

Resolución N°

134 - 2025- CD-P – USMP

Lima, 07 ABR. 2025

Visto el Oficio Nro. 710 -2025-ORH-DGA-USMP dirigido por el director general de administración, referente a la propuesta de aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – USMP 2025.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N°115-2024-CU-R-USMP, con fecha 26 de marzo de 2024, se aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – USMP 2024 de la Universidad de San Martín de Porres;

Que, el director general de administración mediante el Oficio Nro. 710 -2025-ORH-DGA-USMP, remite para su aprobación el **Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP – 2025**;

Que 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;

Que, el presente documento integra los Programas: Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 Modelo de cronograma de actividades del comité central bipartito de SST-USMP;

Que, los objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación de la Línea Base SST-2024 y el enmarque de la Ley 29783 LSST que determina los lineamientos para el trabajo seguro y saludable;

Que, en cumplimiento de la Ley Universitaria N°30220, y las condiciones básicas de calidad, establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) que plantean en la condición tres (03) indicador diecinueve (19) que la Universidad debe contar con planes de seguridad que incluyan almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas;

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 07 de abril de 2025; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Inc. K) del artículo 17 del Estatuto Social de la Universidad;

...///

Resolución N°

134 - 2025- CD-P - USMP

Lima, 07 ABR. 2025

///...

SE RESUELVE:



Artículo 1. APROBAR el **PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP - 2025** de la Universidad de San Martín de Porres, cuyo texto se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

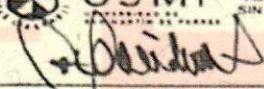


Artículo 2. ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al vicerrector académico, a los decanos de las Facultades, al director general de administración, a los directores de Institutos, a los directores universitarios de las Filiales Norte y Sur y demás autoridades de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.



USMP ASOCIACIÓN CIVIL
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES
SIN FINES DE LUCRO



Abg. Rodolfo Gavilano Oliver
SECRETARIO



USMP ASOCIACIÓN CIVIL
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES
SIN FINES DE LUCRO



Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO
PRESIDENTE

JACHE/RGO
SG/ gpr.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- USMP-2025

Fecha: 28-01-2025	Fecha:	Fecha:
Elaborado por: Sistema de Gestión del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SSST).	Revisado por: Oficina de Recursos Humanos (ORH). Dirección General de Administración (DGA).	Aprobado por: Comité Central Bipartito de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST).
Firma:   <hr/> Mg. SST. Irma Adriansén Ibárcena Psicóloga – C.Ps.P. 11673 Responsable – SG - SSST	Firma: Firmado digitalmente por VICTOR RICARDO URIBE HURTADO Fecha: 2025.03.28 10:47:58 -05'00'   <hr/> Ing. Jorge E. Ureña Schrack Director General de Administración	Firma:  <hr/> Mg. Fernando Romero Laynes Lozada Lic. en Ciencias de la Admn. Aeroespacial Presidente CSST

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

INDICE

			Pág.
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	24
	6.5	Política de SST	26
	6.6	Reglamento Interno SST	27
	6.7	Responsabilidades organizacionales	28
VII.	Riesgos		34
	7.1	Línea Base	34
	7.2	Identificación de peligros, evaluación y control de Riesgos	35
	7.3	Mapas de riesgos	36
VIII.	Elementos del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo		38
	8.1	Programa anual de seguridad y salud en el trabajo-USMP-2025	38
	8.2	Programa anual de salud ocupacional y riesgos psicosociales	40
	8.3	Programa de pausas activas	46
	8.4	Programa anual de formación, capacitación y entrenamiento en SST	51
	8.5	Programa de inspecciones en SST	53
	8.6	Programa de Gestión Integral para el manejo de los RRSS y líquidos peligrosos y RAEE	69
	8.7	Programa de auditorías en SST	80
	8.8	Plan de respuesta ante emergencias	83
X.	Gestión de mejora de la calidad de la seguridad y salud en el trabajo		102
XI	Indicadores a considerar para la elaboración del Presupuesto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP-2025		105

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADROS

Números		Página
N° 01	Miembros paritarios representantes titulares y suplentes Comité de seguridad y salud en el trabajo-periodo 2024 - 2026"	10
N°01.2	Áreas de Apoyo-Nivel Central-Centro médico y Oficina Bienestar de personal.	11
N° 01.3	Áreas de apoyo en salud ocupacional – Tópico médico en Fac. Inst. Dependencia y Filial	12
N° 02	Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo- USMP	24
N° 03	Organigrama del SG-SSST	28
N°04	Relación de CSST, Sub-CSST y Supervisor SST	33
N° 05	Diagnóstico de la Línea Base de SST – USMP comparativo años 2022, 2023 y 2024.	34
N° 06	Matriz IPER C – USMP N° mapas de riesgo, matrices de riesgos	37
N° 07	Pictograma – vigilancia médica ocupacional COVID- 19	43
N° 08	Cronograma de Efemérides en Salud -2025	45
N° 09	Importancia de las Pausas Activas	48
N° 10	Descripción de los ejercicios de pausas activas	48
N° 11	Programa anual de formación, capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo	52
N° 12	Cronograma de inspecciones de SG-SSST-2025	54
N° 12.1	Cronograma de inspecciones del Comité Central de Seguridad y Salud en el Trabajo	55
N° 12.2	Formato de inspección ergonómica de los puestos de trabajo	57
N° 12.3	Formato de inspección de botiquín y camilla	59
N° 12.4	Lista de requerimientos SST para empresas de terceros / contratas	61
N° 12.5	Registro de inspección de equipos de protección personal	62
N° 12.6	Registro de inspección de equipos de protección personal trabajos de pintura	63
N° 12.7	Registro de inspección de herramientas portátiles y automáticas	63
N° 13	Formato de investigación de accidentes / incidentes de trabajo	65
N° 14	Locales de la USMP registradas por la SUNEDU	69
N°15	Diagrama de flujo para la identificación de residuos sólidos peligrosos (Decreto Supremo 057-2004/PSM.)	71
N° 16	Gestión del sistema de manejo de los residuos sólidos peligrosos	
N° 17	Cómo elaborar e implementar el Plan de respuestas a emergencias	84
N° 18	Formato de inventario de materiales y equipos de defensa civil	85
N° 19	Organigrama del equipo de respuestas ante emergencias	86
N° 20	Protocolo de respuestas a emergencias	86
N° 20.1	Formato de directorio nocturno de días no laborables para la actuación a la emergencia	86
N° 20.2	Formato de teléfonos de emergencias	87
N° 21	Formato de directorio de suplentes brigadistas	88
N° 22	Componentes de botiquín de primeros auxilios	91
N° 23	Mochila de emergencias	96

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

N° 24	Formas geométricas y significados general de la señalización	98
N° 25	Equipos de protección personal	99
N° 26	Formato de evaluación de simulacro	100
N° 26.1	Formato de distribución de personal en círculos de seguridad	100
N° 26.2	Formato de evaluación de daños	101
N° 27	Propuesta para el presupuesto SST-2025	105

XII.	Anexos	106	
	01	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – USMP-2025.	106
	02	Miembros del Comité central de SST periodo 2022 – 2026.	107
	02.1	Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	108
	02.2	Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.	119
	03	Hoja de Ruta de accidentes / incidentes del Trabajo.	120
	03.1	Hoja de ruta de accidentes / incidentes del Trabajo Personal USMP.	120
	03.2	Hoja de ruta de accidentes / incidentes del Trabajo Personal de empresas de terceros permanentes.	121
	04	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP – 2025.	122
	04.1	Programa de SST del SG-SSST – USMP 2025.	130
	04.2	Programa de formación, capacitación y entrenamiento en SST.	131
	04.3	Programa de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, radiológicos, ergonómicos y psicosociales.	132
	05	Registros obligatorios del Sistema de SST	133
	05.1	Formulario N°01 notificación de accidentes de trabajo mortales e incidentes peligrosos.	133
	05.2	Formulario N°02 notificación de accidentes de trabajo no mortales y enfermedades ocupaciones.	134
	05.3	Registro de Inducción, capac., entrena. y simulacro de emergencia	135
	05.4	Registro de inspecciones internas de SST	136
	05.5	Registro de equipos de seguridad o emergencia	137
	05.6	Registro de estadísticas de SST.	138
	05.7	Registro de auditorías internas de SST.	139
	05.8	Registro de monitoreos de agentes de riesgo laboral.	140
	06	Relación de locales de sede Lima con mapas de evacuación de emergencias	140
	07	Protocolo Global para la Gestión de Residuos Peligrosos e Inflamables de los Laboratorios y Talleres de Enseñanza-USMP-2025	141
	08	Protocolo Global para la Gestión de los Aparatos Eléctricos y Electrónico -RAEE en los Laboratorios y Talleres de Enseñanza USMP-2025	142

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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-2025”, 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 la Línea Base SST-2024 y el enmarque de la Ley 29783 LSST que determina los lineamientos para el trabajo seguro y saludable.

El presente documento integra los Programas: Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 Modelo de cronograma de actividades del comité central bipartito de SST-USMP.

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

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

- **Sede 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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.

SEDES

- Sede Santa Anita
Dirección: Jr. Las Calandrias N° 151 -291. Santa Anita.
- Sede Lima Norte-Comas.
Dirección: Av. Micaela Bastidas con la Av. Porvenir. Comas.

DEPENDENCIAS:

- Centro de Simulación de Ciencias de la Salud.
Dirección: Av. Salaverry N° 1158. Jesús María.
- Unidad de Virtualización Académica.
Dirección: Calle Los Pinos 250. San Isidro.
- Unidad de Medios de Contenidos para la Televisión.
Dirección: Av. Brasil 1857. Jesús María
- Centro de Idiomas.
Lima - Dirección: Av. Las Calandrias 151 – 291. Santa Anita.
Arequipa - Dirección: Calle La Merced -Cercado de Arequipa.
Chiclayo - Dirección: Calle Nazaret 621 esq. cuadra 2 Av. Balta.
- Centro de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres, CIAR – USMP.
Dirección: Av. Javier Prado Oeste 590. San Isidro.

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2025
	USMP-2025		VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- Filial Sur Arequipa.
Dirección: Urb. Daniel Alcides Carrión, Mz. G Lote 14, José Luis Bustamante y Rivero, Arequipa.

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 (Proceso de contratación).
- Asistente Administrativo.
Lic. Jhon Bryan Condor Zamudio.
DNI N° 71747053.
- Asistente Administrativo.
Lic. Yoselin Pierina Barbarán Flores.
DNI N° 72638357.
- Asistente Administrativo.
Ing. Lourdes Sheyla Espinizo Apcho.
DNI N° 75253088.
- Asistente Administrativo.
Ing. Evelyn Samira Ferro Suarez.
DNI N° 76083232.

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 de Fac. Inst. Dep. Sede y 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

**CUADRO N° 01
MIEMBROS PARITARIOS REPRESENTANTES TITULARES Y
SUPLENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PERIODO 2024 – 2026**

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Miriam Gonzales Guayanay - FCARRHH 2) Sr. Fernando Heli, Romero Laynes Lozada - <u>Presidente</u> - FIA 3) Sr. Christian, Villalta Abate - BIBLIOTECA CENTRAL-NICE-CUSA 4) Sra. Rosmery Elizabet, Meza Callupe - UVA 5) Sra. Nelly Irene, Moreno Gutiérrez - FOE 6) Sra. Maricielo Huaman Arratea - RECTORADO - OF. CONTABILIDAD
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Evelio, Ventura Villanueva - FCARRHH 2) Sr. Jorge Luis, Calderón Cáceres - FIA 3) Sr. Nick, Cárdenas Peláez - BIBLIOTECA CENTRAL-NICE-CUSA 4) Sra. Rosmery Elizabet, Meza Callupe - UVA 5) Sra. Iris Sabina, Carbajal Rubio De Perochena -FOE 6) Sr. Juan Jose Montero Roman - RECTORADO - OF. SISTEMAS
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Oriana Clemencia, Dextre Soriano - FCCTP 2) Sr. Elmer John, Laureano Lázaro - FMH 3) Sr. Juan, Valiente Santa María - FD 4) Sra. María Elena, Gamboa Baca - FO 5) Sr. Nestor, Icochea Fuertes - ADMISIÓN - NICE-CUSA 6) Sr. Edson, Avellaneda Maytan - <u>Secretario</u> - FO
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Edgard Alfredo, Rivera Vílchez - FO 2) Sra. Carla Carolina, Romero Tamara - RRHH-NICE-CUSA 3) Sr. Aldair Antonio, Huerto Alaya - USMP-TV 4) Sr. Fernando Adderly, Segura Carmona - ICED 5) Sra. Wendy Lizeth, Farfán Quispe - FCCEF 6) Sr. Marino Pavel, Sánchez Bonet - ADMISIÓN-NICE-CUSA

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

**CUADRO N° 01.2: ÁREAS DE APOYO SST- TÓPICO Y BIENESTAR DE PERSONAL
SEDE SANTA ANITA**

AREAS	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	TURNO DE TRABAJO	
TÓPICO	MC Dra. Valeria Milagros Prado Solier - CMP 097403	Médico	Sede Santa Anita	Mañana	
	MC Dra. Norhelia Huerta Cabrejos CMP 088159			Tarde	
	Lic. Enf.: Meleny Rosario Zarate Aparicio CEP 095372	Enfermera		Mañana	
	Lic. Enf.: Candy Ponce Bravo CEP 83661			Tarde	
	Lic. Enf.: Susi Marquina Gutiérrez CEP 113239			Rectorado	Mañana
	Lic. Enf. Lucero Brigitte Zapata Mendoza CEP 101654			Esc.Posgrado FCCARH / TV-USMP	Tarde
BIENESTAR DE PERSONAL	Lic. Claudia Janeth Nazario León – CTSP 6297	Trabajadora Social	Sede Santa Anita	Mañana	
	Bach. Milagritos Farith Carranza Pinedo			Mañana	

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

SEDE LIMA				
FACULTADES				
FACULTAD	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA	SAKIHARA KOBASHIGAWA	WENDY	MÉDICO	TARDE
	LOZANO CHUQUILLANQUI	SANDRA MELISSA		MAÑANA
	CUTIMBO MENDIVIL	JOSE MARLON		TARDE
	RAMOS ALBUJAR	IVET	ENFERMERA	MAÑANA
	MARTINEZ PUENTE	SUSAN IVONNE		TARDE
FACULTAD DE DERECHO	VALLEJOS BURGA	ADRIANA FERNANDA	MÉDICO	MAÑANA
	VILLACORTA AYVAR	JAZMIN PILAR		TARDE
FACULTAD DE MEDICINA HUMANA	AYLAS HERNÁNDEZ	MICHELLE CLAUDETTE	MÉDICO	MAÑANA
	BALDEÓN CHAVEZ	ODETH OLINDA		TARDE
	ALCOCER VERGARA	BRENDA MARYORIE	ENFERMERA	TARDE
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	WATANABE CHOQUE	RICARDO	MÉDICO	TARDE
	LOAYZA MONTEZA	KATTY		
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA	PAULETTE VARGAS	EDMUNDO MANUEL	MÉDICO	MAÑANA
	BACCHAS MEDINA	MARTHA	ENFERMERA	MAÑANA
	AMOROS MUÑOZ	ANGIE MARIA DEL CARMEN		MAÑANA
FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA	CASTRO MEDINA	BELINDA	ENFERMERA	MAÑANA

DEPENDENCIAS				
ÁREA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
RECTORADO	MARQUINA GUTIERREZ	SUSI NATALI	ENFERMERA	MAÑANA
CENTRO ODONTOLÓGICO	ALVAREZ CARMONA	LUIS ALBERTO	MÉDICO	MAÑANA
	CASTILLO ALMEYDA	HERBERTH JUNIOR		MAÑANA
	ANGELES PEÑA	MIRIAM	ENFERMERA	TARDE
CENTRO DE SIMULACIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD	ACOSTA MAITA	KEILA	MÉDICO	MAÑANA
	ALVAREZ RUIZ	JAIR WALTER		TARDE
POSGRADO FACULTAD DE DERECHO	RAMIREZ ARREDONDO	SERGIO ANDRÉ	MÉDICO	TARDE
	CONDE TELLO	FLOR GUADALUPE	ENFERMERA	TARDE
USMP TV / POSGRADO FCARRHH	ZAPATA MENDOZA	LUCERO BRIGGITE	ENFERMERA	TARDE
UVA	BARRANTES MONTENEGRO	GLENDA DE JESÚS	MÉDICO	MAÑANA

FILIAL NORTE - CHICLAYO				
ÁREA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
FILIAL NORTE	GUEVARA LLERENA	KATHERINE MARISOL	MÉDICO	TARDE
	PANTOJA COSTA	IVAN MARTIN		MAÑANA
	HURTADO YAUSE	INGRID JEANETH		MAÑANA
	VERA MLIÁN	ROSA NOHEMI	ENFERMERA	MAÑANA

FILIAL SUR - AREQUIPA				
ÁREA	APELLIDOS	NOMBRES	CARGO	TURNO
FILIAL SUR	ZEGARRA POSTIGO	JORGE FREDY	MÉDICO	TARDE
	CACERES GONZALES	NELLY ANDREA	ENFERMERA	TARDE
	DELGADO BOLIVAR DE TANTA	BRENDA VIRGINIA	ENFERMERA	MAÑANA
	CARPIO DEZA	ASTRID LIDIA	ENFERMERA	MAÑANA
	LEÓN HUAMAN	ALICIA		MAÑANA

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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 MINSAs 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).
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 MINSAs/2018/DIGESA).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.
39. Resolución Ministerial N° 013-2022-PCM. Aprueban la ejecución de simulacros y simulaciones para los años 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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. Decreto Supremo N° 002-2024-MINAM. Decreto Supremo que modifica el artículo 9 del 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.
43. 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.
44. Ley N° 28551: Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
45. Norma Técnica Peruana 350.043-1. Extintores portátiles, selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática.
46. Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1:2016. Señales de seguridad.
47. Resolución Rectoral N°. 861-2022 CU-R-USMP Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP2023.
48. Resolución Rectoral N°. 862-2022 CU-R-USMP que oficializa el Reglamento Interno de SST de la USMP-2023.
49. 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.
50. 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
51. 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”.
52. 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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

53. Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA. Deroga la D.A. N° 339- MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SRAS-CoV-2, aprobada por R M N° 031-2023-MINSA.
54. Aprueba la D. A. N° 349 - MINSA/DGIESP-2024, que establece la disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabaja- dores con riesgo de exposición SARS-CoV 2.
55. Resolución Ministerial N° 826-2024-MINSA. Aprueba la NTS N°215 -MINSA/DGIESP-2024 Norma Técnica de Salud: Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Salud.
56. NTS N°215-MINSA/DGIESP- 2024, NTS N°215 -MINSA/DGIESP-2024. Norma Técnica de Salud: Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Salud.
57. Resolución Ministerial N° 884-2024-MINSA. Aprueba la NTS N°220 -MINSA/DGIESP-2024. Norma Técnica de Salud que establece el procedimiento de evaluación, calificación y certificación de la incapacidad laboral por accidentes o enfermedad profesional de los trabajadores asegurados con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo -SCTR.

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **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:** fenómeno, sustancia, actividad humana o condición peligrosa que puede ocasionar muerte, lesiones e 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.
- **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.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **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:
 - ✓ 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **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 estos fines, 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.
- **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.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **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.
- **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 y Sedes Lima, Chiclayo y 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **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 va dirigido.
- **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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **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.
- **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.
-

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **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.

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

6.4 OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

02.1 Objetivo General y Específicos Letra A

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	INDICADORES	RESPONSABLES
A) Afianzar la cultura de prevención de riesgos laborales de la universidad, a través del desarrollo de una red integrada de información sobre seguridad y salud en el trabajo, que promueva la elaboración, implementación y evaluación de las acciones de promoción, prevención y ejecución de conductas seguras.	A.1. Promover una cultura de prevención mediante elementos informativos (efemérides) en materia de seguridad y salud en el trabajo.	90 % 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 . Mantenimiento y Servicios - CUSA
	A.2. Aplicar observancias en seguridad y salud en el trabajo en Facultad, Instituto, Dependencia, Sede y Filial.			
	A.3. Gestionar el proceso de respuestas a situaciones de emergencia con la finalidad de brindar un actuación efectiva.			
	A.4. Elaborar procedimientos de trabajo seguro y flujograma de los formatos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para las actividades que realiza el personal de mantenimiento y servicios de la USMP.			

Cuadro 02.2 Objetivo General y Específicos Letra B

B) Gestionar un proceso de identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y determinación de las medidas de control.	B.1. Identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las actividades que realiza el personal según su puesto de trabajo, personal con discapacidad, en mujeres gestantes y en periodo de lactancia.	90 % 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
	B.2. Exhibir Matriz IPERC y Mapas de Riesgos.			
	B.3. Difundir los controles operacionales que permitan prevenir los riesgos de las actividades relaciones al puesto de trabajo.			

Cuadro 02.3 Objetivo General y Específicos Letra C

C) Gestionar el manejo y disposición adecuada de residuos sólidos comunes; residuos peligrosos; residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente y Entidades Municipales.	C.1. Promover un manejo adecuado de residuos sólidos que genera cada Fac./ Dep./ Inst./ Sede/Filial.	90 % 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
	C.2. Prevenir y controlar los riesgos ambientales relaciones al uso y disposición de los residuos peligrosos y RAEE.			

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

Cuadro 02.4 Objetivo General y Específicos Letra D

D) Promover 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.	D.1. Elevar las competencias en materia de prevención de los riesgos laborales en los trabajadores.	90 % 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
	D.2. Fomentar la participación de los trabajadores mediante encuesta de satisfacción y buzón de consultas/sugerencias en materia de SST.			
	D.3. Implementar identificación a los miembros del Comité, Sub-Comité, Supervisor SST mediante distintivos.			

Cuadro 02.6 Objetivo General y Específicos Letra E

E) Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	E.1. Implementar la identificación y evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.	90 % 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 .Logística
	E.2. Lograr que las empresas de terceros permanentes presenten los requisitos exigidos por la USMP en materia de SST.			
	E.3. Lograr que las Facultades, Dependencias, Institutos, Sedes y Filiales presenten los Registros Obligatorios del SG-SSST.			

Cuadro 02.6 Objetivo General y Específicos Letra F

F) Alcanzar la mejora continua en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando oportunidades de mejora e implementar acciones correctivas	F.1. Brindar respuesta a las consultas del personal USMP presentadas en el buzón de consulta/sugerencia en materia de SST.	90 % 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 .Inspectoría
	F.2. Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables.			
	F.3. Gestionar el control del cumplimiento de las acciones correctivas/preventivas identificadas de seguridad y salud en el trabajo.			

Cuadro 02.6 Objetivo General y Específicos Letra G

G) Ejecutar acciones en Salud Ocupacional: Elaborar programas preventivos en salud efectuando la vigilancia médica ocupacional a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos. Gestionar los riesgos asociados a agentes ocupacionales para mantener entornos de trabajos seguros y saludables.	G.1. Desarrollar capacitación en materia de salud ocupacional.	90 % de las actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Actividades Programadas}} \times 100\%$.SG-SSST .Bienestar Social
	G.2. Coordinar y dirigir el programa de evaluaciones Médicas Pre - Ocupacional - EMPO, anual - AMOA y periódica - EMOP.			
	G.3. Realizar vigilancia médica ocupacional a personal administrativo y/o docente, madres gestantes y/o en periodo de lactancia.			
	G.4. Mantener actualizada la data de las historias médicas ocupacionales del personal.			
	G.5. Elaborar y difundir material informativo referente a la prevención de salud laboral.			
	G.6. Gestionar campañas de salud en conjunto con Tópico /Bienestar/Bienestar de personal			
	G.7. Evaluar agentes ocupacionales para mantener entornos de trabajos seguros y saludables.			

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

Cuadro 02.6 Objetivo General y Específicos Letra H

H) 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.	H.1. Lograr que las empresas permanentes presenten los registros obligatorios SST.	90 % 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 . Logística
	H.2. Asegurar que las empresas contratadas presenten y cumplan los requisitos preliminares por la USMP en materia de SST.			
	H.3. Verificar que las empresas de terceros cumplan con las medidas de SST en la ejecución de sus actividades.			

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° 017-2025 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. Afianzar la cultura de prevención de riesgos laborales en la universidad mediante el desarrollo de una red integrada de información sobre seguridad y salud en el trabajo, que impulse la elaboración, implementación y evaluación de acciones que promuevan la prevención, la ejecución de conductas seguras y la protección, gestionando un proceso continuo de identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de medidas de control.
 - b. Gestionar adecuadamente el manejo y la disposición de residuos sólidos comunes, residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, en cumplimiento con las normativas del Ministerio de Salud, el Ministerio del Ambiente y las autoridades municipales correspondientes.
 - c. Promover 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.
 - d. Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - e. Alcanzar la mejora continua en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando oportunidades de mejora e implementando acciones correctivas.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- f. Ejecutar acciones en Salud Ocupacional mediante la elaboración de programas preventivos en salud, efectuando la vigilancia médica ocupacional a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos. Gestionar los riesgos asociados a agentes ocupacionales para garantizar entornos de trabajos seguros y saludables.
- g. Fomentar en los contratistas una actitud proactiva hacia la seguridad y la prevención riesgos para la salud en el desarrollo de sus actividades, alineándose con la política, los objetivos y los 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° -2025 CU-R-USMP, establece los siguientes objetivos:

- a. Afianzar la cultura de prevención de riesgos laborales de la universidad, a través del desarrollo de una red integrada de información sobre seguridad y salud en el trabajo, que promueva la elaboración, implementación y evaluación de las acciones de promoción, prevención y ejecución de conductas seguras.
- b. Gestionar un proceso de identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y determinación de las medidas de control.
- c. Gestionar el manejo y disposición adecuada de residuos sólidos comunes; residuos peligrosos; residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente y Entidades Municipales.
- d. Promover 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.
- e. Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Alcanzar la mejora continua en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando oportunidades de mejora e implementar acciones correctivas.
- g. Ejecutar acciones en Salud Ocupacional: Elaborar programas preventivos en salud efectuando la vigilancia médica ocupacional a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos. Gestionar los riesgos asociados a agentes ocupacionales para mantener entornos de trabajos seguros y saludables.

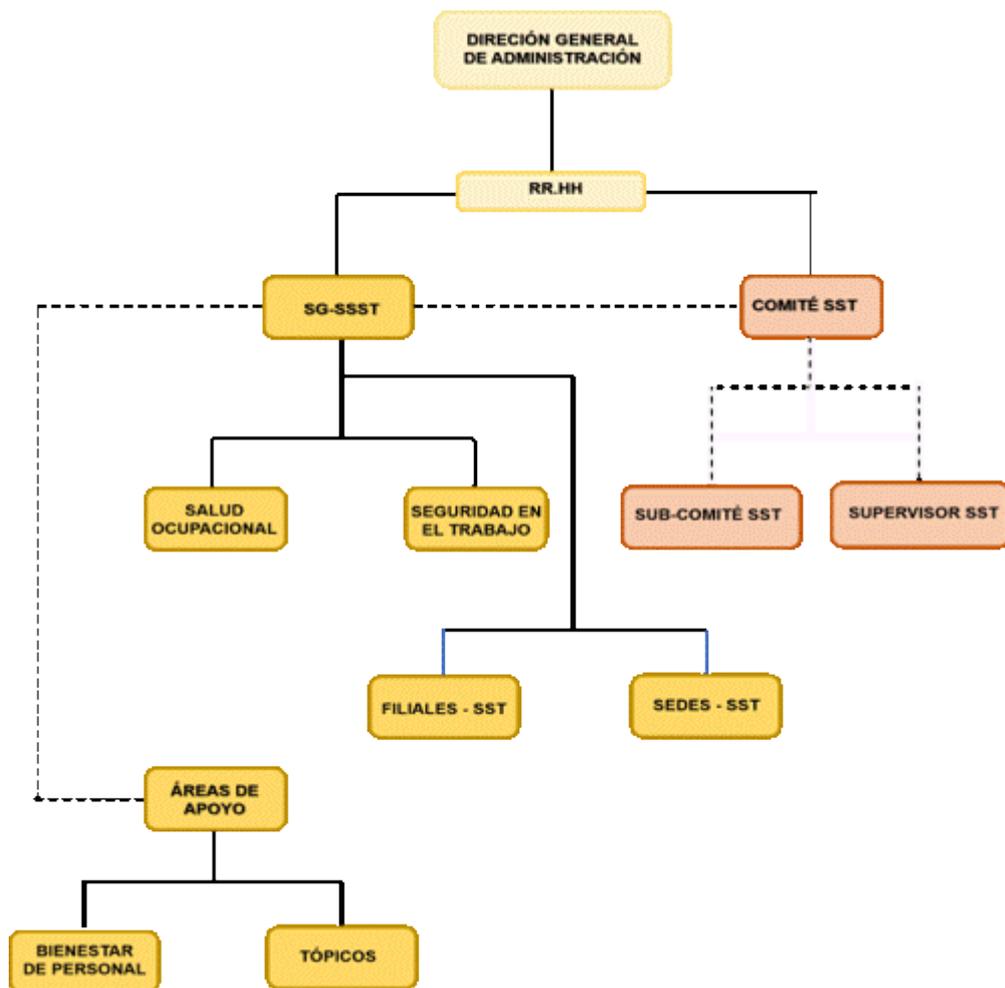
 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- h. 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.

6.7 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:

CUADRO N° 03: ORGANIGRAMA DEL SG-SSST



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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.

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.

	SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	
		CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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.
- 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- 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, 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.

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;

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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.

- **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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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
8	ESC. POSGRADO DE ADMINISTRACIÓN Y RH. UNIDAD DE PROD. MED. Y TV-USMP	AV. BRASIL 1857	JESÚS MARÍA
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
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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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, 2023 VERSUS 2024			
INDICADOR	% CUMPLIMIENTO		
	2022	2023	2024
I. Compromiso e Involucramiento	68	80	70
II. Política de Seguridad y Salud Ocupacional	79	90	100
III. Planeamiento y Aplicación	68	84	90
IV. Implementación y operación	85	100	86
V. Evaluación normativa	84	97	88
VI. Verificación	93	97	83
VII. Control de información y documentos	97	99	89
VIII. Revisión por la dirección	96	96	77
TOTAL	84%	93%	86%

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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.

Es de importancia resaltar lo siguiente:

- a) La evaluación inicial de riesgos se realiza en cada puesto de trabajo, por personal de SG-SSST, en consulta y participación de los trabajadores, sus representantes ante el Comité SST, Sub-Comité SST o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y sindicato, según corresponda (ver Artículo 19° Reglamento de Ley SST).
- b) La matriz IPERC es actualizada como mínimo una vez al año o cuando cambian las condiciones de trabajo o se hayan producido contingencias que lo ameriten.
- c) Se incluir en la matriz IPERC, medidas de control referente a la protección de trabajadores en situación de discapacidad, la protección de las trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia con el fin de adoptar las medidas preventivas y de protección necesarias.
- d) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control forma parte de la documentación del SGSST que se exhibe (Mapa tamaño A2 y Matriz IPERC de tamaño A3).
- e) Para la identificación de peligros y evaluación de riesgos, se considera la línea base, investigación incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; asimismo, los riesgos asociados a los Laboratorios y Talleres de Enseñanza, entre otros.
- f) El empleador adopta las medidas preventivas y correctivas necesarias, así como determina si los controles previstos o existentes son adecuados para eliminar los peligros o controlar riesgos asociados al trabajo.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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 IPERC, ambos documentos son de accesos a la observancia visual de los trabajadores, alumnos y visitantes.

Dentro del proceso de actualización de los IPER C- año 2025, se puede indicar que se ha presentado modificatorias en los puestos y lugares de trabajo, como respuesta del avance y mejora de la “Oferta académica USMP”.

Se tiene así planificado la “actualización de los IPER C”, a causa de las variantes en las condiciones de Trabajo:

- ✓ Sede Lima
 - ❖ Nivel Central Santa Anita: Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos; Unidad de Medios de Contenidos para la Televisión; Dirección de Gestión Comercial y Admisión.
 - ❖ Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
 - ❖ Escuela de Posgrado de Administración Y Recursos Humanos.
 - ❖ Centro de Arbitraje, Conciliación y Resolución de Conflictos de la Universidad de San Martín de Porres, CIAR – USMP.
 - ❖ Sede Comas.

- ✓ Filiales
 - ❖ Norte- Chiclayo
 - ❖ Sur- Arequipa.

Se presenta en el Cuadro N° 06 los IPER C – USMP: Nro. de Mapas de Riesgos y Nro. de Matrices IPERC y sus Controles, pertenecientes a las Sedes que no han aplicado, ninguna variante en las condiciones de trabajo:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

SEDE LIMA		
SEDE LA MOLINA		
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS	N° DE MATRICES IPERC
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 IPERC
SEDE MIRAFLORES: IGGP	TOTAL = 2	TOTAL = 3
SEDE SAN ISIDRO		
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS	N° DE MATRICES IPERC
SEDE SAN ISIDRO: UVA	TOTAL = 3	TOTAL = 2
SEDE JESÚS MARÍA		
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS	N° DE MATRICES IPERC
SEDE JESÚS MARÍA: FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA	TOTAL = 6	TOTAL = 8
SEDE JESÚS MARÍA: CENTRO DE SIMULACIÓN CLÍNICA	TOTAL = 6	TOTAL = 7
SEDE SAN LUIS		
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS	N° DE MATRICES IPERC
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 IPERC
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 IPERC
RECTORADO - MORE - PISO 9 Y 11	TOTAL = 2	TOTAL = 24
SEDE SURQUILLO		
SEDES	N° DE MAPAS DE RIESGOS	N° DE MATRICES IPERC
SEDE SURQUILLO: FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y PSICOLOGÍA	TOTAL = 25	TOTAL = 31

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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

VIII. 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-2025-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-2025 Marco comprende ocho 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 Gestión de Residuos Peligrosos e Inflamables de los Laboratorios y Talleres de Enseñanza
- Programa de Auditorías en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Respuesta ante Emergencias.

8.1 PROGRAMA ANUAL DE SST-USMP-2025

Es la herramienta que integra la actividad preventiva en SST, la cual se va a ir desarrollando a lo largo del año 2025 en Facultad/Dependencia/Instituto, Nivel Central-Rectorado, Filial Norte-Chiclayo y Filial Sur-Arequipa de la USMP (Anexo N° 04).

- **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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **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

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

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

8.2 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.

8.2.1 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.

8.2.2 Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales

El SG-SSST cuenta con la autorización de la DGA para que empresas proveedoras de servicios médicos ocupacional, apliquen en Sede Lima, Filial norte y Filial sur según corresponda.

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.
- 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

El área de SG-SSST a través del médico ocupacional y médicos de Tópico previas coordinaciones, realizarán de forma individualizada la lectura de los resultados de la EMOP a los colaboradores que pasan evaluación médica ocupacional. Asimismo, se aplicará 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.

8.2.3 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. La VMO se realiza tanto de forma presencial como a través de la Telemedicina (Ver Cuadro N° 07).

La VMO es realizada por el Médico Ocupacional en Sede Lima, con trabajo coordinado de meritar el caso con cada Médico de Tópico de Facultad/Escuela de Postgrado/Dependencias de Sede Lima, Filial norte-Chiclayo y Filial sur-Arequipa.

CUADRO N° 07: PICTORAMA -VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL- COVID-19



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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- Telemedicina: Entrevistas y acciones de seguimiento a los trabajadores con problemas de salud 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.

8.2.4 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.
- Prevención de multas y penalizaciones al cumplir con los requisitos legales.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- 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 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 a todos los tópicos 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 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.
 - **Publicaciones Efemérides, 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 de Sede Lima y Filiales. Ver Cuadro N° 08 Cronograma de Efemérides en Salud -2025.

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 de Sede Lima y Filiales.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 08 CRONOGRAMA DE EFEMÉRIDES EN SALUD-2025

 ELABORACIÓN DE DÍPTICOS DE PROMOCIÓN A LA SALUD CRONOGRAMA- AÑO 2025		
FECHA CONMEMORATIVA	EFEMÉRIDES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	RESPONSABLE
13/01/2025	Día Mundial de la lucha contra la depresión	SG-SSST
4/02/2025	Día Mundial contra el Cáncer	SG-SSST
27/02/2025	Día mundial de la lucha contra el Hostigamiento Sexual Laboral	SG-SSST
22/03/2025	Día Mundial del agua	TÓPICO-NICE-CUSA
24/03/2025	Día Mundial de la Tuberculosis	TÓPICO-FMH
26/03/2025	Día Mundial de la Prevención del Cáncer de Cuello Uterino	TÓPICO- FOE
1/04/2025	Día Mundial del Asma	TÓPICO-FO
7/04/2025	Día Mundial de la Salud	SG-SSST
24/04/2025	Día Mundial de la Concientización respecto al Ruido	TÓPICO-FCCTP
28/04/2025	Día Mundial de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	SG-SSST
17/05/2025	Día Mundial de la Hipertensión Arterial	SG-SSST
31/05/2025	Día Mundial sin Tabaco	TÓPICO-FIA
5/06/2025	Día Mundial del Medio Ambiente	TÓPICO-RECTORADO
11/06/2025	Día Mundial de la prevención del cáncer de próstata	TÓPICO-FD
13/06/2025	Día Internacional del Cáncer de piel	TÓPICO-UVA
28/07/2025	Día mundial contra la Hepatitis	TÓPICO- FS
1/08/2025	Semana Mundial de la Lactancia Materna	SG-SSST
10/09/2025	Día internacional para la Prevención del Suicidio	TÓPICO-FN
29/09/2025	Día Mundial del Corazón	TÓPICO-FD
10/10/2025	Día Mundial de la Salud Mental	TÓPICO-FCCTP
15/10/2025	Día Mundial del Lavado de Manos	TÓPICO-ESC.POSGRADO FCCAYRH/TV-USMP
19/10/2025	Día Mundial de la Lucha contra el Cáncer de Mama	FO
14/11/2025	Día Mundial de lucha contra la Diabetes	TÓPICO FOE
1/12/2025	Día Mundial de la Lucha contra el SIDA	TÓPICO FM
3/12/2025	Día Internacional de las Personas con Discapacidad	TÓPICO-FIA

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

8.3. PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS

El Programa de Pausa Activas tiene como finalidad la reflexión en el personal de la USMP: administrativo, docente y practicantes, sobre la importancia de adquirir 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 de 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-2025	
		CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

6. Importancia de las Pausas Activas

La importancia de todo Programa de Pausas Activas se muestra en el Cuadro N° 09; asimismo, se describe a continuación los ejercicios que se recomiendan desarrollar en el Cuadro N° 10:

CUADRO N° 09: IMPORTANCIA DE LAS PAUSAS ACTIVAS

AUMENTAN	DISMINUYEN
La armonía laboral a través del ejercicio físico y la relajación.	El estrés laboral.
Alivian las tensiones laborales producidas por malas posturas y rutina generada por el trabajo.	Los factores generadores de trastornos músculo-esqueléticos de origen laboral que repercuten principalmente en cuello y extremidades superiores.
Incrementan el rendimiento en la ejecución de las labores.	Las ausencias al trabajo.

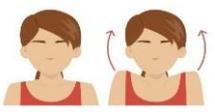
Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

CUADRO N° 10: 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

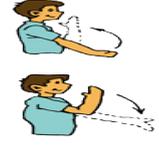
... continuación

MIEMBROS SUPERIORES				
5		<p>Realice movimientos de los hombros hacia adelante y hacia atrás. Sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>	<p>Cinco veces (una repetición equivale a realizar el movimiento de hombros atrás-adelante).</p>	<p>Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.</p>
6		<p>Realice movimientos de elevación de hombros alternando izquierda y derecha. Sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>	<p>5 veces cada combinación.</p>	<p>Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.</p>
7		<p>Realice movimientos de extensión de brazos hacia el frente. Sostenga esta posición durante 15 segundos</p>	<p>Ejecutar 5 veces.</p>	<p>Si presenta enfermedad articular de hombro o hipertensión arterial no haga el ejercicio.</p>
MANOS				
8		<p>Realice movimientos de abrir y cerrar de manos.</p>	<p>Ejecutar Diez veces.</p>	
9		<p>Con un mano jale la otra mano hacia atrás.</p>	<p>Mantener en esta posición 10 segundos, luego cambiar la otra mano.</p>	/
MIEMBROS INFERIORES				
15		<p>Realice movimientos de flexión y extensión de rodillas. Sostenga esta posición durante 15 segundos.</p>	<p>Ejecutar 5 veces cada rodilla.</p>	/
16		<p>En 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</p>	<p>Realizar 5 veces.</p>	<p>Realizar el ejercicio manteniendo la columna recta.</p>
17		<p>En posición de pie, alterne posturas de pararse en punta de pies y talones. Mantenga 15 segundos en cada posición.</p>	<p>Aplicar 5 repeticiones.</p>	/

continua...

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

... continuación

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

8.4 PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST

Las actividades de SST que comprende el presente Programa, será liderado por SG-SSST, quien gestionará los recursos humanos que demande el desarrollo y alcance de los objetivos.

- 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, por especialistas en el área.
- Adicionalmente se impartirán Webinar-zoom en temas del campo de la salud ocupacional.
- 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, la elaboración de los dípticos preventivos del cronograma de Efemérides, 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° 11).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 11: PROGRAMA ANUAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTIVIDADES		MESES												OBSERVACIÓN (Participantes)	CUMPLIMIENTO		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		EMPRESA	FECHA	
CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.															Personal -USMP	SG-SSST-USMP Via Zoom y Asincrónico	viernes 25 de abril
Prevención de riesgos laborales en oficinas.														viernes 13 de junio -MTPE Enlace: https://meet.google.com/mb-qngw-krb			
Factores Psicosociales en el trabajo.														miércoles 27 de agosto			
El acoso y hostigamiento sexual.														miércoles 05 de noviembre			
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
Protocolo de procedimiento de atenciones médicas - Tópico médico – USMP.															Personal de Salud de Tópico; Bienestar y Administración-USMP	SG-SSST-USMP Via Zoom y Asincrónico	miércoles 12 de febrero
Flujograma sobre los formatos de seguridad.															Personal - Área de Mantenimiento y Servicios	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial	miércoles 19 de febrero
Hostigamiento sexual Laboral: Acciones para su prevención y fiscalización.															Jefes-RRLL, BP, SG-SSST y Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual Laboral	DPPDFSST-MTPE	martes 25 de febrero
Procedimientos de trabajos seguros.															Personal - Área de Mantenimiento y Servicios	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial	miércoles 12 de marzo
Capacitación de trabajos en altura / andamio.														miércoles 12 de marzo			
Capacitación de trabajos con energía peligrosa.														viernes 22 de marzo			
Identificación, manejo seguro de herramientas, maquinaria y sustancias químicas.															CC-SST/ Sub-CSST/ Supervisor SST	SG-SSST-USMP Via Zoom y Asincrónico	martes 22 de julio
IPERC														miércoles 12 de febrero			
Requerimientos básicos Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas de Terceros (Permanentes y Contratas).															CC-SST/ Sub-CSST/ Supervisor SST	SG-SSST-USMP Via Zoom y Asincrónico	miércoles 22 de julio
Investigación y notificación de Accidente de Trabajo.														viernes 17 de octubre			
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA CASOS DE EMERGENCIA																	
Primeros auxilios.															Personal - USMP/Brigadas de emergencia/ Personal de Terceros (Vigilancia y seguridad; mantenimiento y limpieza; jardines y áreas verdes.	Modalidad Prsencial Empresa Inmobiliaria y Servicios Generales HGTP S.R.L. Coordinación DGA-SG-SSST	Por confirmar hora
Lucha contra incendio, manejo de extintores.														Zda.			
Evacuación ante sismo.																	
CAPACITACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL WEBINAR																	
Primeros auxilios: Maniobra de Heimlich, hemorragias, traslado e inmovilización, quemaduras.															Personal - USMP.	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	viernes 28 de febrero
Nutrición en la Gestación y Lactancia.															Personal de Tópico/ Mantenimiento.	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	miércoles 14 de mayo
Medidas de prevención de enfermedades infecciosas transmisibles.															Personal Gestante y/o periodo de lactancia.	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	viernes 08 de agosto
Hábitos saludables y Prevención de la Diabetes.															Personal - USMP	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	viernes 14 de noviembre
CAPACITACIÓN EN MEDIO AMBIENTE																	
Segregación de Residuos Sólidos comunes.															Personal USMP Supervisor de Terceros	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	jueves 05 de junio
Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos - Tópico Médico.															Personal de Tópico-USMP Supervisor de Terceros	SG -SSST Via Zoom y Asincrónico	viernes 11 de julio

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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

8.5 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, Sede 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), según corresponda.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- **Inspección Inopinada:** De acuerdo a la planificación interna y acontecimientos que pudieran surgir de forma imprevista, el SG-SSST en conjunto con los miembros del Comité-SST/ Sub. Comité-SST/ Supervisor SST según aplique, se visitará para la observancia en SST a las diferentes áreas o secciones en función al requerimiento.
- 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 podrán aplicar inspecciones inopinadas en SST en coordinación con el presidente del Comité-SST/ Sub- Comité-SST/ Supervisor SST a 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° 12 Cronograma de Inspecciones a realizar SG-SSST, Cuadro N° 12.1 Cronograma de Inspecciones del Comité Central de Seguridad y Salud en el Trabajo y Cuadro N° 12.2 Formato de Inspección ergonómica de los Puestos de Trabajo.

CUADRO N° 12: CRONOGRAMA DE INSPECCIONES DE SG-SSST-2025

MES INSPÉCCIÓN	ENE.	FEB.	MAR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
PLANEADA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INOPINADA	X	X	X	X	X	X	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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

**CUADRO N°12.1: MODELO GENERAL DE CRONOGRAMA DE INSPECCIONES
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP(*)**

(*) El Cuadro es un “Modelo de Actividades” que debe de aplicarse en función a la realidad de cada Local: Sede, Facultad, Instituto, Dependencia, Filial.

ACTIVIDADES 2025					
	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	EQUIPOS DE TRABAJO	PARTICIPANTES
Inspección de Vías internas	Inspeccion de Veredas, pistas, rampas, escaleras	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	10/02/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
	Luces de EMG, señalización, salidas de evacuacion	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	12/02/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspección de servicios de alimentacion	Inspeccion de medidas de salubridad	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	03/03/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
	Inspeccion de medios de refrigeracion	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	30/05/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
	Inspeccion de aspectos de seguridad de trabajadores de cocina y atencion	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	04/08/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
	Inspeccion de insumos alimenticios	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	30/10/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspección equipos de protección personal (EPP), SCTR.	Laboratorios y jardineria	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	03/04/2025 24/07/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
	Seguridad y vigilancia, mantenimiento	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	04/06/2025 25/07/2025		Miembro de Comité SST designado
Inspección de Extintores	Todas las areas del local	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	15/02/2025 15/08/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Verificación de elementos de primeros auxilios	Aulas, laboratorios, mantenimiento, cocina, vigilancia, centro de atencion medica	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	31/01/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspección de áreas Administrativas	Areas correspondientes al local: - Ergonomia - Evacuacion - Seguridad - Primeros auxilios	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	05/05/2025 22/08/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado

Continua...

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

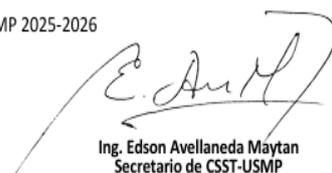
Continuación...

Inspeccion de aulas y laboratorios	Verificar: - Ergonomia - Evacuacion - Seguridad - Primeros auxilios	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	19/05/2025 02/09/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
IPEC Y Mapas de Riesgos	Actualizacion, adecuación, visibilidad, participación de trabajadores y aprobacion	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	03/10/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspeccionar, las zonas de almacenajes intermedio de residuos sólidos	Verificar: - Funcionalidad - Salubridad	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	17/09/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspeccion de elementos de brigadas de seguridad: - Incendio - Evacuación - Primeros Auxilios	Verificar: - Existencia de brigadas según necesidad. - Procedimientos documentados - Entrenamiento - Dotacion de equipo necesario	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	20/10/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspeccion de aparatos eléctricos y electrónicos de la USMP.	Verificar: - Gestión de carga eléctrica - Elementos de seguridad (rompecircuitos y otros) - Rutina de encendido-apagado - Personal autorizado y entrenado - Estado de conectores	Todas las sedes, filiales, facultades, locales, etc.	10/11/2025	Sub comité del local	Miembro de Comité SST designado
Inspección de actividades a los Sub Comités y Supervisores SST en las Facultades y Dependencias de la USMP	Verificar: - Rutina de reuniones - Investigación de incidentes - Cumplimiento de plan de actividades - Cumplimiento de Ley SST y procedimientos de SST de la USMP.	Sedes, filiales, facultades, locales, etc. de acuerdo a rol	28/02/2025 21/04/2025 30/06/2025 29/08/2025 30/10/2025	Miembro de Comité SST designado al local respectivo	

Nota: Las actividades estan listadas de modo enunciativo. nudiendo el Sub comité ampliar las actividades para asegurar el cumplimiento de la Lev de Segu

APROBADO EL SESIÓN DEL 23/01/2025 POR LOS MIEMBROS CSST USMP 2025-2026


Mag. Fernando Heji Romero Laynes Lozada
 Presidente de CSST-USMP


Ing. Edson Avellaneda Maytan
 Secretario de CSST-USMP

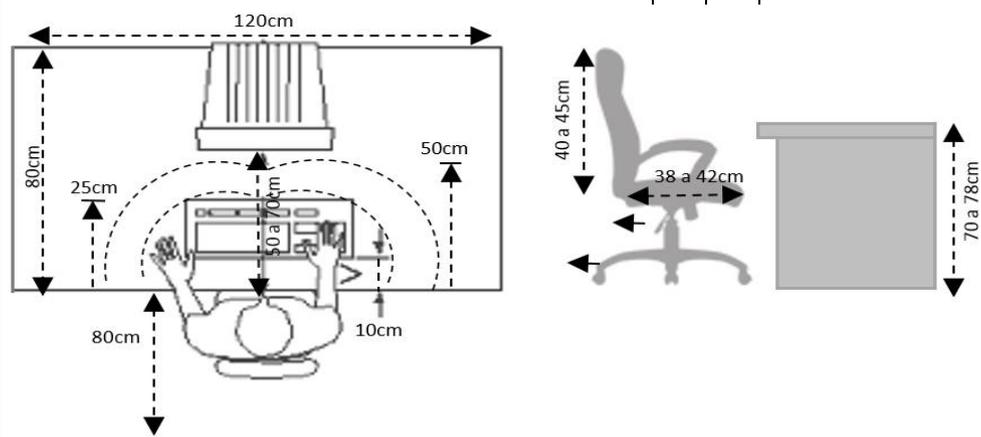
 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

El Formato que se presenta a continuación, aplica en toda inspección ergonómica:

CUADRO N° 12.2 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:	
					PÁGINA:	
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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 12.3 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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° 12.4, 12.5, 12.6 y 12.7 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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 12.4: 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 12.5: 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° 12.6 : 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° 12.7: 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 agarraadores/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/equipo están almacenados/ubicados en lugares accesibles y libre de cualquier afectación o daño?			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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

8.5.1 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° 13).

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 13: FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES/INCIDENTES DE TRABAJO

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE						
DATOS DEL TRABAJADOR								
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES				
DNI	EDAD	SEXO	ÁREA					
PUESTO DE TRABAJO	TIEMPO DE SERVICIO	TURNO						
TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO	N° HORAS TRABAJADAS ANTES DEL INCIDENTE						
NOMBRE EMPRESA (TERCEROS)			RUC.					
INFORMACIÓN DEL ACCIDENTE								
ACCIDENTE MORTAL			ACCIDENTE NO MORTAL					
FECHA Y HORA DE OCURRENCIA		FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN						
LUGAR DONDE OCURRIÓ				N° TRABAJADORES AFECTADOS				
TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS								
PARTE DEL CUERPO LESIONADO								
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO:								
SIMULACIÓN ACCIDENTE DE TRABAJO:								
DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO:								
FALTA DE CONTROL	Porqué	CAUSAS BÁSICAS	Porqué	CAUSAS INMEDIATAS	Porqué	ACCIDENTE	Porqué	PÉRDIDA
MEDIDAS CORRECTIVAS:								
Descripción de la medida correctiva a implementar para eliminar la causa y prevenir la ocurrencia		Responsable	Fecha de ejecución	Estado de la implementación de la medida correctiva (Realizada, Pendiente y En ejecución)				
RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN:								
APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	FECHA	FIRMA				
RESPONSABLES DE LA REVISIÓN:								
APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	FECHA	FIRMA				

Fuente: Elaboración del SG-SSST

El CSST-USMP/Sub-CSST/Supervisor SST en coordinación con SG-SSST, serán los que ejecutarán “in situ” la investigación de incidente/accidente de trabajo **según corresponda**, con la finalidad de determinar las causas que lo provocaron, para la implementación en el 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **¿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?**

- * Etapa 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.

- * Etapa 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.

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:

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- ¿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.

* **Etapas 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.

* **Etapas 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:

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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, asimismo, proporcionará alternativas de solución necesarias para resolver los problemas.

Todo accidente e incidente, deberá ser investigado y/o revisado por el Comité de SST en coordinación con SG-SSST.

En los casos de Facultad, Dependencias, Institutos, y Filiales, el Sub-Comité de SST o un Supervisor SST, será en primera instancia quienes investigarán los hechos. Seguidamente, coordinarán con el Comité SST y SG-SSST, a fin de elaborar y entregar el Informe al Decanato o Dirección correspondiente, enviando en copia al Comité SST y a SG-SSST.

Comité SST, es quien recibe el Informe del Sub-Comité SST o Supervisor SST, posteriormente el CSST enviará el Informe final a la DGA-ORH, para que el Empleador apruebe y designe las acciones correspondientes de ejecución y solución.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

8.6 Programa de Gestión Integral para el Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos Peligrosos, y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

Partiendo de la Condición Básica de Calidad IV. Infraestructura Física-Indicador 10 - SUNEDU, considerando las propias Matrices IPERC y Mapas de Riesgos se desarrolla el “Plan Integral de Gestión para el Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos Peligrosos; asimismo, el de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

La USMP cuenta con los locales siguientes, ver Cuadro N° 14.

CUADRO N° 14: LOCALES USMP QUE REGISTRA SUNEDU

Código De Local	Unidades Académicas que funcionan en el local	Dirección
SL01	1. Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos 2. Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras 3. Facultad de Odontología 4. Instituto para La Calidad de la Educación	Las Calandrias 151 - 291 Urbanización Santa Anita
SL02	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	Av. La Fontana 1250, Urbanización Santa Patricia II Etapa
SL03	Facultad de Derecho	Alameda del Corregidor 1865 - 1855. Av. Los Condores 335. Urb. La Ensenada
SL04	Facultad De Medicina Humana	Av. Alameda Del Corregidor N° 1517-1531 Urb. Sirius III Etapa La Molina
SL05	Centro Odontológico De La Universidad De San Martín De Porres- Facultad De Odontología	Av. San Luis 1265 -1285. Urbanización Javier Prado V Etapa
SL06	Facultad De Ciencias De La Comunicación, Turismo Y Psicología. Edificio De Talleres	Av. Nueva Tomas Marsano 151 -155
SL07	Sección de Posgrado de la Facultad de Derecho J	Javier Prado Oeste 0580-0590 - Los Pinos N 0290 - Los Sauces 0275
SL08	Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos - Sección Posgrado	Av. Brasil 1857. 1859, 1861, 1863, 1865, 1875, 1877, 1879
SL09	Facultad de Obstetricia y Enfermería	Av. General Felipe Salaverry 1144, 1158, 1164, 1170
SL10	Instituto de Gobierno y Gestión Pública	Calle Martín Dulanto 101. Miraflores
SL11	Instituto del Arte	Jiron Badajos 264, Urbanización Javier Prado V Etapa
SL12	Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo Y Psicología (Decanato). Este local solo se usa para actividades complementarias.	Av. Nueva Tomas Marsano N. 242
SL13	Centro de Simulación	Av. Salaverry 1158 - Jesús María
SL14	Lima Norte	Av. Micaela Bastidas esquina con Av. República de Israel - Comas
FO1L01	Filial Norte	Av. Los Eucaliptos 300-304 Urb. La Pradera - Distrito De Pimentel
FO2L01	Filial Sur	Urb. Daniel Alcides Carrión, Mz G Lote 14, José Luis Bustamante y Rivero, Arequipa

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

MARCO PRELIMINAR

8.6.1 GESTIÓN 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:

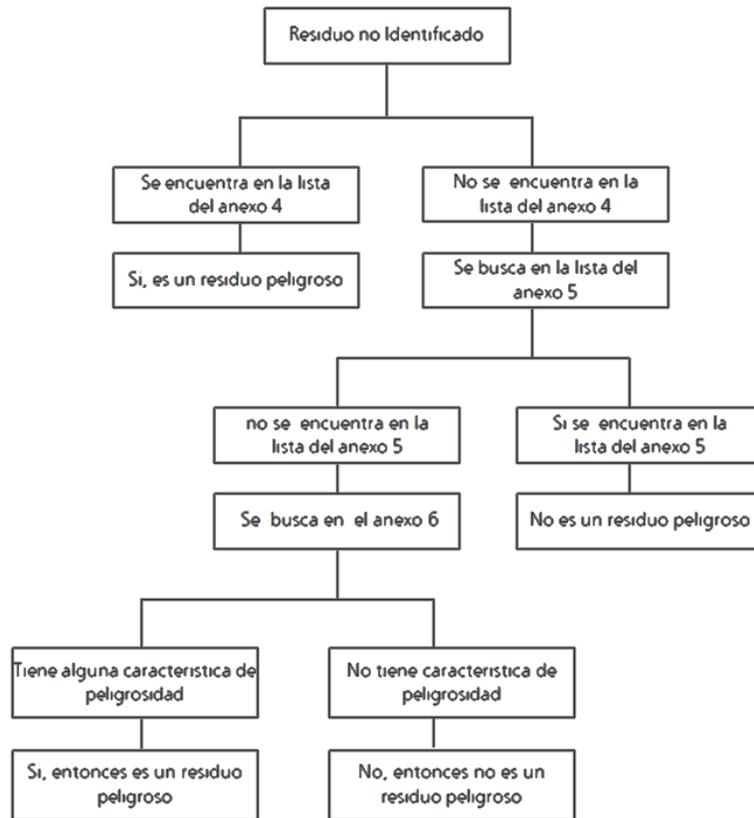
- * *Residuos reciclables no peligrosos, aquellos que al manipularse no representan riesgos a la salud y al ambiente.*
- * *Residuos biosanitarios peligrosos, aquellos que por sus características intrínsecas representan riesgos a la salud y al ambiente.*
- * *Residuos biodegradables.*

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° 15.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 15: DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS (D.S. N° 057-2004/PCM).



Fuente: DIGESA, pág.31, Internet
<http://www.digesa.minsa.gob.pe/publicaciones/descargas/MANUAL%20TECNICO%20RESIDUOS.pdf>

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

El cumplimiento de las responsabilidades de toda empresa de recojo de RRSS son:

- 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.

8.6.1.1 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

La recolección de los residuos en general será trasladada 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/ Unid. de Prod. y Cont. TV.
- Centro Odontológico.
- 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.

En cada Local, se elaborará el Flujograma de la gestión de los Residuos sólidos Peligrosos e Inflamables; de igual forma el Plan de Gestión RAEE.

8.6.1.3 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-2025	
		CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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° 16).

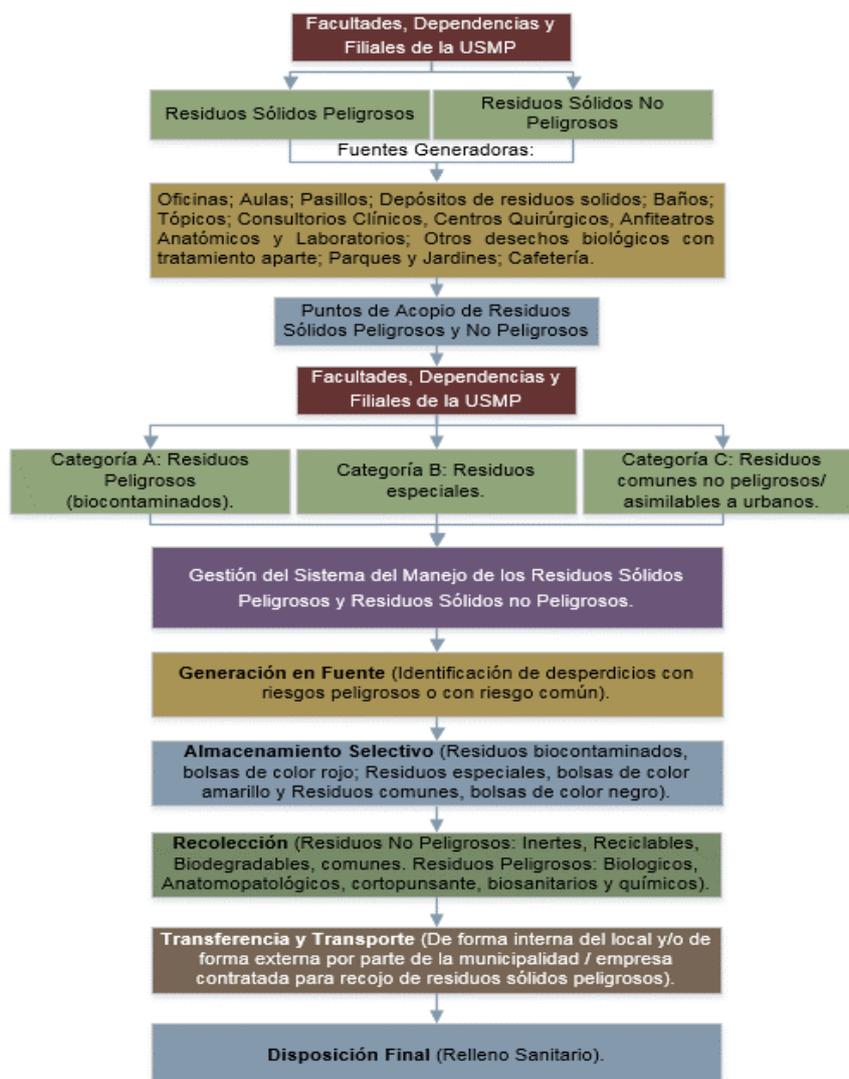
8.6.1.4 Precauciones en la Manipulación de los Residuos Sólidos no Peligrosos y Residuos Peligrosos en las Facultades, Dependencias y Filiales

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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° 16: GESTIÓN DEL SISTEMA DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS



Fuente: *Elaboración del SGSST*

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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.

8.6.1.5 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.

8.6.2 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.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

Los RAEE, incluye una amplia gama de aparatos: computadoras, laptop, equipos electrónicos de consumo, celulares y electrodomésticos que los usuarios dejaron de utilizar.

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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 Simulación de Ciencias Médicas.
- Filial Norte-Chiclayo.
- Filial Sur- Arequipa.

8.6.3 MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

La universidad contrata a empresas Operadoras de Residuos Sólidos que cumplen con las disposiciones del Ministerio de Ambiente, tanto para Sede Lima, Filial norte-Chiclayo y Filial sur-Arequipa, para que realicen el servicio de recolección, transporte y disposición final de los RRSS y RSSPI, en los locales de la USMP.

El Anexo N° 07, presenta el Protocolo Global para la Gestión de Residuos Peligrosos e Inflamables de los Laboratorios y Talleres de enseñanza-USMP-2025.

El Anexo N° 08, , presenta el Protocolo Global para la gestión de residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE en los Laboratorios y Talleres de enseñanza-USMP-2025.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

8.7 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **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 auditoria 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 e 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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

- 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 2025, se plantea el poder realizar Auditoría SST Interna en Sede Lima: Facultad. Instituto y Dependencia.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

8.8 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

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

acciones ante las emergencias. Adicionalmente este plan deberá ser evaluado a través del programa de simulacros.

- **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° 17.

Cuadro N° 17: Como elaborar e implementar el Plan de Respuesta a Emergencias



Fuente: Adaptación MTPE Guía de Respuestas ante Emergencias

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

Fuente: *Elaboración del SG-SSST*

CUADRO N° 20.1: 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/ Centro 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° 20.2: 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

8. 8.2 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° 21).

- * 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° 21: 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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 la 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- * 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° 22.

CUADRO N°22: 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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

8.8.3 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- **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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

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.

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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.

Es importante tener en cuenta que se debe contar con una vigente Mochila de emergencia, es decir, debe estar operativa para aplicar cualquier emergencia.

CUADRO N°23: MOCHILA DE EMERGENCIAS



Fuente: **Adaptación INDECI Mochila de Emergencias**

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

➤ **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 convenga 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° 24.

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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

Es importante señalar que el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo-USMP-2025, 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.

CUADRO N° 24: FORMAS GEOMÉTRICAS Y SIGNIFICADO GENERAL DE LA SEÑALIZACIÓN

FORMA GEOMETRICA	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 muerte. 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. Hidromante incendio. Manguera contra incendios.

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

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 es 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;

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- 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.

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.

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.

CUADRO N° 25: 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

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 26: FORMATO DE EVALUACIÓN DE SIMULACRO

	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:	PRIMEROS AUXILIOS	LUCHA CONTRA INCENDIOS	EVACUACIÓN / RESCATE	SERVICIOS ESPECIALES	HERIDOS	NO HÁBIDOS	FALLECIDOS	OTROS		
Firma Coordinador Responsable										

Fuente: Elaboración del SGSST

CUADRO N° 26.1: FORMATO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL EN CÍRCULOS DE SEGURIDAD

	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

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

CUADRO N° 26.2: 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		
		DIVISIÓN:			Edición N° 01		
		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							
Rustico							
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-2025		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

IX. 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 -Carreras: Ingeniería y Arquitectura, Medicina Humana, Odontología y en Filial sur - Carreras: Ingeniería, Arquitectura, Medicina Humana 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, aplicarán revisión el presente año 2025, en función a las variantes de mejora continua de nuevos procesos, equipos y herramientas de trabajo que aplica la propia universidad.

Los Protocolos que pasarán por revisión 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- Protocolo de Seguridad Laboratorio 06-C1 Procesos de Manufactura.
 - 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 en trámite. Fecha:
 - * Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Rectoral en trámite. Fecha:
 - * Aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Resolución Rectoral en trámite. Fecha:
 - * Designación de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2024-2026.
 - 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° 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- Resolución Decanal N° 625-2024-D-FO-USMP Fecha: 20-12-2024.
 - * Miembros integrantes del Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica para el periodo 2024, 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° 627 2024-D-FO-USMP. Fecha: 20-12-2024.
 - * Protocolos de la Facultad de Odontología- CUSA-2024 Actualización.
 - Protocolo de seguridad de los laboratorios de Fisiología y Farmacología, Microbiología, Investigación tisular y celular, Biología y Bioquímica
 - Protocolo de seguridad del laboratorio de Cirugía experimental y Anatomía humana.
 - Protocolo de seguridad del laboratorio de Radiología.
 - Protocolo de seguridad de los laboratorios de Cariología, Ortodoncia, Endodoncia, Biomaterial.
 - Protocolos de seguridad para los laboratorios de Periodoncia, i Periodoncia, ii Anestesiología y 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.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

- SG-SSST
 - * 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 DE PROCEDIMIENTO DE ATENCIONES MÉDICAS - TÓPICO MÉDICO - USMP 2024. Fecha: 08-11-2024
Resolución Rectoral en trámite. Fecha:

X. INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP-2025

CUADRO N° 27: INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PASST-USMP-2025

	INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PLAN ANUAL de SG-SSST- 2025	Elabora:	SG-SSST
		Revisa:	RR.HH
		Aprueba:	CSST
		Fecha de Elaboración:	29/01/2025
INDICADORES	DETALLE	COORDINACIÓN	
SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
Equipos de Protección Personal	Personal Técnico de SG-SSST	Información custodiada por Área Logística	
Equipos de Emergencia	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Área Logística	
Capacitación Defensa Civil	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística	
Varios (Dípticos, materiales, movilidad, etc.)	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística	
Certificación ITSE	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística	
Actualización de Matriz IPERC y Mapa de Riesgo	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística /ORH	
Capacitación específica para el área de Mant. y Serv.	Sede Lima	Información custodiada por Logística/ORH	
SALUD OCUPACIONAL			
Monitoreo en los Laboratorios y Talleres de Enseñanza	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística	
Programa de Salud Ocupacional: EMO y EMPO	Sede Lima, Filial norte y Filial sur	Información custodiada por Logística	

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

XII. ANEXOS

ANEXO 01: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP-2025



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, asumiendo los siguientes compromisos de aplicación transversal en la Institución:

- a) Afianzar la cultura de prevención de riesgos laborales en la universidad mediante el desarrollo de una red integrada de información sobre seguridad y salud en el trabajo, que impulse la elaboración, implementación y evaluación de acciones que promuevan la prevención, la ejecución de conductas seguras y la protección, gestionando un proceso continuo de identificación de peligros, evaluación de riesgos y establecimiento de medidas de control.
- b) Gestionar adecuadamente el manejo y la disposición de residuos sólidos comunes, residuos peligrosos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, en cumplimiento con las normativas del Ministerio de Salud, el Ministerio del Ambiente y las autoridades municipales correspondientes.
- c) Promover 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.
- d) Gestionar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Alcanzar la mejora continua en la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando oportunidades de mejora e implementando acciones correctivas.
- f) Ejecutar acciones en Salud Ocupacional mediante: la elaboración de programas preventivos en salud, efectuando la vigilancia médica ocupacional a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos. Gestionar los riesgos asociados a agentes ocupacionales para garantizar entornos de trabajos seguros y saludables.
- g) Fomentar en los contratistas una actitud proactiva hacia la seguridad y la prevención riesgos para la salud en el desarrollo de sus actividades, alineándose con la política, los objetivos y los programas establecidos en la Universidad.

Enero, 2025



Ing. Jorge E. Ureña Schrock
Director General de Administración

Rectorado
Edificio "Mare", Torre "Golf"
Av. Circunvalación del Club Golf Las Incas N° 170
Piso 7 y 11
Santiago de Surco
Tel: (+51) 011-4880 / 017-2188

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

**ANEXO 02: MIEMBROS DEL COMITÉ CENTRAL DE SST
PERIODO 2024-2026**

MIEMBROS PARITARIOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2024 - 2026 UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PERIODO 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Miriam Gonzales Guayanay - FCARRHH 2) Sr. Fernando Heli, Romero Laynes Lozada - Presidente - FIA 3) Sr. Christian, Villalta Abate - BIBLIOTECA CENTRAL-NICE-CUSA 4) Sra. Natalia Ebelyn, Mori Lopez - UVA 5) Sra. Nelly Irene, Moreno Gutiérrez - FOE 6) Sra. Marcielo Huaman Arratea - RECTORADO - OF. CONTABILIDAD
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Evelio, Ventura Villanueva - FCARRHH 2) Sr. Jorge Luis, Calderón Cáceres - FIA 3) Sr. Nick, Cárdenas Peláez - BIBLIOTECA CENTRAL-NICE-CUSA 4) Sra. Rosmery Elizabet, Meza Callupe - UVA 5) Sra. Iris Sabina, Carbajal Rubio De Perochena -FOE 6) Sr. Juan Jose Montero Roman - RECTORADO - OF. SISTEMAS
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Oriana Clemencia, Dextre Soriano - FCCTP 2) Sr. Elmer John, Laureano Lázaro - FMH 3) Sr. Juan, Valiente Santa María - FD 4) Sra. María Elena, Gamboa Baca - FO 5) Sr. Nestor, Icochea Fuertes - ADMISIÓN - NICE-CUSA 6) Sr. Edson, Avellaneda Maytan - Secretario - FO
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Edgard Alfredo, Rivera Vílchez - FO 2) Sra. Carla Carolina, Romero Tamara - RRHH-NICE-CUSA 3) Sr. Aldair Antonio, Huerto Alaya - USMP-TV 4) Sr. Fernando Adderly, Segura Carmona - ICED 5) Sra. Wendy Lizeth, Farfán Quispe - FCCEF 6) Sr. Marino Pavel, Sánchez Bonet - ADMISIÓN-NICE-CUSA

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

FACULTAD DE MEDICINA HUMANA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) <u>Sr(a). John Eloy Ponce Pardo - Presidente</u> 2) Sr(a). José Luis Pacheco de la Cruz
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr(a). Gustavo Adrián Olmos Maraví 2) Sr(a). Félix Jesús Liceras Gómez
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr(a). Antonio Fernando Quezada Reyes 2) <u>Sr(a). Carlos Enrique Luján García - Secretario</u>
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr(a). Marjori Janeth Reyes Flores 2) Sr(a). Daniela Katerin Echabautis Andino

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FACULTAD DE DERECHO
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Carlos Enrique, Chaname Fernandez - Presidente 2) Sr. Ciro, Alegria Cano 3) Sr. Carlos, Reyes Coronado
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Elian, Martel Apolinario 2) Sr. Victor, Vega Pando 3) Sr. Sandro, Tasayco Carbajal
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Cesar Marti, Villegas Lévano 2) Sr. José Carlos, Anicama Silva 3) Sr. Jhon, Susabinar Carhuavilca - Secretario
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Carmen, Rondón Rojas 2) Sra. Monica Carolina, Rivera Maguiña 3) Sr. Antón, Palomino Serrano

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Hugo Liu Chacón Moscoso 2) Sr. Manuel Ballena Gonzales
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Jorge Luis Calderón Cáceres 2) Sr(a). Camila Fernanda Vallejos Garcés
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sr. Julio Nicanor Wong Ortiz - Presidente</u> 2) <u>Sr. Carlos Manuel Ventura Surichaqui - Secretario</u>
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr(a). Angie María del Carmen Amoros Muñoz 2) Sr(a). Sandy Andrea Prado Aguilar

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, TURISMO Y DE PSICOLOGÍA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Yrma, Valdez Narbasta 2) Sra. Oriana Dextre Soriano - Presidente 3) Sr. - Mauricio Santacruz Rampas
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Alejandro Cornejo Montibeller 2) Sr. Daniel Abad Gonzales 3) Sr. - Luis Perez Aranguri
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Ethel Távara Oliva - Secretaria 2) Sra. Guadalupe Panizo Herrera 3) Sra. Kerly Carbajal Gutierrez
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Julio Candia Pacheco 2) Sra. Marlen Ricaldi Camarena 3) Sra. Blanca Flores Acosta

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FACULTAD DE OBSTETRICIA Y ENFERMERÍA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Haydee del Socorro Castañeda Infante 2) <u>Sra. Rocío del Carmen Adrizola Casas - Presidenta</u>
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Jorge Orbegoso Castillo
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sra. Belinda Adalis Castro Medina - Secretaria</u> 2) Sr. José Luis Delgado Sánchez
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Martin Sevillano Santisteban

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FACULTAD DE ODONTOLOGÍA/ CLÍNICA DE ODONTOLOGÍA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Anthony Omar Samaniego Ludeña 2) <u>Sr. Anthony Junior Paredes Zapata - Secretario</u> 3) Sr. John Leonardo López Salas 4) Sra. Jeanette Carolina Inocente Ormeño
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Eduardo Cale Velezmoro 2) Sra. Pamela Carolina Guardia Segura 3) Sra. Jackeline Ortiz Poma 4) Sra. Diana Lisbeth Velasquez Castro
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sr. Luis Alberto Noriega Lopez - Presidente</u> 2) Sra. Kiara Milagros Merino Parreño 3) Sr. Hector Fernando Zapata Carbajal 4) Sra. Brilly Tabata Flores Cevasco
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Imer Alva Fuentes 2) Sra. Lizeth Anco Inche 3) Sr. Carlos Alexander Cámara Santo 4) Sra. Lidia Torres Mamani

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

UNIDAD DE VIRTUALIZACIÓN ACADÉMICA
SUB-COMITÉ SST Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) <u>Sr. Juan Diego, Martínez Marcacuzco - Secretario</u> 2) Sra. Rosmery Elizabet, Meza Callupe 3) Sra. Milagros Graciela, Torre Pacheco
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Edwin Junior, Mendoza Marin 2) Sra. Yeniffer Viviana, Pérez Roman 3) Sr. Italo Aldair, Morales Temoche
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sr. Eduardo Miguel, Farfán Machahua - Presidente</u> 2) Sra. Juanita Geraldine, García Saldaña 3) Sr. Jeison David, Arapa Sulca
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Cesar Augusto, Flores Mamani 2) Sr. Erick Edwin, Olazábal Morales 3) Sra. Laura Antonella, Cardoza Palomino

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE CONTENIDOS TV
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Roberto Andrés Benavides Segura. 2) Sr. Jeremy Eduardo Calle Valladares.
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Jenny Aileen Vergaray Guerra. 2) Sr. Enrique Guerra Vega.
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
<u>1) Sr. Natalie Cristina Huapaya Lancho - Secretaria</u> 2) Sr. David Andre Olaya Coronael.
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
<u>1) Sra. Luis Guillermo Ormeño Morales - Presidente</u> 2) Sra. Christian Alonso Castro Rios.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

RECTORADO - EDIFICIO MORE PISOS 9 - 11
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) <u>Sr. Felix Angel Huanca - Presidente</u> 2) Sr. Rudy Enrique Mendoza Castro
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Jean Carlos Tito Berrio 2) Sr. Ricardo Arturo Rengifo Amoretti
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sra. Giovanna Ricapa Cruzado - Secretaria</u> 2) Sr. Wilmer Armando Solano Arrue
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Ely Rosa Vilca Gutierrez 2) Sra. Shirley Rubi Peñaloza Cardenas

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FILIAL NORTE - CHICLAYO PERIODO 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sr. Alex Vidal Mosquera - Presidente 2) Sra. Mónica Ysabel Ortega Cabrejos 3) Sra. Rosa Cruzado Puente 4) Sra. María Susana Picón Pérez 5) Sr. Marco Antonio Fernandini Diaz 6) Sra. Kelly Cristina Vásquez Huatay
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Vhelia Orlandini Barrantes 2) Sr. Pablo F. Arriola Romero 3) Sr. Daniel Olivares Toledo Ocampo 4) Sra. Laura Elizabeth Yacila Eneque 5) Sra. Edith Yaninna Perez Idrogo 6) Sra. Pamela Sue Mendoza Frias
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sra. Sindy, Calle Gamonal - Secretaria 2) Sra. Carol Monica de los Milagros, Quesquen Alcantara 3) Sra. Giuliana de los Milagros, Sanchez Nieto 4) Sr. Enrique Martin, Arriaga Saavedra 5) Sra. Milagros Rosario del Carmen Arévalo Rioja 6) Sr. Julio Santiago Purihuaman Salazar
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Carlos Eduardo, Ramos Brast 2) Sr. Wilder Vasquez Murillo 3) Sr. Javier Casas Villar 4) Sra. Barbara Brunella Pasco Fuentes 5) Sr. Oswaldo Gabcir Rioja Santa Cruz 6) Sr. Jose Arturo Ortiz Flores

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

FILIAL SUR - AREQUIPA
SUB-COMITÉ SST
Periodo 2024 - 2026
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) <u>Sr. Juan Carlos, Málaga Málaga - Presidente</u> 2) Sr. Sergio Gustavo, Angles Rodríguez
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
1) Sra. Astrid Lidia, Carpio Deza 2) Sra. Lucia Francesca, Effio Herrera 3) Sra. Socheth Katherin, Paitán Yujra
MIEMBROS TITULARES REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) <u>Sra. Sara Pastora, Meza Málaga - Secretaria</u> 2) Sra. Brenda Virginia, Delgado Bolívar de Tanta
MIEMBROS SUPLENTE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
1) Sr. Luis Fernando, Carderón Ojeda 2) Sr. Alberto, Cornejo Jarufe 3) Sr. Johan Angelo, Villacorta Delgado

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

**ANEXO 02.2: SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PERIODO 2024- 2026**

CENTRO DE SIMULACIÓN JESÚS MARÍA
ADMINISTRADOR(A): SAULO CARHUAMACA ZARATE
Director: Dr. Pedro Larrea Lucar
SUPERVISOR TITULAR
Martín Alonso Gamboa Orozco

INSTITUTO DE ARTE
ADMINISTRADOR(A): ELENA ANANITCHEVA
Directora: Sra. Elena Ananitcheva
SUPERVISOR TITULAR
Alexandra Victoria Cochaches Soto

INST. DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA
ADMINISTRADOR(A): IVÁN HIDALGO ROMERO
Director: Sr. Iván Hidalgo Romero
SUPERVISOR TITULAR
Ivonne Catalina Miranda Velarde

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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 el 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-2025		CÓDIGO: PASST-2025
			VERSIÓN: 001
			FECHA: 28/01/2025
			PÁGINAS: 01-142

ANEXO 04: PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-USMP-2025

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	Evidencias	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SSST- AÑO 2025																		
Elabora: Informe de Simulacro B2/V2/HB2/V18 Versión: 001 Revisa: DGA Aprueba: CSST Fecha de Elaboración: 15-01-2025																		
Objetivo General A	Afianzar la cultura de prevención de riesgos laborales de la universidad, a través del desarrollo de una red integrada de información sobre seguridad y salud en el trabajo, que promueva la elaboración, implementación y evaluación de las acciones de promoción, prevención y ejecución de conductas seguras.																	
Objetivos específicos	A.1. Promover una cultura de prevención mediante elementos informativos (aférmides) en materia de seguridad y salud en el trabajo. A.2. Aplicar observancias en seguridad y salud en el trabajo en Facultad, Instituto, Dependencia, Sede y Filial. A.3. Gestionar el proceso de respuestas a situaciones de emergencia con la finalidad de brindar un actuación efectiva (eficaz y eficiente). A.4. Elaborar procedimientos de trabajo seguro y flujograma de los formatos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para las actividades que realiza el personal de mantenimiento y servicios de la USMP.																	
Meta	100%																	
Indicador	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados																	
Presupuesto Referencial	Por confirmar.																	
Recursos	Humanos, tecnológicos, materiales.																	
A1	Promoción de una cultura de prevención mediante elementos informativos digitales en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Administración/ Encargado SST	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	Página Web y correo institucional.
A2	Realizar inspecciones programadas e inopinadas a Facultad, Instituto, Dependencia, Sede y Filial para verificar el cumplimiento.	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Administración/ Encargado SST/ Sub-Comité SST/ Supervisor SST	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	Informe de Inspección.
A3	Ejecución y evaluación de los Simulacros (Simulacro Nacional/Multipligro aprobado según Resolución Ministerial).	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Administración	SG-SSST/ Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede													X	Tres veces año año	Informe de Simulacro.
A4	Elaboración de procedimientos de trabajos seguros y flujogramas sobre el uso de formatos de seguridad y salud en el trabajo, para el inicio de las actividades que realiza el personal de mantenimiento y servicios de la USMP, los cuales serán enviados por correo institucional al Comité SST, Sub-Comités SST y Supervisores SST.	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Mantenimiento y Servicios	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede	X												X	Tres veces año año	Procedimientos y Flujogramas.

Continúa...

Continuación...

Objetivo General B	Gestionar un proceso de identificación de peligros, la evaluación de los riesgos y determinación de las medidas de control.																			
	B.1. Identificar los peligros y evaluar los riesgos asociados a las actividades que realiza el personal según su puesto de trabajo, personal con discapacidad, en mujeres gestantes y en periodo de lactancia.																			
	B.2. Exhibir Matriz IPERC y Mapas de Riesgos.																			
Objetivos específicos	B.3. Difundir los controles operacionales que permitan prevenir los riesgos de las actividades relaciones al puesto de trabajo.																			
	100%																			
	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados.																			
Indicador	Por confirmar.																			
Presupuesto Referencial	Humanos, tecnológicos, materiales.																			
Recursos																				
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	Evidencias			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
B1	Actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles - Matriz IPERC según puestos de trabajos.	Responsable del SG-SSST/ Encargado SST-FILIAL	SG-SSST/ FILIAL-N/ FILIAL-S														Anual	Matrices IPERC		
	Elaboración y actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles - Matriz IPERC de personal con discapacidad.																		Anual	Matrices IPERC
	Elaboración y actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles - Matriz IPERC de mujeres gestantes y en periodo de lactancia.																			Anual
	Actualización de los Mapas de Riesgos.																	Anual	Mapas de Riesgos	
B2	Publicación de las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles - IPERC.	Jefe Of. Administración	Administración Fac./Inst./Dep./ Filial/ Sede													X		Anual	Cargo de entrega / Informe de cumplimiento	
	Publicación de los Mapas de Riesgos.																X		Anual	Cargo de entrega / Informe de cumplimiento
B3	Difusión y entrega de Dúpticos Preventivos SST en la incorporación de un nuevo trabajador.	Responsable del SG-SSST/ Jefe de Selección y Capacitación / Jefe Of. Administración	SG-SSST / Of. RRHH / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede													X	X	Mensual (según incorporación)	Constancia de Inducción en SST	

Continuación...

Continuación...

Objetivo General C	Gestionar el manejo y disposición adecuada de residuos sólidos comunes, residuos peligrosos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud, Ministerio del Ambiente y Entidades Municipales.																	
	C. 1. Promover un manejo adecuado de residuos sólidos que genera cada Fac./Inst./Sede/Filial.																	
Objetivos específicos	C. 2. Prevenir y controlar los riesgos ambientales relaciones al uso y disposición de los residuos peligrosos y RAEE.																	
	100%																	
Meta	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados.																	
Indicador	Por confirmar.																	
Presupuesto Referencial	Humanos, tecnológicos, materiales.																	
Recursos	Humanos, tecnológicos, materiales.																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	Evidencias	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
C1	Elaboración del Plan de manejo de residuos sólidos.	Responsable del SG-SSST/ Encargado SST-Filial	SG-SSST / Filial-N Filial-S													Única vez	Plan/ Oficio	
	Observancia de los centros de acopio temporal de los residuos sólidos en cada Fac./ Dep./ Inst./ Filial y Sede.	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Administración	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede														Una vez al año	Informe de Inspecciones
C2	Elaboración del Plan de Manejo de Residuos Sólidos de Tópicos Médicos y laboratorios.	Responsable del SG-SSST/ Encargado SST-Filial	SG-SSST / Filial-N Filial-S														Única vez	Plan/ Oficio
	Observancia de centros de acopio de los RAEE de cada Fac./ Dep./ Inst./ Sede y Filial.	Responsable del SG-SSST/ Jefe Of. Administración	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede														Una vez al año	Informe de Inspecciones

Continúa...

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2025
	USMP-2025		VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

Continuación...

Objetivo General ID	Promover 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.												Evidencias				
Objetivos específicos	D.1. Elevar las competencias en materia de prevención de los riesgos laborales en los trabajadores.												Informe de Capacitación / Registro de asistencia				
	D.2. Fomentar la participación de los trabajadores mediante encuesta de satisfacción y buzón de consultas/sugerencias en materia de SST.																
	D.3. Implementar identificación a los miembros del Comité, Sub-Comité, Supervisor SST mediante distintivos.																
	100%																
Meta	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados.																
Indicador	Por confirmar.																
Presupuesto Referencial	Humanos, tecnológicos, materiales.																
Recursos																	
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
D1	Ejecución de las actividades establecidas en el Programa de formación, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo-2025.	Responsable del SG-SSST / Jefe Of. Administración	SG-SSST / Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual (según cronograma)	
	Seguimiento de la participación de los trabajadores en las capacitaciones ejecutadas según el Programa de formación, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo-2025.	Responsable del SG-SSST / Jefe Of. Administración	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	
D2	Implementación de encuestas de satisfacción en 2 actividades de SST.	Responsable del SG-SSST / Encargado SST-Filial	SG-SSST / Filial-N/ Filial-S											X		Semestral	
	Difusión del buzón de consultas/sugerencias en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Responsable del SG-SSST / Encargado SST-Filial	SG-SSST / Filial-N/ Filial-S											X	X	Trimestral	
D3	Elaboración y entrega de distintivos a los miembros del Comité, Sub-Comité, Supervisor SST.	Responsable del SG-SSST / Jefe Of. Administración	SG-SSST / Administración Fac./Inst./ Dep./ Filial/ Sede												X	1 vez por periodo (cada 2 años)	

Continúa...

Continuación...

Objetivo General G	Ejecutar acciones en Salud Ocupacional. Elaborar programas preventivos en salud efectuando la vigilancia médica ocupacional a través de exámenes médicos de ingreso y periódicos. Gestionar los riesgos asociados a agencias ocupacionales para mantener entornos de trabajos seguros y saludables.																		
	G.1. Desarrollar capacitación en materia de salud ocupacional.																		
	G.2. Coordinar y dirigir el programa de evaluaciones Médicas Pre - Ocupacional - EMPO, anual - AMOA y periódica - EMOP.																		
	G.3. Realizar vigilancia médica ocupacional a personal administrativo y/o docente, madres gestantes y/o en periodo de lactancia.																		
	G.4. Mantener actualizada la data de las historias médicas ocupacionales del personal.																		
	G.5. Elaborar y difundir material informativo referente a la prevención de salud laboral.																		
	G.6. Gestionar campañas de salud en conjunto con Tópico/Bienestar/Bienestar de personal																		
	G.7. Evaluar agentes ocupacionales para mantener entornos de trabajos seguros y saludables.																		
Meta	100%																		
Indicador	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados.																		
Presupuesto Referencial	Por confirmar.																		
Recursos	Humanos, tecnológicos, materiales.																		
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	Evidencias		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
G1	Capacitación de primeros auxilios a personal de Tópico médico y miembros de las Brigadas de Defensa Civil.	Médico Ocupacional SG -SSST/ Personal de salud de Tópico	SG-SSST/ Tópico de Fac./ Dep./ Filial												X		Dos veces al año	Registro de capacitación	
	Capacitación en materia de prevención y cuidado de la salud a personal administrativo y/o docente.	Médico Ocupacional Tópico	SG-SSST/ Tópico de Fac./ Dep./ Filial													X		Semestral	Informe de Capacitación / Registro de asistencia
	Programación de la evaluación médica pre ocupacional al personal ingresante.	Médico Ocupacional SG -SSST / Médico de Tópico - NCE-CUSA	SG-SSST/ Tópico NCE-CUSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Diario	Certificado de aptitud
G2	Programación de la evaluación médica ocupacional anual al personal con puesto de trabajo de riesgo.	Médico Ocupacional SG -SSST	SG-SSST													X		Anual	Legajo de historia médica
	Programación de la evaluación médica ocupacional periódica a personal administrativo y/o docente.	Médico Ocupacional SG -SSST	SG-SSST													X		Bianual	Legajo de historia médica
	Vigilancia Médica ocupacional a los colaboradores con factor de riesgo según resultados EMOP y EIMOA.	Médico Ocupacional SG -SSST / Médico de Tópico	SG-SSST/ Tópico de Fac./ Dep./ Filial													X	X	Mensual (según resultados)	Registro de vigilancia Médica
G3	Vigilancia médica ocupacional a las colaboradoras gestantes y/o periodo de lactancia.	Médico Ocupacional SG -SSST	SG-SSST													X	X	Mensual	Registro de vigilancia Médica
G4	Desarrollo de historias médicas de las evaluaciones pre ocupacionales y periódicas en la plataforma Onedrive.	Médico Ocupacional SG -SSST	SG-SSST													X	X	Diario	Onedrive
G5	Implementación de integridad de medidas de prevención / cuidado de la salud y difusión mediante correo institucional y página web.	Médico Ocupacional Tópico SG -SSST / Personal de Salud de Tópico	SG-SSST/ Tópico de Fac./ Dep./ Filial													X	X	Mensual	Página Web y correo institucional
G6	Ejecución de campañas de vacunación y/o pruebas de enfermedades transmisibles.	Médico Ocupacional SG -SSST / Personal de salud de Tópico/ Jefe de Bienestar	SG-SSST/ Tópico Bienestar Fac./ Dep./ Filial													X		Tres veces al año	Registro
G7	Ejecución de las actividades establecidas en el programa de monitoreo de agencias ocupacionales.	Médico Ocupacional SG -SSST/OI Administración	SG-SSST/ Fac./ Anst./ Dep./ Filial / Sede													X		Anual (Según programa de monitoreo)	Registro de monitoreo

Continúa...

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2025
	USMP-2025		VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

Continuación...

Objetivo General H	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.																
	H.1. Lograr que las empresas permanentes presenten los registros obligatorios SST.																
Objetivos específicos	H.2. Asegurar que las empresas contratadas presenten y cumplan los requisitos preliminares por la USMP en materia de SST.																
	H.3. Verificar que las empresas de terceros cumplan con las medidas de SST en la ejecución de sus actividades.																
Meta	100%																
Indicador	N° de componentes del sistema realizados / N° de total componentes del sistema programados.																
Presupuesto Referencial	Por confirmar.																
Recursos	Humanos, tecnológicos, materiales.																
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de Ejecución	Área	2025												Frecuencia	Evidencias
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
H1	Seguimiento de los registros obligatorios de SST que deben presentar las empresas permanentes.	Responsable del SG-SSST/ Of. Administración	SG-SSST/CSST/ SUB-CSST/ SUPERV. SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	One Drive
	Cumplimiento de los registros obligatorios de SST que deben presentar las empresas permanentes.	Responsable del SG-SSST/ Of. Logística	SG-SSST/ Of. Logística	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	One Drive
	Asesoría a las contratistas sobre los requisitos documentarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para la conformidad del ingreso a las instalaciones USMP.	Responsable del SG-SSST	SG-SSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	Correo Institucional
H2	Cumplimiento preliminar de las contratistas sobre los requisitos documentarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para ingresar a las instalaciones USMP.	Responsable del SG-SSST/ Responsable de Logística / Jefe Of. Administración / Responsable del SG-SSST / Miembros del Comité SST/ Sub-Comité SST/ Supervisor SST	SG-SSST / Of. Logística / Administración de Fac. / Inst./ Dep. y Filial/ Comité SST/ Sub-Comité SST/ Supervisor SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	Correo Institucional
H3	Realizar inspecciones inopinadas para verificar el cumplimiento de las normas de SST in situ de las empresas-contratistas.	Responsable del SG-SSST / Encargados SST/ Miembros del Comité SST/ Sub-Comité SST/ Supervisor SST	SG-SSST/ Of. Administración Fac. / Inst./ Dep./ Filia / Sede	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual	Informe de Inspecciones

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		CÓDIGO:	PASST-2025
			VERSIÓN:	001
			FECHA:	28/01/2025
			PÁGINAS:	01-142

ANEXO 04.1 : PROGRAMA DE SST DEL SG-SSST-USMP-2025

ACTIVIDADES	MESES												OBSERVACIONES	RESPONSABILIDAD
	EN.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.		
	CUMPLIMIENTO													
A.1. Elaboración y actualización de los Documentos generales del SG-SSST de la USMP. * Actualización de la Política de SST-2025. * Actualización de la Política de Seguridad Vial - 2025. * Elaboración del Programa Anual de SST-2025. * Elaboración de la Línea Base 2025. * Elaboración del Plan Anual de SST-2025. * Actualización del Reglamento Interno de SST-2025. * Elaboración de la Matriz de requisitos legales (RR.LL) - 2025.													ACTIVO	SG-SSST/CSST/ SUB-CSST/ SUPERVISOR SST Administración de Fac./ DepInst./ Filial/ Sede
A.2. Elaboración y actualización de los Documentos Específicos SST de Fac., Inst., Dep., Filial y Sede. * Elaboración de procedimiento para elaboración y actualización de IPERC. * Actualización de IPERC. * Elaboración de IPERC mujeres gestantes y en período de lactancia. * Elaboración de IPERC personal con discapacidad. * Seguimiento de la actualización de los mapas de riesgos. * Elaboración de procedimiento de reporte e investigación de accidentes e incidentes.													Activo	SG-SSST/CSST/ SUB-CSST/ SUPERVISOR SST Administración de Fac./ DepInst./ Filial/ Sede
A.3. Elaboración de Documentos Específicos SST del área de Mantenimiento y Servicio. * Formatos de Seguridad (ATS, CHECK LIS, PTAR). * Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS): * Trabajo en Altura. * Trabajo con energía peligrosas.													Activo	SG-SSST/CSST/ SUB-CSST/ SUPERVISOR SST Administración de Fac./
B. Asesoría, guía, evaluación y mejora continua del SG-SSST. * Revisión de información de los Registros Obligatorios de empresas de Servicios de terceros. * Revisión de información de los Registros Obligatorios de Fac./ Dep./ Inst./ Filiales y Sede. * Elaboración de infografías, de acuerdo a Elementos de Seguridad y Salud en el Trabajo. * Revisión de la encuesta y buzón de sugerencia para el reconocimiento del personal proactivo en SST. * Inspecciones de * Gestión de la Salud Ocupacional(evaluaciones pre-ocupacional Personal con SCR-ENIO, vigilancia médica al personal de Fac./Inst./Dep./Filial/ Sede de acuerdo a Resultados de la EMO-2024 y EIMPO-2024 y observancia de cumplimiento en SO por parte de las empresas de servicios de terceros y Contratados. * Elaboración y publicación de los datos estadísticos de morbilidad en salud ocupacional en función a los Resultados de EIMPO-2023/2024.													Activo	DGA/RRHH/ SG-SSST/Encar. SST/ CSST/ Sub CSST/ Sup.SST/ Of. Adm. de Fac./Inst./ Dep./
C. Medio Ambiente: * Elaboración del Plan de manejo de residuos sólidos USMP. * Elaboración de Plan de manejo de residuos peligrosos de Tópicos y Laboratorios													Activo	DGA/RRHH/ SG-SSST/Encar. SST/ CSST/ Sub CSST/ Sup.SST/ Of. Adm. de Fac./Inst./ Dep./

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025											CÓDIGO:	PASST-2025
												VERSIÓN:	001
												FECHA:	28/01/2025
												PÁGINAS:	01-142

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

ACTIVIDADES	MESES												OBSERVACIÓN (Participantes)	EMPRESA	CUMPLIMIENTO FECHA			
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
	CAPACITACIÓN OBLIGATORIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																	
Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.																Personal -USMP	SG-SSST-USMP Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico	viernes 25 de abril
Prevención de riesgos laborales en oficinas.																Personal -USMP	SG-SSST-USMP Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico	viernes 13 de junio MTPE - Enlace: https://meet.google.com/mb-qngw-kob
Factores Psicosociales en el trabajo.															miércoles 27 de agosto			
El acoso y hostigamiento sexual.															miércoles 05 de noviembre			
CAPACITACIÓN ESPECÍFICA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
Protocolo de procedimiento de atenciones médicas - Tópico médico – USMP.																Personal de Salud de Tópico; Bienestar y Administración-USMP	SG-SSST-USMP Modalidad Virtual y Asincrónico	miércoles 12 de febrero
Flujograma sobre los formatos de seguridad.																Personal - Área de Mantenimiento y Servicios	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial	miércoles 19 de febrero
Hostigamiento sexual Laboral: Acciones para su prevención y fiscalización.																Jefes-RL, BP, SG-SSST y Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual en el ámbito Laboral - USMP.	DPPDFSST-MTPE	martes 25 de febrero
Procedimientos de trabajos seguros.																Personal - Área de Mantenimiento y Servicios	SG-SSST-USMP Modalidad Presencial	miércoles 12 de marzo
Capacitación de trabajos en altura / andamio.															miércoles 12 de marzo			
Capacitación de trabajos con energía peligrosa.															viernes 22 de marzo			
Identificación, manejo seguro de herramientas, maquinaria y sustancias químicas.																CC-SST/ Sub-CSST/ Supervisor SST	SG-SSST-USMP Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	martes 22 de julio
IPERC															miércoles 12 de febrero			
Requerimientos básicos Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas de Terceros (Permanentes y Contratas).															miércoles 22 de julio			
Investigación y notificación de Accidente de Trabajo.																		viernes 17 de octubre
CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA CASOS DE EMERGENCIA																		
Primeros auxilios.																Personal - USMP/Brigadas de emergencia/ Personal de Terceros (Vigilancia y seguridad; mantenimiento y limpieza; jardines y áreas verdes.	Modalidad Presencial Empresa Inmobiliaria y Servicios Generales HGTP S.R.L. Coordinación DGA-SG-SSST	Por confirmar fecha
Lucha contra incendio, manejo de extintores.																		
Evacuación ante sismo.																		
CAPACITACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL WEBINAR																		
Primeros auxilios: Maniobra de Heimlich, hemorragias, traslado e inmovilización, quemaduras.																Personal - USMP.	SG-SSST Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	viernes 28 de febrero
Nutrición en la Gestación y Lactancia.																Personal de Tópico/ Mantenimiento.	SG-SSST Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	miércoles 14 de mayo
Medidas de prevención de enfermedades infecciosas transmisibles.																Personal Gestante y/o período de lactancia.	SG-SSST Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	viernes 08 de agosto
Hábitos saludables y Prevención de la Diabetes.																Personal - USMP	SG-SSST Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	viernes 14 de noviembre
CAPACITACIÓN EN MEDIO AMBIENTE																		
Segregación de Residuos Sólidos comunes.																Jefes/Encargados de Mantenimiento y Limpieza (Terceros) y Personal - USMP	SG-SSST Trasmisión en vivo vía Zoom y Asincrónico.	jueves 05 de junio
Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos - Tópico Médico.																Personal de Tópico/ Personal de Terceros (Mantenimiento y limpieza).		viernes 11 de julio

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

ITEM	NRO.	FACTORES A MONITOREAR	RESPONSABLES	2025												OBSERVACIONES	
				I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE				
				P	E	P	P	E	P	P	E	P	P	E	P		
RIESGOS FÍSICOS	1	ILUMINACIÓN	SG-SSST														
	2	RUIDO	SG-SSST														
	3	ESTRÉS TÉRMICO	SG-SSST														
RIESGOS QUÍMICOS		QUÍMICOS	SG-SSST														
RIESGOS BIOLÓGICOS		BIOLÓGICOS	SG-SSST														
RIESGOS RADIOLÓGICOS		RADIOLÓGICOS	SG-SSST														
RIESGOS ERGONÓMICOS		ERGONÓMICOS	SG-SSST														
RIESGOS PSICOSOCIALES		PSICOSOCIALES	SG-SSST														

Versión:	SG-SSST
Revisa:	DGA
Aprueba:	CSST
Fecha de Elaboración:	29/01/2025
Programado= P	Ejecutado= E

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.

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											
<small>LLENAR EN CASO DE MINERÍA</small>															
3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA								CÓDIGO CONCESIÓN MINERA							
<small>LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL</small>															
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											
<small>LLENAR EN CASO DE MINERÍA</small>															
13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA								CÓDIGO CONCESIÓN MINERA							
<small>LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL</small>															
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:																				
<small>MARCAR CON UNA (X) EN LO QUE CORRESPONDA (Para ser llenado por el Centro Médico Asistencial)</small>																							
AVISO DE ACCIDENTE NO MORTAL (Art. 112°)						AVISO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES (Art. 112°)																	
1. FECHA DE PRESENTACIÓN																							
<table border="1"> <tr> <td>DA:</td> <td>MES:</td> <td>AÑO:</td> </tr> </table>												DA:	MES:	AÑO:									
DA:	MES:	AÑO:																					
I. DATOS DE LA EMPRESA USUARIA (DONDE SE EJECUTA LAS LABORES)																							
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																							
<table border="1"> <tr> <td>2. RUC</td> <td>3. DENOMINACIÓN SOCIAL</td> </tr> </table>												2. RUC	3. DENOMINACIÓN SOCIAL										
2. RUC	3. DENOMINACIÓN SOCIAL																						
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																							
<table border="1"> <tr> <td>3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA</td> <td>CÓDIGO CONCESIÓN MINERA</td> </tr> </table>												3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA	CÓDIGO CONCESIÓN MINERA										
3.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA	CÓDIGO CONCESIÓN MINERA																						
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																							
<table border="1"> <tr> <td>3.B CÓDIGO OSINERGMIN</td> <td>REGISTRO DGH</td> </tr> </table>												3.B CÓDIGO OSINERGMIN	REGISTRO DGH										
3.B CÓDIGO OSINERGMIN	REGISTRO DGH																						
4. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																							
5. DOMICILIO PRINCIPAL:																							
<table border="1"> <tr> <td>6. DEPARTAMENTO</td> <td>7. PROVINCIA</td> <td>8. DISTRITO</td> <td>UBIGEO (no llenar)</td> </tr> </table>												6. DEPARTAMENTO	7. PROVINCIA	8. DISTRITO	UBIGEO (no llenar)								
6. DEPARTAMENTO	7. PROVINCIA	8. DISTRITO	UBIGEO (no llenar)																				
9. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)																							
<table border="1"> <tr> <td>CIU (TABLA N° 02)</td> <td>ER (no llenar)</td> </tr> </table>												CIU (TABLA N° 02)	ER (no llenar)										
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)																							
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																							
<table border="1"> <tr> <td>12. RUC</td> <td>13. DENOMINACIÓN SOCIAL</td> </tr> </table>												12. RUC	13. DENOMINACIÓN SOCIAL										
12. RUC	13. DENOMINACIÓN SOCIAL																						
LLENAR EN CASO DE MINERÍA																							
<table border="1"> <tr> <td>13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA</td> <td>CÓDIGO CONCESIÓN MINERA</td> </tr> </table>												13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA	CÓDIGO CONCESIÓN MINERA										
13.A NOMBRE DE LA CONCESIÓN MINERA Y/O UEA	CÓDIGO CONCESIÓN MINERA																						
LLENAR EN CASO DE HIDROCARBUROS LÍQUIDOS Y GAS NATURAL																							
<table border="1"> <tr> <td>13.B CÓDIGO OSINERGMIN</td> <td>REGISTRO DGH</td> </tr> </table>												13.B CÓDIGO OSINERGMIN	REGISTRO DGH										
13.B CÓDIGO OSINERGMIN	REGISTRO DGH																						
14. TAMAÑO DE EMPRESA (TABLA N°1)																							
15. DOMICILIO PRINCIPAL:																							
<table border="1"> <tr> <td>16. DEPARTAMENTO</td> <td>17. PROVINCIA</td> <td>18. DISTRITO</td> <td>UBIGEO (no llenar)</td> </tr> </table>												16. DEPARTAMENTO	17. PROVINCIA	18. DISTRITO	UBIGEO (no llenar)								
16. DEPARTAMENTO	17. PROVINCIA	18. DISTRITO	UBIGEO (no llenar)																				
19. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL (DETALLAR)																							
<table border="1"> <tr> <td>CIU (TABLA N° 02)</td> <td>ER (no llenar)</td> </tr> </table>												CIU (TABLA N° 02)	ER (no llenar)										
CIU (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																							
<table border="1"> <tr> <td>25. DEPARTAMENTO</td> <td>26. PROVINCIA</td> <td>27. DISTRITO</td> <td>28. UBIGEO (no llenar)</td> </tr> </table>												25. DEPARTAMENTO	26. PROVINCIA	27. DISTRITO	28. UBIGEO (no llenar)								
25. DEPARTAMENTO	26. PROVINCIA	27. DISTRITO	28. UBIGEO (no llenar)																				
29. CATEGORÍA OCUPACIONAL (TABLA N°3)																							
<table border="1"> <tr> <td>30. ASEGURADO</td> <td>31. ESSALUD</td> <td>32. EPS</td> <td>33. EDAD</td> <td>34. SCTR</td> </tr> </table>												30. ASEGURADO	31. ESSALUD	32. EPS	33. EDAD	34. SCTR							
30. ASEGURADO	31. ESSALUD	32. EPS	33. EDAD	34. SCTR																			
<table border="1"> <tr> <td>35. GÉNERO</td> <td>M</td> <td>F</td> <td colspan="9"></td> </tr> </table>												35. GÉNERO	M	F									
35. GÉNERO	M	F																					
IV. DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO (NO MORTAL)																							
36.- FECHA DEL ACCIDENTE																							
37.- HORA DEL ACCIDENTE																							
38. TIPO DEL ACCIDENTE (TABLA N°4)																							
39. AGENTE CAUSANTE (TABLA N°5)																							
CERTIFICACIÓN MÉDICA																							
40. RUC																							
41. FECHA DE INGRESO																							
42. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																							
42.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																							
<table border="1"> <tr> <td>PUBLICO</td> <td>PRIVADO</td> <td>MILITAR</td> <td>POLICIAL</td> <td>SEGURIDAD SOCIAL</td> </tr> </table>												PUBLICO	PRIVADO	MILITAR	POLICIAL	SEGURIDAD SOCIAL							
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																							
<table border="1"> <tr> <td>46.1 TOTAL TEMPORAL</td> <td>46.2 PARCIAL TEMPORAL</td> <td>46.3 PARCIAL PERMANENTE</td> <td>46.4 TOTAL PERMANENTE</td> </tr> </table>												46.1 TOTAL TEMPORAL	46.2 PARCIAL TEMPORAL	46.3 PARCIAL PERMANENTE	46.4 TOTAL PERMANENTE								
46.1 TOTAL TEMPORAL	46.2 PARCIAL TEMPORAL	46.3 PARCIAL PERMANENTE	46.4 TOTAL PERMANENTE																				
47. ACCIDENTE MORTAL																							
48. FECHA DE FALLECIMIENTO																							
V. DATOS DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL																							
FACTOR DEL RIESGO CAUSANTE (Marcar con X los recuadros que corresponda)																							
<table border="1"> <tr> <td>49. FÍSICOS</td> <td>50. QUÍMICOS</td> <td>51. BIOLÓGICOS</td> <td>52. DISERGONÓMICOS</td> <td>53. PSICO-SOCIALES</td> </tr> </table>												49. FÍSICOS	50. QUÍMICOS	51. BIOLÓGICOS	52. DISERGONÓMICOS	53. PSICO-SOCIALES							
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																							
57. CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																							
57.A TIPO DE CENTRO MÉDICO ASISTENCIAL																							
<table border="1"> <tr> <td>PUBLICO</td> <td>PRIVADO</td> <td>MILITAR</td> <td>POLICIAL</td> <td>SEGURIDAD SOCIAL</td> </tr> </table>												PUBLICO	PRIVADO	MILITAR	POLICIAL	SEGURIDAD SOCIAL							
PUBLICO	PRIVADO	MILITAR	POLICIAL	SEGURIDAD SOCIAL																			
ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL (TABLA N°8)																							
V. RESPONSABLE DEL REGISTRO																							
<table border="1"> <tr> <td>Nombre:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Firma:</td> <td></td> </tr> </table>												Nombre:		Cargo:		Fecha:		Firma:					
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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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

				
N° 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	N° 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			
	PLANEADA	NO PLANEADA	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:				

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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:						

ANEXO 05.6: REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

																		
N° REGISTRO:		FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL :																		
2 AÑO:																		
MES	N° ACCIDENTE MORTAL	AREA / SEDE	ACCIDENTE DE TRABAJO LEVE	AREA / SEDE	SÓLO PARA ACCIDENTES INCA PACITANTES					ENFERMEDAD OCUPACIONAL				N° INCIDENTES PELIGROSOS	AREA / SEDE	N° INCIDENTES	AREA / SEDE	
					N° Tccid. Trab. Incapac.	Area / Sede	Total Horas Hombre trabajadas	Índice de frecuencia	N° días perdidos	Índice de gravedad	Índice de accidentabilidad	N° Enf. Ocupac.	Area / Sede					N° Trabajadores expuestos al agente
ENERO																		
FEBRERO																		
MARZO																		
ABRIL																		
MAYO																		
JUNO																		
JULIO																		
AGOSTO																		
SEPTIEMBRE																		
OCTUBRE																		
NOVIEMBRE																		
DICEMBRE																		
<small>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE</small>																		

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

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>
--

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

ANEXO N° 07: PROTOCOLO GLOBAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS E INFLAMABLES DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE ENSEÑANZA-USMP-2025

El documento se encuentra en proceso de actualización- 2025.

Los puntos que se van a desarrollar son:

- Objetivos.
- Finalidad.
- Alcance.
- Marco Normativo.
- Generalidades
- Procedimiento para el manejo de los residuos sólidos e inflamables de laboratorios, talleres de enseñanza: Clasificación de los RRSSPI; Acondicionamiento; Segregación; Almacenamiento -primario e intermedio; Disposición final.
- Anexos.

 SISTEMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO USMP-2025	CÓDIGO:	PASST-2025
		VERSIÓN:	001
		FECHA:	28/01/2025
		PÁGINAS:	01-142

ANEXO N° 08: PROTOCOLO GLOBAL PARA LA GESTIÓN DE LOS APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICO -RAEE EN LOS LABORATORIOS Y TALLERES DE ENSEÑANZA USMP-2025

El documento se encuentra en proceso de actualización- 2025.

Los puntos que se van a desarrollar son:

- Objetivos.
- Finalidad.
- Alcance.
- Marco Normativo.
- Generalidades
- Procedimiento para el manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE: Clasificación de los RAEE; Acondicionamiento; Segregación; Almacenamiento - primario e intermedio; Disposición final.
- Anexos.