castillo Miranda, Flora Elizabeth 2) Sr. Carrasco Meléndez, Walter Toribio 3) Sra. Flores Acosta, Blanca Estefania
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Zubillaga Lara, Mary Lourdes 2) Sra. Llaya Caycho, Zoila Elena 3) Sr. Santacruz Rampas, Mauricio
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Pezo Pezo, Jorge Alan 2) Sra. Ricaldi Camerena, Marlen Olinda 3) Sra. Pretel Sánchez, Petronila

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


FACULTAD DE DERECHO / ESCUELA POSGRADO DERECHO ADMINISTRADOR(A): LIC. AMPARO ALVARADO FLORES
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Chanamé Fernández, Carlos Enrique - Presidente 2) Sr. Alegría Cano, Ciro - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Cristóbal Herrera, Flor De María 2) Sra. Flores La Rosa, Rene Margori
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Peña Rodríguez, Ignacio 2) Sra. Sanchez Trujillo, Rosa Aurora
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Gilmer Leon Arnao, Dante 2) Sr. Rodríguez Chirinos, Erick Lester

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN ACADÉMICA ADMINISTRADOR(A): ROCÍO TITO GOMEZ
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Pajares Chunga, Claudia Sofía Angélica - Presidenta 2) Tapia López, Ayme Yesenia
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Mori Sánchez, Rosa 2) Rojas Fernández, Lyset María del Pilar
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Ormeño Mendivil, Carlos Joel Santiago - Secretario 2) Sandoval Ravelo, María del Carmen
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Rodríguez Zelada, Carlos Alonso 2) Sánchez Nole, Mario Alonso

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


RECTORADO - EDIFICIO MORE PISOS 9 - 11 ADMINISTRADOR(A): GORGEL FERRO LAZARTE
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Angel Huanca, Felix - Presidente 2) Sr. Mendoza Castro, Rudi Enrique
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Verde Livia, Miriam Angélica 2) Sra. Amoros Tápia, Yessenia - Secretaria
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Montalvo Tordocillo, Samuel Andres 2) Sr. Masias Madrid, Erick Franco
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Alcarraz Vela, Carla Pryscila 2) Sra. Sarmiento Puelles, Luciana

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135


UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TV ADMINISTRADOR(A): ANA ROSARIO ROMERO LEON
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Segura Fernández, Alonso 2) Sr. Castro Ríos, Christian Alonso
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Fernández Chuquilin, Jerson 2) Sr. Ardiles Boria, Gian Franco Patricio Mayo
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Álvarez Behr, Rodrigo - Secretario 2) Sr. Picón Atto, Jorge Esteban
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Sirvas Rueda, María Ivanna - Presidenta 2) Sra. Villa Rodríguez Andrea Del Rosario

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

FILIAL NORTE - CHICLAYO ADMINISTRADOR(A): DIRECTOR ING. CARLOS MECHAN CARMONA
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Olivares Toledo Ocampo, Daniel Ricardo 2) Ipanaque Muñoz, Katherine Erika - Secretaria
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Flores Diaz, Meliza Brigitte 2) Estela Idrogo, Dennis Jhonathan
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Cotrina Campos, Carlessi - Presidente 2) Calle Gamonal, Sindy
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Moyano Pozada, Carmen Esther 2) Toro Garcia, Esther Veronica

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

FILIAL SUR - AREQUIPA ADMINISTRADOR(A): DR. JAIME OMAR MUJICA CALDERÓN
SUB-COMITÉ SST Periodo 2022 - 2024
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Málaga Málaga, Juan Carlos - Presidente 2) Contreras Baes, Clara - Secretaria
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Altuna Sotomayor, Humberto 2) Nieto Bolaños, Nicola Veronica
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Valdivia Rojas, Jose Carlos 2) Juarez Marquez, Victor Hugo
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Zegarra Oviedo, Liliana 2) Cruz Arapa, Hugo Fausto


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

**ANEXO 02.2: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PERIODO 2022- 2024**

INSTITUTO DE ARTE
ADMINISTRADORA: DRA. ELENA ANANITCHEVA
Directora: Dra. Elena Ananitcheva
SUPERVISOR TITULAR
Sr. Meneses Canales, Kevin Ernesto

INST. DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA
ADMINISTRADOR: MAG. RENZO JAIR VIDAL CAYCHO
Director: Dr. Luis Carranza Ugarte
SUPERVISOR TITULAR
Sr. Martinez Miranda, David Alexander

CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE VIROLOGÍA
ADMINISTRADOR: LIC.NICK ERICK ZUMBA AYALA
Director: Dr. Arturo Pareja Cruz
ENCARGADO TITULAR
Lic. Zumba Ayala, Nick Erick

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO 03: HOJA DE RUTA DE ACCIDENTES/ INCIDENTES DE TRABAJO

ANEXO 03.1 : HOJA DE RUTA DE ACCIDENTES/ INCIDENTES DE TRABAJO PERSONAL - USMP


HOJA DE RUTA DE ACTUACION- ACCIDENTE DE TRABAJO NO MORTAL PERSONAL- USMP

Ante la ocurrencia de un accidente de trabajo no mortal del personal afectado perteneciente a USMP, tener presente lo siguiente:

1. La persona que sufre el accidente debe recibir la atención médica inmediata por el personal del Tópico (médico/enfermera).
2. De acuerdo con el caso, la persona afectada será derivada a un Centro Médico Externo o se incorpora a sus labores.
3. El personal del Tópico -Médico/Enfermera- rellena el Formato:
AM-AIT- N° ____ Fac. ____ ... /Dep. ____
(Atención Médica de Accidente/Incidente de Trabajo).
4. El Tópico envía Original del Formato de Anexo 1 (datos de la persona afectada, descripción Diagnóstico y recomendación médica de lo acontecido) a la Administración de Fac. / Dep. con copia al Sub-Comité de SST /Supervisor SST. Se queda Copia en archivo de Tópico. La Información debe ser digitalizada no manuscrita y también enviada por Correo Electrónico al Sistema de Gestión de Salud Ocupacional (SG-SO).
5. La Administración de Fac. /Dep. utiliza el Formulario 2: "Notificación de los Accidentes No mortales y Enfermedades Ocupacionales" (D.S. N° 12-2014-TR), para incorporarlo a los Registros Obligatorios Mensual del SG-SST; copia del mismo será anexado al Informe de lo acontecido. La Administración es única responsable del llenado, firmado y digitalizado.
6. La Administración de Fac. / Dep. realiza juntamente con el Sub-Comité SST/Supervisor de SST, dentro de las 24 horas del hecho acontecido, la investigación del accidente. Utilizar Formato de Investigación de Accidente de Trabajo aprobado por CSST.
7. Realizada la investigación del accidente y relleno el Formato, la Administración de Fac./Dep. envía a su Decano original y con Copia al SG-SSST, el Informe respectivo.
8. EL Sub-Comité de SST/Supervisor de SST envía el mismo Informe de lo acontecido al CSST-USMP.
9. El SG-SSST, ante Informe de Administración interviene con Vigilancia Médica e informa a RRHH.
10. El CSST ante Informe de Sub-CSST/Sup. de SST verifica, constata e informa a DGA.

NOTA:

- * **SG-SSST-USMP = Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- * SG-SST = Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-Registros Obligatorios.
- * SG-SO = Sistema de gestión de salud ocupacional.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO 03.2 : HOJA DE RUTA DE ACCIDENTES/ INCIDENTES DE TRABAJO PERSONAL DE EMPRESAS DE TERCEROS PERMANENTES


HOJA DE RUTA DE ACTUACION - ACCIDENTE DE TRABAJO NO MORTAL EMPRESAS SERVICIOS DE TERCEROS, CONTRATAS

Ante la ocurrencia de un accidente de trabajo no mortal del personal afectado perteneciente a Empresas Servicios de Terceros que laboran en Fac./ Dep. tener presente:


1. La persona que sufre el accidente debe recibir la atención médica inmediata por el personal del Tópico (médico/enfermera).
2. De acuerdo al caso, la persona afectada se incorpora a sus labores o previa comunicación con la Empresa Terciaria, será derivada a un Centro Médico Externo en compañía del Representante/Supervisor de la Empresa Terciaria.
3. El personal del Tópico -Médico/Enfermera- rellena el Formato:
AM-AIT- N° ____ Fac. ____ ... /Dep. ____
(Atención Médica de Accidente/Incidente de Trabajo).
4. El Tópico envía Original del Formato (datos de la persona afectada, descripción diagnóstica y recomendación médica de lo acontecido) a la Administración de Fac. /Dep. a con copia al Sub-Comité de SST /Supervisor SST. Se queda Copia en archivo de Tópico. La información debe ser digitalizada no manuscrita y también enviada al Sistema de Gestión de Salud Ocupacional (SG-SO).
5. La Administración de Fac. /Dep. pide la elaboración del Formulario 2: "Notificación de los Accidentes No mortales y Enfermedades Ocupacionales" (D.S. N° 12-2014-TR), a la Empresa Terciaria del personal afectado, para incorporarlo a los Registros Obligatorios Mensual del SG-SST correspondiente a la Empresa de Servicios de Terceros; una copia del mismo será anexado al Informe de lo acontecido. El Supervisor SST de la Empresa Terciaria es responsable del llenado, firmado y digitalizado de documento, la Administración de la Fac./Dep. recibe el Documento.
6. La Administración de Fac. /Dep. realiza conjuntamente con el Sub-Comité SST/Supervisor de SST-USMP, con el Supervisor/Responsable de la SSST de la Empresa Terciaria, dentro de las 24 horas del hecho acontecido la investigación del accidente. Utilizando el Formato de Investigación de Accidente de Trabajo aprobado por CSST-USMP.
7. Realizada la investigación del accidente y relleno del Formato, la Administración de Fac. /Dep. envía a Decano original, al SG-SSST y a la Empresa Terciaria, el Informe respectivo.
8. EL Sub-Comité de SST/Supervisor de SST envía el mismo Informe de lo acontecido CSST-USMP.
9. El SG-SSST, ante Informe de Administración solicita a la empresa Terciaria, Vigilancia Médica e informa a Logística.
10. La Administración de Fac. /Dep. coordina con el Representante de Vigilancia Médica y Supervisor de la empresa Terciaria la implementación de medidas correctivas.
11. CSST-USMP por Informe de Sub-CSST/Sup. SST verifica, constata e informa DGA.


NOTA:

- * **SG-SSST-USMP = Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- * SG-SST = Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo-Registros Obligatorios.
- * SG-SO = Sistema de gestión de salud ocupacional.
- * AM-AIT= Atención Médica de Accidente/Incidente de Trabajo.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135


ANEXO 04: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP-2024

Nº	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2024												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
	 PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSST- AÑO 2024																	
	Objetivo General I A																	
	Objetivo específicos																	
	Meta																	
	Indicador																	
	Presupuesto Referencial																	
	Recursos																	
A1	El Procedimiento elaborado por SG-SSST será enviado por correo institucional a todas las administraciones de Facultad, Instituto, Dependencia y Filiales para su cumplimiento	SG-SSST	Administración de FAC/DEP/INST./FILIAL		X				X							Última semana del mes	Activo	La coordinación y la realización de la actividad será con la Administración de Fac./ Inst./ Dep. y Filial.
A2	Facilitar flujoograma/ representación gráfica del uso de los formatos de Seguridad y salud en el trabajo, correspondientes a los trabajos de mantenimiento y servicios que realizan las empresas de terceros/contratas.																	
A3	Realizar Inspecciones inopinadas a facultad, instituto, dependencia y/o filiales para verificar el cumplimiento.																	

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2024
	USMP-2024		VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

Continuación...


Objetivo General B	Elaborar Programas de Sensibilización y Prevención en Salud Ocupacional.																	
	B1. Desarrollar capacitación en salud ocupacional, de forma puntual al personal de tóxico médico, personal de brigadas de defensa civil, miembros del comité de seguridad biológica, química y radiológica y a las empresas permanentes de servicios de terceros. B2. Coordinar y dirigir el programa de evaluaciones médicas pre-ocupacional -EMPO, evaluaciones médicas anuales - EMOA (personal con SCTR) y evaluación periódica EMOP. B3. Realizar vigilancia médica ocupacional al personal ingresante (pre-ocupacional- EMPO), al que le corresponde SCTR y personal que aplicó EMOP. Mantener al día los registros de historias médicas ocupacionales en el sistema informático del SG-SSST- USMP.																	
Objetivo específicos																		
Meta	85%																	
Indicador	N° de componentes operativos totales/ N° de componentes del sistema.																	
Presupuesto Referencial	Por confirmar.																	
Recursos	Humanos, materiales e informáticos.																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2024												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones
B1	Elaboración del Cronograma de efemérides en salud-2024; en base a los resultados del IPER C, se tomará los puntos débiles para fortalecerlos mediante la capacitación.		SO-SG-SSST/ CM-NICE-CUSA	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Último día del mes de enero	Activo	Refrenda con Resolución Rectoral
B2	Coordinación y dirección del programa de evaluaciones médicas pre-ocupacional-EMPO; evaluación anual-EMOA (con SCTR) y evaluación bianual - EMO.	SG-SSST.	SO-SG-SSST/ CM-NICE-CUSA/ TÓPICOS MÉDICOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Último día del mes	Activo	Aplica Programa con V°B° de DGA
B3	Aplicación de la Telermedicina: Entrevistas y consultas a distancia por medio de las Tics de seguimiento para trabajadores con problemas de salud (ejemplo: COVID-19) o con otras dolencias que puedan afectar el desempeño laboral en general (ejemplo: Problemas de hipertensión, diabetes).			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Proceso	Aplica médicos de Centro/Tópicos médicos


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2024	
	USMP-2024		VERSIÓN:	001	
				FECHA:	26/01/2024
				PÁGINAS:	01-135

Continuación...

Objetivo General	C	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2024												Fecha de Verificación	Estado	Observaciones
					E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Objetivo General C		Reducir la exposición a peligros y riesgos en las actividades laborales que realiza el personal de las empresas de servicios de terceros/contratas.																	
Objetivo específicos		C1. Realizar asesoría y revisión de los Registros Obligatorios y Formularios 1 y 2 del SG-SST a las empresas que prestan Srvicios de terceros permanentes/contratas. C2. Mantener al día los registros de historias médicas ocupacionales en el sistema informático del SG-SST-USMP y la realización de vigilancia médica, en función a los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales. C3. Coordinación, desarrollo y ejecución de la capacitación en salud ocupacional a los miembros integrantes del comité de seguridad biológica, química y radiológica; Comité de SST; Sub-Comité de SST; Supervisor de SST; personal de brigadas de emergencia; personal del área de tópicomédico; personal de mantenimiento y servicios.																	
Meta		85%																	
Indicador		N° de componentes operativos totales/ N° de componentes del sistema.																	
Presupuesto Referencial		Por confirmar																	
Recursos		Humanos, materiales e informáticos.																	
N°																			
C1		Coordinación vía e-mail institucional sobre los documentos (Formatos, Registros, ATS, IPER C y otros), con antelación a la fecha programada para efectuar el trabajo por parte de los terceros/contratas.	SG-SSST/ CC-SSST/	SG-SSST/ CC-SSST/ Sub- CSST/ Supervi. SST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Durante el mes	Activo	Coordinación con Administración de Fac./Inst./Dep./Filial
C2		Realizar inspecciones inopinadas en coordinación con CSST para verificar el cumplimiento de las normas de SST y SCTR del personal de las empresas de Servicios de Terceros.	SG-SSST/ CC-SSST/	SG-SSST/ CC-SSST/ Sub- CSST/ Supervi. SST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
C3		Realizar inspecciones inopinadas en coordinación con CSST para verificar el cumplimiento de las normas de SST y SCTR del personal de las empresas de Servicios de Terceros.	SG-SSST/ CC-SSST/	SG-SSST/ CC-SSST/ Sub- CSST/ Supervi. SST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

ANEXO 04.1 : PROGRAMA DE SST DEL SG-SSST-USMP-2024


PROGRAMA EN SST DEL SG-SSST-2024												
ACTIVIDADES	MESES											
	EN.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.
 <p>1. Mejora continua de Línea Base de Fac. / Inst. / Dep. y Filial.</p> <p>2. Coordinación con Administración de Fac., Inst., Dep. y Filial, para que se realice observancia de cumplimiento en SST al Comité central SST, el Sub-CSST o Superv. SST según corresponda, a las empresas de Terceros/Contratas.</p>												
<p>2. Asesoría, guía, evaluación y mejora continua del SG-SSST.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Revisión de información de los Registros Obligatorios y Formularios 1 y 2 del SG-SST. * Elaboración de Infografías, en prevención de riesgos en SST, Dilectos Preventivos del Puesto del Trabajo, desarrollo de cursos de capacitación en SST. * Gestión de la Salud Ocupacional: evaluaciones pre-ocupacional Personal con SCTR-EMO; vigilancia médica al personal de Fac./Dep. de acuerdo a Resultados de la EMO-2024 y EMO-2024 y observancia de cumplimiento en SO por parte de las empresas de servicios de Terceros y Contratas. * Elaboración y publicación de los datos estadísticos de movilidad en salud ocupacional en función a los Resultados de EMO-2023/2024. 												
<p>3. Medio Ambiente:</p> <p>Trabajo en equipo conjunto:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Brigadas de Seguridad: Evacuación, lucha contra incendio y sismo. * Manejo de contingencias y plan de emergencia- Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica. * Recogido y manipulación de residuos. * Señalética y plan vía. 												


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024		CÓDIGO:	PASST-2024
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	26/01/2024
			PÁGINAS:	01-135

ANEXO 04.2: PROGRAMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST


ACTIVIDADES	MESES												OBSERVACIÓN (Participantes)	CUMPLIMIENTO EMPRESA	FECHA	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
	PROGRAMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-2024															
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO														Personal -USMP	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial Transmisión en vivo via Zoom y Asincrónico	abril junio agosto octubre
* Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo																
* El acoso y hostigamiento sexual.																
* Accidente de Trabajo y Enfermedad profesional.																
* Factores Psicosociales en el trabajo,																
CAPACITACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL														Personal - USMP	Centro médico- NICE-CUSA Tópico médico- FD Tópico médico- FOE Centro médico - FMH	febrero marzo mayo octubre
* Día mundial contra el cáncer -Webinar- Zoom																
* Día Internacional de la mujer.																
* Día mundial sin tabaco.																
* Día mundial de la salud mental																
CAPACITACIÓN EN DEFENSA CIVIL A REALIZAR POR EMPRESA GESTIÓN INMOBILIARIA CCH CONSULTORES Y SERVICIOS SAC- SG-SSST														Personal - USMP/ Personal de Terceros (Vigilancia y seguridad; mantenimiento y limpieza; jardines y áreas verdes.	Empresa CGH Consultores y Servicios S.R.L. Coordinación DGA-SG-SSST	Por confirmar fecha
* Primeros auxilios.																
* Lucha contra incendio, manejo de extintores.																
* Evacuación ante sismo.																

ANEXO 04.3 PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES: FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, RADIOLÓGICOS, ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES


 PROGRAMA DE MONITOREO DE AGENTES: FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, RADIOLÓGICOS, ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES		Versión:		SG-SSST													
		Revisa:		DGA													
		Aprueba:		CSST													
Fecha de Elaboración:		16/01/2024															
OBJETIVO: Asegurar que las condiciones físicas, químicas, biológicas, radiológicas, ergonómicas y psicosociales se encuentren alineadas a los estándares sin la probabilidad de adquirir alguna enfermedad ocupacional, accidente o incidente laboral.		Programados=P		Ejecutados=E													
ITEM	NRO.	FACTORES A MONITOREAR	RESPONSABLES	2024												OBSERVACIONES	
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
RIESGOS FÍSICOS	1	LUMINACIÓN	SG-SSST/C SST														
	2	RUIDO	SG-SSST/C SST														
	3	E3STRÉS TÉRMICO	SG-SSST/C SST														
RIESGOS QUÍMICOS		QUÍMICOS	SG-SSST/C SST														
		BIOLÓGICOS	SG-SSST/C SST														
RIESGOS RADIOLÓGICOS		RADIOLÓGICOS	SG-SSST/C SST														
RIESGOS ERGONÓMICOS		ERGONÓMICOS	SG-SSST/C SST														
RIESGOS PSICOSOCIALES		PSICOSOCIALES	SG-SSST/C SST														


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO 05: REGISTROS OBLIGATORIOS DEL SISTEMA DE SST
ANEXO 05.1 FORMULARIO N°01- NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES
E INCIDENTES PELIGROSOS


FORMULARIO N° 01																						
																						
NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES E INCIDENTES PELIGROSOS																						
<small>(Artículos 112, 113 y 114 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo)</small>																						
Año :					Mes :																	
<small>MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Empleador)</small>																						
AVISO DE ACCIDENTE MORTAL (Art. 112°)										AVISO DE INCIDENTE PELIGROSO (Art. 112°)												
1. FECHA DE PRESENTACIÓN										DÍA :		MES :		AÑO :								
I. DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE SE EJECUTA LAS LABORES)																						
2. RUC										3. DENOMINACIÓN SOCIAL												
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																						
3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA										CÓDIGO CONCESIÓN MINERA												
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																						
3.B CÓDIGO OSINERGMIN										REGISTRO DGH												
4. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																						
5. DOMICILIO PRINCIPAL:																						
6. DEPARTAMENTO					7. PROVINCIA					8. DISTRITO					UBIGEO (no llenar)							
9. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)															CIU (TABLA N° 02)			ER (no llenar)				
10. N° DE TRABAJADORES										11. CÓD. PROV. Y N° TELÉFONO												
M					F																	
II. DATOS DEL EMPLEADOR (AL QUE PERTENECE EL TRABAJADOR)																						
12. RUC										13. DENOMINACIÓN SOCIAL												
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																						
13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA										CÓDIGO CONCESIÓN MINERA												
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																						
13.B CÓDIGO OSINERGMIN										REGISTRO DGH												
14. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																						
15. DOMICILIO PRINCIPAL:																						
16. DEPARTAMENTO					17. PROVINCIA					18. DISTRITO					UBIGEO (no llenar)							
19. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)															CIU (TABLA N° 02)			ER (no llenar)				
20. N° DE TRABAJADORES										21. CÓD. PROV. Y N° TELÉFONO												
M					F																	
III. DATOS DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO (SOLO PARA EL CASO DE ACCIDENTE MORTAL)																						
22. DNI / CE																						
23.A APELLIDOS										23.B NOMBRES												
24. DOMICILIO																						
25. DEPARTAMENTO					26. PROVINCIA					27. DISTRITO					UBIGEO (no llenar)							
28. CÓD. PROV. Y N° TELÉFONO																						
29. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N°3)										30. ASEGURADO		31. ESSALUD		32. EPS		33. EDAD		34. SCTR				
										SI		NO						SI		NO		
35. FECHA DEL ACCIDENTE					36. HORA DEL ACCIDENTE					37. LUGAR DEL ACCIDENTE					38. GÉNERO							
DÍA					MES					AÑO				H		MM				M		F
39. TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA N° 04)										40. AGENTE CAUSANTE (TABLA N° 5)												
41. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE MORTAL																						
IV. DATOS DEL INCIDENTE PELIGROSO																						
42. FECHA DEL ACCIDENTE										43. HORA DEL ACCIDENTE					44. TIPO DE INCIDENTE PELIGROSO (TABLA N° 9)							
DÍA					MES					AÑO				H		MM						
45. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO :																						
46. SOLO PARA EL CASO DE EMPRESAS SUPERVISADAS POR OSINERGMIN																						
DAÑOS MATERIALES:																						
CUANTIFICACIÓN PRELIMINAR DAÑOS (U.S.\$):																						
V. RESPONSABLE DEL REGISTRO																						
Nombre:																						
Cargo:																						
Fecha:																						
Firma:																						

ANEXO 05.2 FORMULARIO N°02- NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO NO MORTALES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES


FORMULARIO N° 02																				
 NOTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO NO MORTALES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES <small>(Art. 112°, Art. 113° y Art. 114° del Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo)</small>																				
Año:			Mes:			MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Centro Médico Asistencial)														
AVISO DE ACCIDENTE NO MORTAL (Art. 112°)						AVISO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES (Art. 112°)														
1. FECHA DE PRESENTACIÓN			DÍA:			MES:			AÑO:											
I. DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE SE EJECUTA LAS LABORES)																				
2. RUC			3. DENOMINACIÓN SOCIAL																	
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																				
3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA						CÓDIGO CONCESIÓN MINERA														
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																				
3.B CÓDIGO OSINERGMIN						REGISTRO DGH														
4. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																				
5. DOMICILIO PRINCIPAL:																				
6. DEPARTAMENTO				7. PROVINCIA				8. DISTRITO		UBIGEO (no llenar)										
9. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)								CIIU (TABLA N° 02)		ER (no llenar)										
10. N° DE TRABAJADORES						11. CÓD. PROV. Y N° TELÉFONO														
M	F																			
II. DATOS DEL EMPLEADOR (AL QUE PERTENECE EL TRABAJADOR)																				
12. RUC			13. DENOMINACIÓN SOCIAL																	
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																				
13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA						CÓDIGO CONCESIÓN MINERA														
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																				
13.B CÓDIGO OSINERGMIN						REGISTRO DGH														
14. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																				
15. DOMICILIO PRINCIPAL:																				
16. DEPARTAMENTO				17. PROVINCIA				18. DISTRITO		UBIGEO (no llenar)										
19. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)								CIIU (TABLA N° 02)		ER (no llenar)										
20. N° DE TRABAJADORES						21. CÓD. PROV. Y N° TELÉFONO														
M	F																			
III. DATOS DEL TRABAJADOR																				
22. DN / CE																				
23.A APELLIDOS						23. B NOMBRES														
24. DOMICILIO																				
25. DEPARTAMENTO				26. PROVINCIA				27. DISTRITO		28. UBIGEO (no llenar)										
29. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N°3)								30. ASEGURADO		31. ESSALUD		32. EPS		33. EDAD		34. SCTR				
				SI				NO												
35. GÉNERO																				
M				F																
IV. DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (NO MORTAL)																				
36.- FECHA DEL ACCIDENTE			DÍA:			MES:			AÑO:			37.- HORA DEL ACCIDENTE			H			MM		
38. TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA N°4)						39. AGENTE CAUSANTE (TABLA N°5)														
CERTIFICACIÓN MÉDICA																				
40. RUC			41. FECHA DE INGRESO																	
						DÍA:			MES:			AÑO:								
42. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																				
42.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																				
PUBLICO				PRIVADO				MILITAR		POLICIAL		SEGURIDAD SOCIAL								
43. PARTE DEL CUERPO AFECTADO (TABLA N°6)						44. NATURALEZA DE LA LESIÓN (TABLA N° 7)														
CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE																				
45. ACCIDENTE LEVE																				
46. ACCIDENTE INCAPACITANTE:																				
46.1 TOTAL TEMPORAL				46.2 PARCIAL TEMPORAL				46.3 PARCIAL PERMANENTE				46.4 TOTAL PERMANENTE								
47. ACCIDENTE MORTAL						48. FECHA DE FALLECIMIENTO														
				DÍA:				MES:				AÑO:								
V. DATOS DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL																				
FACTOR DEL RESGO CAUSANTE (Marcar con X los recuadros que correspondan)																				
49. FÍSICOS				50. QUÍMICOS				51. BIOLÓGICOS				52. DISERGONÓMICOS				53. PSICO-SOCIALES				
54. NOMBRE Y NATURALEZA DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL																				
CIE10																				
CERTIFICACIÓN MÉDICA																				
55. RUC			56. FECHA DE INGRESO																	
						DÍA:			MES:			AÑO:								
57. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																				
57.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																				
PUBLICO				PRIVADO				MILITAR		POLICIAL		SEGURIDAD SOCIAL								
ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (TABLA N°8)																				
V. RESPONSABLE DEL REGISTRO																				
Nombre:																				
Cargo:																				
Fecha:																				
Firma:																				


 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO 05.4 :REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


				
Nº REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL				
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
ÁREA INSPECCIONADA	FECHA DE LA INSPECCIÓN	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN	
HORA DE INSPECCIÓN	TIPO DE INSPECCIÓN			
	FLANEADA	NO FLANEADA	OTRO, DETALLAR	
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA				
RESULTADO DE LA INSPECCIÓN				
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna				
DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN				
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES				
ADJUNTAR:				
RESPONSABLE DEL REGISTRO				
Nombre:				
Cargo:				
Fecha:				
Firma:				


ANEXO 05.5: REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA

						
N° REGISTRO:	REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA					
DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL						
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
MARCAR (X)						
TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			EQUIPO DE EMERGENCIA			
NOMBRE(S) DEL (LOS) EQUIPO(S) DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
LISTA DE DATOS DE LOS TRABAJADORES						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I.	ÁREA	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENOVACIÓN	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
RESPONSABLE DEL REGISTRO						
Nombre:						
Cargo:						
Fecha:						
Firma:						

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO 05.8: REGISTRO DE MONITOREOS DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, RADIOLÓGICOS, DISERGONÓMICOS Y FACTORES PSICOSOCIALES

				
Nº REGISTRO:	REGISTRO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICO			
DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL				
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	Nº DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
DATOS DEL MONITOREO				
ÁREA MONITOREADA	FECHA DE MONITOREO	INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS)		
CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SI / NO)	FRECUENCIA DE MONITOREO	Nº DE TRABAJADORES EXPUESTO EN EL CENTRO LABORAL		
NOMBRE DE ORGANIZACIÓN QUE REALIZA EL MONITOREO (De ser el caso)				
RESULTADOS DEL MONITOREO				
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS				
MEDIDAS CORRECTIVAS				
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo				
ADJUNTAR: - Programa anual de monitoreo - Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de la muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros - Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.				
RESPONSABLE DEL REGISTRO				
Nombre:				
Cargo:				
Fecha:				
Firma:				

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2024	CÓDIGO:	PASST-2024
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	26/01/2024
		PÁGINAS:	01-135

ANEXO N° 06: RELACIÓN DE LOCALES DE SEDE LIMA MAPAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIAS

<p> UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN ACADÉMICA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE VIROLOGÍA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> POST GRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> CENTRO DE IDIOMAS, POST GRADO DE ADMINISTRACIÓN, UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TV - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> MARTÍN DULANTO 125-127 – MIRAFLORES - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> MARTÍN DULANTO 141 – MIRAFLORES - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> INSTITUTO DE ARTE - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> INSTITUTO DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN PÚBLICA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE MEDICINA HUMANA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE DERECHO - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> CIUDAD UNIVERSITARIA DE SANTA ANITA (CUSA) - PLANOS DE DEFENSA CIVIL 1.pdf</p> <p> COCHERA CENTRO ODONTOLÓGICO - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA 242-248 - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA 155 155 265 - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> CENTRO ODONTOLÓGICO - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p> <p> CENTRO DE SIMULACIÓN - PLANOS DE DEFENSA CIVIL.pdf</p>
