PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROVIAS DESCENTRALIZADO

PERÍODO ENERO – DICIEMBRE 2021

	Nombres y Apellidos	Firma	Fecha
Elaborado por:	Ing. Juan C. Guzmán A. Consultor SST	JUAN CARLOS GUZMÁN ARÉVALO INGENIERO AMBIENTAL Y DE RR.NN REG. CIP 138441	28.12.2020
Revisado por:	Marisol Martínez Gambini Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos		30.12.20
Aprobado por:	Lic. Marisol Martínez Gambini Presidente(e) del Comité de SST		
	Ing. Jorge Mavila Falcón Miembro del Comité de SST		30.12.20
	Lic. Nelson Loarte Ramírez Miembro del Comité de SST		30-12-2020
	Ing. Elías Tanta Blas Miembro del Comité de SST		30/12/2020
	Ing. Moisés Campos Secretario del Comité de SST	30.12.2020	
	Lic. Mabel Gamarra León Miembro del Comité de SST		
	Lic. Rosario Mori Isuisa Miembro del Comité de SST		30/12/2020.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

1. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas las Unidades de Organización de Provias Descentralizado, en adelante PVD, indistintamente de su régimen laboral o contractual siendo de obligatorio cumplimiento en línea a lo establecido en la normativa legal vigente aplicable a los términos de seguridad y salud en el trabajo.

El presente plan, será de aplicación obligatoria en la sede central de PVD, pero deberá servir como guía para la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las Unidades Zonales de la institución a nivel nacional, en los aspectos que correspondan.

2. LÍNEA BASE

Para la elaboración del presente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como para verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal aplicable, se ha elaborado el diagnóstico inicial o línea base para identificar los cumplimientos y ausencias.

Este diagnóstico o línea base, se encuentra acompañado al presente plan en el Anexo 01.

Los resultados de estos aplican a la sede central de la institución, pudiendo replicarse a las Unidades Zonales a nivel nacional.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PVD, cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual ha sido revisada, actualizada y aprobada mediante RD. 304-2020-MTC/21, la misma que se encuentra en proceso de difusión (según el programa de seguridad y salud en el trabajo para el 2021 y programa de capacitación) a todo el personal colaborador de PVD indistintamente del régimen laboral (CAP, CAS, practicantes, etc.) así como también al personal contratista, proveedor de servicios y otras partes interesadas.

La política de seguridad y salud en el trabajo podrá ser difundida mediante las siguientes acciones:

a. Difusión por correo electrónico.
b. Publicación en los ambientes de la institución.
c. Difusión mediante las charlas de inducción al personal nuevo.
d. Difusión mediante capacitación especifica.
e. Otros medios disponibles.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PVD forma parte integrante del presente plan en el anexo 02.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

4. OBJETIVOS Y METAS

4.1 Generales:

a. **Objetivo 1**.- Verificar el nivel de cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo.
b. **Objetivo 2.-** Cumplimiento de la normativa legal aplicable.
c. **Objetivo 3.-** Capacitar al personal en los temas derivados de la evaluación de riesgos.
d. **Objetivo 4.-** Comunicar a los trabajadores el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la institución.
e. **Objetivo 5.-** Ejecutar inspecciones.
f. **Objetivo 6.-** Verificar las condiciones de salud el personal y grado de exposición a riesgos físicos, químicos, etc.
g. **Objetivo 7.-** Capacitar al personal para actuación en casos de emergencias.
h. **Objetivo 8.-** Reportar e investigar los eventos no deseados y hacer seguimiento a la corrección de las causas.
i. **Objetivo 9.-** Verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal y otros instrumentos de gestión.

4.2 Específicos:

Los objetivos específicos para el presente plan, los encontramos en el anexo 03.

5. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / CONSULTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO / REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5.1 Comité de seguridad y salud en el trabajo

PVD, cuenta actualmente con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo general (Sede Central y Unidades Zonales). La conformación actual del comité está dada de la siguiente forma:

a. Representantes de PVD

Nombres y Apellidos	Cargo / Área	Titular/Suplente	Cargo en el CSST
Sandra Chapoñán	Jefe ORH	Titular	Presidente
Lilian Gago	Jefe OA	Titular	Miembro
Jorge Mavila	Jefe de OPP	Titular	Miembro
Elías Tanta	Jefe OTI	Titular	Miembro
Nelson Loarte	Gerente Fortalecimiento	Titular	Miembro

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

b. Representantes de los trabajadores

Nombres y Apellidos	Cargo / Área	Titular/Suplente	Cargo en el CSST
Moises Campos	ORH	Titular	Secretario
Mabel Gamarra	OA	Titular	Miembro
Rosario Mori	GMS	Titular	Miembro
Juan Villena	Unidad Zonal	Titular	Miembro
Manuel Advíncula	OA	Titular	Miembro

Dando cumplimiento a lo establecido de que el comité de seguridad debe ser bipartito y paritario. Los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo, también se encuentran comprendidos dentro del programa de capacitación que forma parte de presente plan.

5.2 Consultor (a) de seguridad y salud en el trabajo

PVD, no cuenta con un supervisor de seguridad y salud en el trabajo. Cuenta actualmente con órdenes de servicio de seguridad y salud en el trabajo, los cuales desarrollan las siguientes actividades:

a. Elaboración, revisión, actualización de procedimientos.
b. Elaboración, revisión, actualización de matrices IPERC.
c. Difusión, capacitación al personal.
d. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
e. Entrega de equipo de protección personal.
f. Asesoría en temas aplicables a seguridad y salud en el trabajo a las diversas unidades organizativas de la institución.
g. Custodia de los registros derivados de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
h. Seguimiento al cumplimiento del plan y p/o programas de seguridad y salud en el trabajo implementados por la institución.
i. Otras relacionadas al cumplimiento de la normativa legal aplicable en seguridad y salud en el trabajo.

El consultor de seguridad y salud en el trabajo reporta a la Oficina de Recursos Humanos.

Para las Unidades Zonales, la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, podrá programar visitas a fin de evaluar la necesidad de conformación de un sub comité, la presencia de un responsable/consultor de seguridad y salud en el trabajo, así como también, verificar el grado de cumplimiento de lo establecido en la normativa legal, lo declarado en el presente plan entre otros requisitos.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

5.3 Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

PVD cuenta con una primera versión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Resolución Directoral N° 1398-2013-MTC/21, el cual se constituye en una herramienta que contribuye con la prevención de riesgos laborales buscando generar una cultura de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de minimizar y/o prevenir la ocurrencia de eventos que puedan generar daños al personal.

Este reglamento, se encuentra en proceso de revisión/aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en concordancia a lo establecido en la normativa legal aplicable. En cuanto sea aprobado por el comité de seguridad y salud en el trabajo, se procederá a la coordinación respectiva para su aprobación mediante RD., y posterior difusión al personal.

6. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MAPA DE RIESGOS

6.1 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control

Actualmente, PVD cuenta con las matrices IPERC por puesto de trabajo, el cual viene actualizándose en función a la pandemia originada por el virus del COVID 19, siguiendo lo mencionado en la normativa legal, respecto a las situaciones en las cuales, se actualizan las evaluaciones de riesgo.

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y el establecimiento de medidas de control, está definido por el Procedimiento Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control, con código SST-PVD-PRO-001, procedimiento que sirve como guía para el desarrollo de la matriz IPERC, ya que incorpora una lista (no limitativa) de peligros identificados, el formato a usar, la valoración y estimación de consecuencias a tomar en cuenta antes de la ejecución de una actividad considerada de riesgo alto o con una consecuencia intolerable.

El formato de la matriz de identificación de peligro, evaluación de riesgos y medidas de control se encuentra identificado con el código SST-PVD-PRO-001/FO-01.

6.2 Mapa de riesgos

Se cuenta con el mapa de riesgo actualizado en la sede central de los pisos/oficinas

- ✓ 12.- Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada.
- ✓ 11.- Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaria Técnica, Dirección Ejecutiva.
- ✓ 10.- Gerencia de Intervenciones Especiales.
- ✓ 08.- Gerencia de Estudios.
- ✓ 05.- Oficina de Recursos Humanos, Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- ✓ 02.- Oficina de Administración.

Se encuentra pendiente la elaboración del mapa de riesgos de los pisos/oficinas:

- ✓ 09.- Gerencia de Obras.
- ✓ 07.- Órgano de Control Interno, PATS, Oficina de Tecnología de la Información.

En las Unidades Zonales, los responsables de la Unidad Zonal o Administrador, serán los responsables de la elaboración, publicación, difusión de los mapas de riesgo. Previa coordinación, el personal consultor que se hace referencia en el ítem 5.2 del presente, podrá prestar el apoyo en las unidades que estas lo soliciten.

El mapa de riesgo se elaborará de forma independiente al mapa de evacuación (según evaluación).

El mapa de riesgos, es publicado (sin ser limitativa) de la siguiente forma:

a. Pegado en los ambientes de la institución.
b. Por correo electrónico.
c. Boletines o publicaciones.

7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

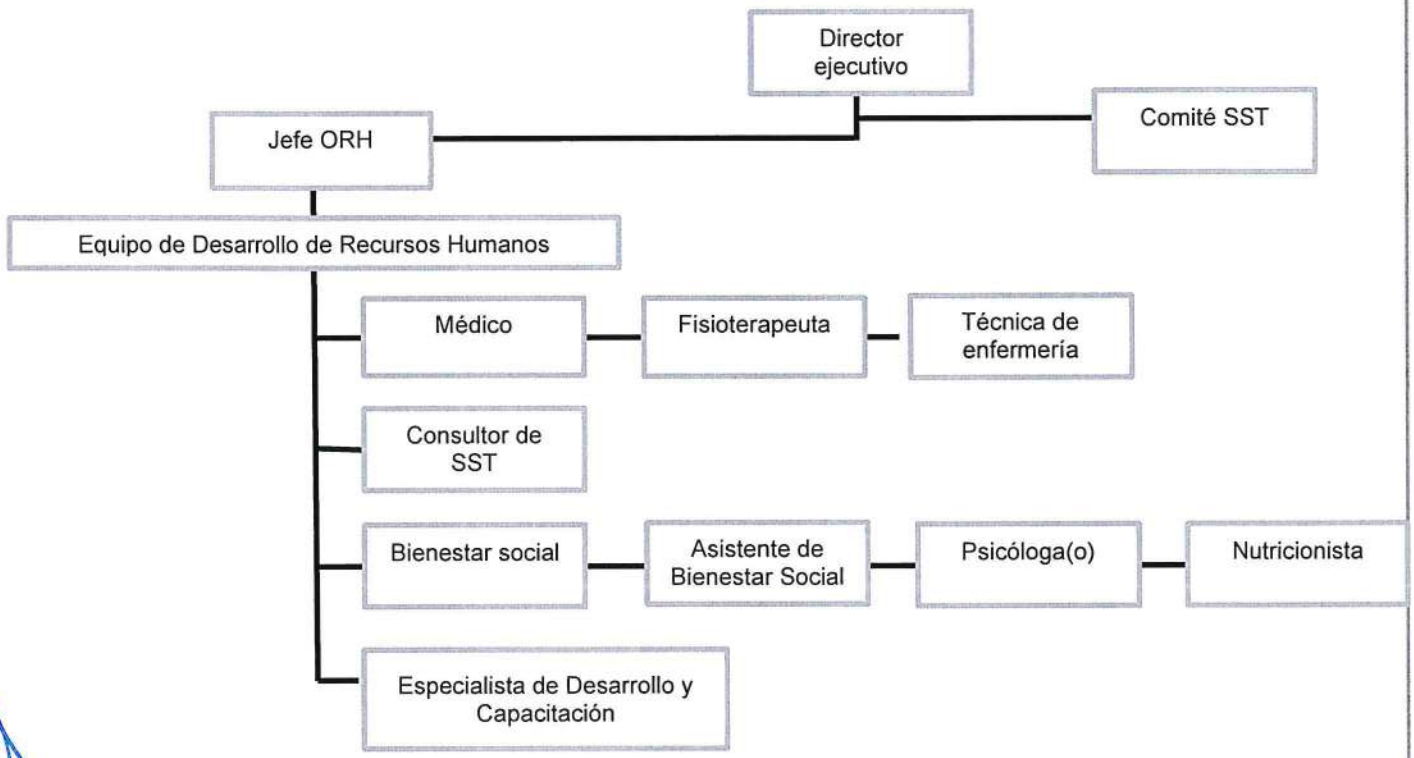
7.1 Organización

Según el artículo 20, literal h del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado (aprobado por RM. N° 1182-2017 MTC/01.02 Aprueban Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", la Oficina de Recursos Humanos, es quien se encarga de: Formular, proponer e implementar el plan de bienestar social y gestionar el proceso de seguridad y salud en el trabajo.

La prevención de riesgos y cuidado de la salud en el trabajo es responsabilidad de todos los trabajadores de PVD, siendo la Dirección Ejecutiva representada por el Director Ejecutivo o quien este designe, quien asume el liderazgo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable.

Por lo anterior mencionado, así como también en el ítem 5.2 del presente, el servicio de seguridad y salud en el trabajo de PVD se encuentra ubicado dentro de la Oficina de Recursos Humanos, siendo representada la organización de seguridad y salud en la siguiente forma:

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe



7.2 Responsabilidades

a. Director ejecutivo

- ✓ Facilitar/aprobar los recursos necesarios para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Liderar la implementación del sistema de gestión.
- ✓ Supervisar periódicamente el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Supervisar los resultados de las auditorías y hacer seguimiento al cierre de las observaciones resultantes de estas.

b. Jefe/a ORH

- ✓ Solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento del presente.
- ✓ Liderar el cumplimiento de lo establecido en el programa de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento del presente plan, así como de las actividades programadas dentro del programa de seguridad y salud en el trabajo.

c. Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto

- ✓ Facilitar los recursos necesarios, para el cumplimiento del presente plan, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- ✓ Hacer seguimiento al indicador del proceso, Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.

d. Consultor en SST

- ✓ Custodiar los registros que resulten del plan y demás procedimientos que forman parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento del plan.
- ✓ Hacer seguimiento a la operatividad de los equipos de emergencia.
- ✓ Asesorar en el cumplimiento del presente plan.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento del presente plan.
- ✓ Realizar inspecciones a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y uso de los formatos autorizados.

e. Asistente/a Social

- ✓ Coordinar la ejecución de exámenes médicos.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de la ejecución de exámenes médicos (pre ocupacionales, ocupacionales, post ocupacionales, COVID 19, otros), así como la entrega de los resultados a los colaboradores cuando corresponda.
- ✓ Custodiar los registros derivados de la ejecución y entrega de exámenes médicos.
- ✓ Hacer seguimiento al personal cuyos resultados de evaluaciones médicas estén fuera de los niveles normales, estableciendo programas de vida saludable.

f. Comité de seguridad y salud en el trabajo

- ✓ Aprobar el Plan y programa de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Aprobar el programa de capacitaciones.
- ✓ Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar en la investigación de accidentes.
- ✓ Participar en las reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Elabora en conjunto el informe anual de cumplimiento del plan y programa de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Otros según lo establecido en la normativa legal, reglamento interno de seguridad y salud entre otros.

8. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD

Actualmente, se cuenta con un procedimiento para la ejecución de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo al personal de PVD. El procedimiento en mención se encuentra identificado con el código SST-PVD-PRO-003.

Adicional al procedimiento, se cuenta con un programa de capacitación identificado con código SST-PVD-PRG-002.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

El programa de capacitación, contiene los temas principales en los cuales se proponer capacitar al personal. Estos temas, son resultado principalmente de la evaluación de riesgos realizada.
El programa de capacitación forma parte del presente y se encuentra en el anexo 04.

9. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

Para el cumplimiento del presente plan y para el proceso de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se tendrá en cuenta los siguientes documentos:

CÓDIGO DE DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	TITULO DEL DOCUMENTO
RD. 304-2020-MTC/21	Política	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
SST-PVD-PLN-001	Plan	Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
SST-PVD-PLN-002	Plan	Plan de respuesta a emergencias
RD. 070-2020-MTC/21	Plan	Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el Trabajo de Provias Descentralizado
S/C	Plan	Plan de Bienestar Social
SST-PVD-PRG-001	Programa	Programa anual de seguridad y salud en el trabajo
SST-PVD-PRG-002	Programa	Programa anual de capacitación
SST-PVD-PRG-003	Programa	Programa anual de inspecciones
SST-PVD-PRG-004	Programa	Programa de entrega de reconocimiento
SST-PVD-PRO-001	Procedimiento	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control
SST-PVD-PRO-002	Procedimiento	Reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, reporte de actos y condiciones inseguras
SST-PVD-PRO-003	Procedimiento	Capacitación interna y externa
SST-PVD-PRO-004	Procedimiento	Uso de equipos de protección personal
SST-PVD-PRO-005	Procedimiento	Inspección de áreas de trabajo, herramientas, equipos, otros
SST-PVD-PRO-006	Procedimiento	Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales
SST-PVD-PRO-007	Procedimiento	Reconocimiento a los trabajadores
SST-PVD-PRO-008	Procedimiento	Comunicaciones internas y externas
SST-PVD-PRO-009	Procedimiento	Control de registros de seguridad y salud en el trabajo
SST-PVD-PRO-010	Procedimiento	Uso y conducción de vehículos
SST-PVD-PRO-011	Procedimiento	Transporte, manipulación y almacenamiento de materiales peligrosos
SST-PVD-PRO-012	Procedimiento	Descarte COVID 19 y seguimiento al personal
SST-PVD-PLN-002/FO-01	Formato	Inventario de equipos de emergencia

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

SST-PVD-PRO-001/FO-01	Formato	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control
SST-PVD-PRO-001/FO-02	Formato	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, actividades generales
SST-PVD-PRO-002/FO-01	Formato	Manifestación de involucrado / testigo en evento
SST-PVD-PRO-002/FO-02	Formato	Reporte preliminar de incidente, accidente, incidente peligroso
SST-PVD-PRO-002/FO-03	Formato	Reporte final de incidente, accidente, incidente peligroso
S/C	Formato	Reporte de acto / condición insegura
SST-PVD-PRO-003/FO-002	Formato	Registro de asistencia
SST-PVD-PRO-004/FO-002	Formato	Entrega de equipos de seguridad, emergencia
SST-PVD-PRO-005/FO-001	Formato	Inspección de seguridad y salud en el trabajo
SST-PVD-PRO-005/FO-002	Formato	Inspección general de extintores
SST-PVD-PRO-005/FO-003	Formato	Inspección de botiquines
SST-PVD-PRO-005/FO-004	Formato	Inspección de mochilas de emergencia
SST-PVD-PRO-006/FO-001	Formato	Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos
SST-PVD-PRO-007/FO-01	Formato	Criterios de calificación para la entrega de reconocimiento
SST-PVD-PRO-009/FO-01	Formato	Lista maestra de documentos
SST-PVD-PRO-010/FO-01	Formato	Check List Vehículos
S/C	Formato	Control de limpieza de servicios higiénicos
SST-PVD-PRO-012/FO-01	Formato	Registro de entrega de resultados de exámenes médicos
SST-PVD-PRO-012/FO-02	Formato	Historia clínica nutricional
SST-PVD-PRO-012/FO-03	Formato	Seguimiento a personal que sale en comisión de servicios
SST-PVD-PRO-012/FO-04	Formato	Historia clínica psicológica
SST-PVD-PRO-012/FO-05	Formato	Seguimiento y/o apoyo psicológico al personal
SST-PVD-PRO-012/FO-06	Formato	Evaluación Fisioterapéutica
SST-PVD-PRO-012/FO-07	Formato	Ficha de tratamiento fisioterapéutico
SST-PVD-PRO-012/FO-08	Formato	Registro de atenciones sociales a pacientes COVID 19

La lista mencionada anteriormente, no limita la elaboración de nuevos procedimientos, acordes a la naturaleza de la organización, cambios en la normativa u operaciones entre otros aspectos que se puedan presentar.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

10.INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Actualmente, se cuenta con un procedimiento para realizar la inspección de áreas de trabajo, equipos, materiales, otros. Este procedimiento está identificado con el código SST-PVD-PRO-005.

En este procedimiento los tipos de inspecciones, frecuencia (en el programa de inspecciones) con la que se realizaran las inspecciones, entre otros, que nos permitirá identificar desviaciones a nivel de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales.

Adicional al procedimiento, se cuenta con un programa de inspecciones, identificado con código SST-PVD-PRG-003.

11.SALUD EN EL TRABAJO

11.1 Actualmente, y por la coyuntura nacional a causa de la pandemia originada por el COVID 19, PVD se ha establecido un protocolo, el cual se encuentra aprobado según la RD. 314-2020-MTC/21, en el que se contempla la organización y acciones a tomar en materia de salud laboral a fin de hacer frente a la actual pandemia buscando minimizar los números de contagios y/o colaboradores afectados que van desde:

a. Limitar la asistencia de colaboradores.
b. Programar el trabajo remoto.
c. Aislar al personal considerado dentro de los grupos de riesgo.
d. Toma de pruebas (rápidas y/o moleculares) al personal que realiza trabajos presenciales o que sale en comisión de servicios.
e. Promover el distanciamiento social en las instalaciones de PVD.

11.2 Se encuentra en proceso de implementación, la habilitación de una sala de lactario para las mujeres en periodo de lactancia, con hijos infantes según lo establecido en la normativa legal vigente.

11.3 Se tiene programado la ejecución del monitoreo de agentes ocupacionales (ruido, iluminación, estrés térmico) como parte del cumplimiento de lo establecido en la normativa legal. Este punto se encuentra dentro del Programa de seguridad y salud en el trabajo. Los miembros representantes de los trabajadores podrán participar de la ejecución de los monitoreos previa comunicación.

11.4 Los exámenes médicos ocupacionales, se encuentran programados para ser ejecutados en el año 2021. Para ello, se seguirá el protocolo establecido en el RM. 312-2011-MINSA Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales Obligatorios por Actividad y su modificatoria.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

Adicional a lo anterior, actualmente la institución cuenta con personal de nutrición, psicología, medico, técnica de enfermería, terapeuta, los cuales brindan atención primaria a los colaboradores que así lo soliciten.
Adicional a lo anterior, se cuenta con consultorio médico y tópico para la atención de personal que requiera una atención inmediata.

12. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES

Los servicios que se brinden en PVD a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, deberán garantizar:

- ✓ Cumplir lo establecido en la normativa de seguridad y salud en el trabajo aplicable.
- ✓ El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de PVD.
- ✓ La verificación de la contratación de los seguros complementarios para el trabajo de riesgo de acuerdo a la normativa.
- ✓ En el caso de contratistas que ejecuten actividades dentro de las instalaciones de PVD, adecuarse al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de PVD.

De momento, PVD no cuenta con un manual específico para contratistas para el cumplimiento de lo establecido en la normativa legal. Se elaboran términos de referencia (TDR) o expedientes técnicos variables e independientes en función a la naturaleza de las actividades de los contratistas y/o proveedores de servicios en los cuales se hace mención al cumplimiento de los requisitos que deben cumplir en materia de seguridad y salud en el trabajo.

El personal tercero (recibo por honorarios) que ejecute labores en las instalaciones de PVD (sede central o unidades zonales entre otros) en nombre de PVD se allanan al cumplimiento de lo establecido en el presente.

13. PLAN DE RESPUESTAS A EMERGENCIAS DE PVD

El plan de respuesta a emergencias de PVD se encuentra identificado con el código SST-PVD-PLN-002 el mismo que contempla acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros, prevenir incendios y explosiones, vigilancia de la salud ocupacional entre otros.

Como parte del plan de respuesta a emergencia de PVD se encuentra incorporado el inventario de los equipos de emergencia (botiquines, mochilas de emergencia, extintores, etc.) que forman parte de los recursos a usar en caso se presente alguna eventualidad y que ponga en riesgo la integridad de los colaboradores en las instalaciones de PVD.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

El plan de respuesta a emergencia, está elaborado bajo el escenario de hechos que puedan ocurrir en la sede central. Para las unidades zonales, los responsables de estas podrán solicitar el apoyo de los consultores de seguridad y salud en el trabajo a través de la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos para la elaboración de estos o, elaborarlos y enviarlos para revisión o, definir la contratación de un personal externo para la sede que lo solicite.

El plan de respuesta a emergencias, considera dentro de su implementación las actividades generadas por el call center (servicio particular pero que ocupa parte de las instalaciones del mismo edificio).

14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Se cuenta con el procedimiento SST-PVD-PRO-002 Reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales, en el cual se establece la metodología a seguir -en caso ocurriese un evento no deseado- para la investigación como tal, los formatos a usar, el tiempo de reporte del mismo, entre otros aspectos de importancia.

Adicional a lo anterior, se cuenta con los formatos:

a. Manifestación de testigo / involucrado.
b. Reporte preliminar de accidente, incidente.
c. Reporte final de accidente, incidente.
d. Reporte de acto / condición insegura.

La metodología a seguir para la investigación de los accidentes es el de Técnica de Análisis Sistemático de las Causas (TASC o SCAT).

15. AUDITORÍAS

El objetivo de las auditorias es verificar el grado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la institución, el nivel de cumplimiento de los requisitos legales aplicables, el compromiso y cumplimiento del mismo por parte de los integrantes de la institución, así como también, el grado de cumplimiento de objetivos y programa de seguridad y salud en el trabajo.

Según lo mencionado en el artículo 15 del DS. 014-2013-TR Aprueban Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la periodicidad para la ejecución de auditorías realizadas por personal auditor autorizado por el Ministerio de Trabajo será de cada 03 años. Considerando que en el año 2020 no se ha ejecutado este tipo de auditoria, se tiene programado la ejecución de esta para el presente 2021.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

Lo anterior mencionado, no exime que la institución, ejecute auditorías internas de cumplimiento, por lo que para el presente 2021 se tiene en cuenta en la programación.

16. ESTADÍSTICAS

En base a lo establecido en la RM. 050-2013-TR, se elaborarán y mantendrán registros de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo como

a. Accidentes.
b. Incidentes.
c. Enfermedad ocupacional.
d. Horas hombres trabajadas.
e. Horas hombre capacitadas.
f. Cumplimiento del programa SST.
g. Otros.

Se utilizarán los indicadores de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos.
El formato a ser usado para el cumplimiento de este ítem forma parte del presente en el anexo 05.

17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La Oficina de Recursos Humanos de PVD, en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, son responsable de solicitar/coordinar el presupuesto para implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de hacer seguimiento al cumplimiento del Programa que forma parte del presente.

El comité de seguridad es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente plan a través de las diversas actividades establecidas.

Asimismo, se contempla las actividades desarrolladas y a desarrollar durante el presente año 2021, la cuales están orientadas a la implementación del sistema de gestión, controlando los riesgos en SST y al mejoramiento continuo.

17.1 Presupuesto

El siguiente:

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

PRESUPUESTO TENTATIVO DE PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

N°	DESCRIPCIÓN	MONTO	
	1. ACTIVIDADES ORIENTADAS AL SISTEMA DE GESTION		
1.1	**Liderazgo y compromiso**		
	Impresión, difusión, publicación de Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 1,000.00	S/ 56,000.00
	Impresión, difusión de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 30,000.00	
	Impresión de recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, medidas de prevención entre otros	S/ 10,000.00	
	Señalizacion (Entrada, Salida y de Emergencia) de acuerdo a la Norma tecnicas Peruana 399.010-1-2016	S/ 15,000.00	
	2. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION DEL RIESGO		
2.1	**Planificación y administración del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**		
	Actualización de matriz IPERC de sede central	S/ 10,000.00	S/ 427,000.00
	Personal de seguridad y salud en el trabajo (medico, nutricionista, psicologo, ingenieros)	S/ 400,000.00	
	Actualización de mapa de riesgos y evacuación de sede central	S/ 1,500.00	
	Actualización de mapa de riesgos de almacenes (Lima)	S/ 1,000.00	
	Mantenimiento de extintores en sede central	S/ 8,000.00	
	Mantenimiento de extintores de vehiculos	S/ 1,000.00	
	Mantenimiento de extintores de almacenes	S/ 500.00	
	Compra de extintores nuevos para recambio de extintores antiguos	S/ 5,000.00	
2.2	**Administracion de riesgos a la salud**		
	Implementación de productos ergonomicos (según necesidad)	S/ 50,000.00	S/ 1,133,000.00
	Compra de EPP (mascarillas, protectores faciales, cofias, etc.)	S/ 120,000.00	
	Compra de equipos de emergencia (alcohol, alcohol gel, medicinas)	S/ 150,000.00	
	Servicio de desinfección	S/ 45,000.00	
	Examenes Medico Ocupacionales (CAP y CAS)	S/ 700,000.00	
	Ejecución de monitoreo de agentes (fisicos, quimicos, ergonomicos, biologicos, psicososiales)	S/ 18,000.00	
	Pruebas rapidas COVID 19	S/ 50,000.00	
2.3	**Capacitaciones Especificas en Seguridad y Salud en el Trabajo**		
	Capacitacion en manejo defensivo	S/ 6,000.00	S/ 86,000.00
	Capacitacion interna según programa de capacitación	S/ 30,000.00	
	Capacitacion externa	S/ 50,000.00	
	3. ACTIVIDADES ORIENTADAS A LA MEJORA CONTINUA		
3.1	Auditoria (interna) del Sistema de gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 5,000.00	S/ 23,000.00
3.2	Auditoria (exterma) del Sistema de gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo	S/ 18,000.00	
		Total anual	**S/ 1,725,000.00**

Es el presupuesto propuesto con las acciones a desarrollar como parte de la implementación, seguimiento y ejecución de actividades referidas al plan, programa y cumplimiento de normativa legal aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este presupuesto, ni las actividades ahí mencionadas, no son definitivas y/o limitativas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, pudiendo esto variar en función a cambios en el escenario de la ejecución de actividades propias de la institución, cambios en la normativa legal,

aumento o reducción de personal, entre otros factores que pueden afectar el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de PVD.

17.2 Programa de seguridad y salud en el trabajo

El programa del plan de seguridad y salud en el trabajo forma parte del presente. Se encuentra ubicado en el anexo 06 del presente y se encuentra identificado con el código SST-PVD-PRG-001.

Las Oficina de Recursos Humanos, en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, son los responsables del seguimiento al cumplimiento.

18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Actualmente, se cuenta con el procedimiento SST-PVD-PRO-009 Control de Registros de Seguridad y Salud en el Trabajo, que establece las condiciones para el adecuado control de los registros derivados del cumplimiento de los procedimientos, plan y programa de seguridad y salud en el trabajo, políticas, etc.

Dentro de este procedimiento, se considera:

a. Responsable del registro
b. Responsable del archivo del registro
c. Tiempo de mantenimiento del registro:
   - ✓ Capacitación: 05 años
   - ✓ Accidentes: 10 años
   - ✓ Incidentes: 10 años
   - ✓ Enfermedades ocupacionales: 20 años
   - ✓ Inspecciones: 05 años.
d. Otros

19. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y su cumplimiento, se encuentra programada para el mes de diciembre del 2021.

Aun no se cuenta con los formatos de uso, pasos a seguir, responsables. Este ítem forma parte de la documentación a elaborar para el 2021 como parte de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de PVD.

20. NORMAS A CONSULTAR

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ DS. N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783.
- ✓ Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

- ✓ DS. N° 006-2014-TR que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783.
- ✓ DS. N° 010-2014-TR, Normas complementarias para aplicación de Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222.
- ✓ Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- ✓ Ley N° 29981, Ley de creación de Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que modifica la Ley N° 28806, Ley de Inspección del Trabajo, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ DS. N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- ✓ DS. N° 019-2007-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- ✓ DS. N° 004-2011-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2013-TR, que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- ✓ RM. N° 375-2008-TR, aprueban la Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgos disergonómico.
- ✓ DS. N° 012-2010-TR, dictan Disposiciones relativas a la obligación de los empleadores y centros médicos asistenciales de reportar al MTPE los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- ✓ RM. N° 312-2011-MINSA que aprueban los protocolos de exámenes medico ocupacionales y guías de diagnóstico de exámenes obligatorios por actividad.
- ✓ RM. N° 148-2012-TR, Guía para Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sector Publico.
- ✓ RM. N° 05048-2013-TR, que aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RM. 023-2019-PCM en tanto se encuentre vigente la declaratoria del estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID 19
- ✓ RM. 039-2020-MINSA Plan nacional de preparación y respuesta frente al riesgo de introducción del COVID 19
- ✓ RM. 972-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19
- ✓ DS. 044-2020-PCM Declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Jr. Camaná 678 – Pisos 2, 5 y del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

PERÚ	Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Viceministerio de Transportes	Provias Descentralizado	DIAGNOSTICO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PROVIAS DESCENTRALIZADO - 2021	Código: SC Versión: 01 Fecha: 20.06.2020

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Actualizado por: Juan Carlos Guzmán Arévalo	**Cargo:** Especialista Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	**Fecha:**
Revisado por: Sandra Chapoñán Mendoza	**Cargo:** Jefe Oficina de Recursos Humanos - Provias Descentralizado	**Fecha:**

LINEAMIENTOS	INDICADOR	CUMPLIMIENTO			OBSERVACIÓN
		FUENTE	SI	NO	
I. Compromiso e Involucramiento					
Principios	El empleador proporciona los recursos necesarios para que se implemente un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	1. Ley 29783 2. DS. 005 2012 TR	X		Se cuenta con presupuesto el cual no es limitativo ya que esta sujeto a cambios según la necesidad
	Se ha cumplido lo planificado en los diferentes programas de seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cumplió parcialmente con lo programado en el programa de seguridad y salud en el trabajo del 2020
	Se implementan acciones preventivas de seguridad y salud en el trabajo para asegurar la mejora continua.		X		Se cuenta con programa de capacitación, inspecciones, auditoria, monitoreo.
	Se reconoce el desempeño del trabajador para mejorar la autoestima y se fomenta el trabajo en equipo.		X		Se cuenta con Procedimiento Reconocimiento a los Trabajadores - SST-PVD-PRO-007
	Se realizan actividades para fomentar una cultura de prevención de riesgos del trabajo en toda la empresa, entidad pública o privada.		X		Se cuenta con programa de capacitación, inspecciones
	Se promueve un buen clima laboral para reforzar la empatía entre empleador y trabajador y viceversa.		X		Hay campañas de comunicación
	Existen medios que permiten el aporte de los trabajadores al empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		En proceso implementación de buzón de sugerencias. Se cuenta con Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que contempla la participación de los representantes de los trabajadores.
	Existen mecanismos de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta con Procedimiento Reconocimiento a los Trabajadores - SST-PVD-PRO-007
	Se tiene evaluado los principales riesgos que ocasionan mayores pérdidas.			X	**En proceso de elaboración la matriz IPERC línea base general**
	Se fomenta la participación de los representantes de trabajadores y de las organizaciones sindicales en las decisiones sobre la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta con Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que contempla la participación de los representantes de los trabajadores.
II. Política de seguridad y salud ocupacional					
	Existe una política documentada en materia de seguridad y salud en el trabajo, específica y apropiada para la empresa, entidad pública o privada.		X		La política ha sido revisada, actualizada y aprobada mediante reunión de comité de seguridad y salud en el trabajo y mediante Resolución Directoral firmada por el Director Ejecutivo de la institución
	La política de seguridad y salud en el trabajo está firmada por la máxima autoridad de la empresa, entidad pública o privada.		X		La política ha sido aprobada por Resolución Directoral la misma que esta firmada por el Director Ejecutivo

Política	Los trabajadores conocen y están comprometidos con lo establecido en la política de seguridad y salud en el trabajo.			X	Se encuentra en proceso de difusión la actual política
	Su contenido comprende : ☐ El compromiso de protección de todos los miembros de la organización. ☐ Cumplimiento de la normatividad. ☐ Garantía de protección, participación, consulta y participación en los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte de los trabajadores y sus representantes. ☐ La mejora continua en materia de seguridad y salud en el trabajo ☐ Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de ser el caso.		X		
Dirección	Se toman decisiones en base al análisis de inspecciones, auditorias, informes de investigación de accidentes, informe de estadísticas, avances de programas de seguridad y salud en el trabajo y opiniones de trabajadores, dando el seguimiento de las mismas.		X		
	El empleador delega funciones y autoridad al personal encargado de implementar el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		Según el artículo 20, literal h del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado (aprobado por RM. N° 1182-2017 MTC/01.02 Aprueban Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", la Oficina de Recursos Humanos, es quien se encarga de: Formular, proponer e implementar el plan de bienestar social y gestionar el proceso de seguridad y salud en el trabajo.
Liderazgo	El empleador asume el liderazgo en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		A través de los compromisos asumidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
	El empleador dispone los recursos necesarios para mejorar la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta con presupuesto. Se cuenta con personal externo profesional en seguridad y salud en el trabajo
Organización	Existen responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo de los niveles de mando de la empresa, entidad pública o privada.			X	**Según el artículo 20, literal h del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado (aprobado por RM. N° 1182-2017 MTC/01.02 Aprueban Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO", la Oficina de Recursos Humanos, es quien se encarga de: Formular, proponer e implementar el plan de bienestar social y gestionar el proceso de seguridad y salud en el trabajo.**
	Se ha destinado presupuesto para implementar o mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud el trabajo.		X		Se cuenta con presupuesto

	El Comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo participa en la definición de estímulos y sanciones.		X		Aun no se ha realizado la entrega de estímulos o sanciones pero según el procedimiento SST-PVD-PRO-010 Reconocimiento a los Trabajadores, el comité de seguridad y salud en el trabajo participa en la evaluación
Competencia	El empleador ha definido los requisitos de competencia necesarios para cada puesto de trabajo y adopta disposiciones de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo para que éste asuma sus deberes con responsabilidad.		X		A través de los perfiles de puesto, los cuales son mencionados en los términos de referencia cuando existen convocatorias
III. Planeamiento y aplicación					
Diagnóstico	Se ha realizado una evaluación inicial o estudio de línea base como diagnóstico participativo del estado de la salud y seguridad en el trabajo.		X		El presente documento es la línea base para el proceso de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y Plan y Programa SST del 2021
	Los resultados han sido comparados con lo establecido en la Ley de SST y su Reglamento y otros dispositivos legales pertinentes, y servirán de base para planificar, aplicar el sistema y como referencia para medir su mejora continua.		X		
	La planificación permite: ☐ Cumplir con normas nacionales ☐ Mejorar el desempeño ☐ Mantener procesos productivos seguros o de servicios seguros.		X		
Planeamiento para la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	El empleador ha establecido procedimientos para identificar peligros y evaluar riesgos.		X		En proceso
	Comprende estos procedimientos: ☐ Todas las actividades ☐ Todo el personal ☐ Todas las instalaciones		X		En proceso
	El empleador aplica medidas para: ☐ Gestionar, eliminar y controlar riesgos. ☐ Diseñar ambiente y puesto de trabajo, seleccionar equipos y métodos de trabajo que garanticen la seguridad y salud del trabajador. ☐ Eliminar las situaciones y agentes peligrosos o sustituirlos. ☐ Modernizar los planes y programas de prevención de riesgos laborales. ☐ Mantener políticas de protección. ☐ Capacitar anticipadamente al trabajador.		X		A través de la jerarquización de controles según lo establecido en la normativa legal y evaluación de riesgos
	El empleador actualiza la evaluación de riesgo una (01) vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones o se hayan producido daños.		X		
	La evaluación de riesgo considera: ☐ Controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la salud de los trabajadores. ☐ Medidas de prevención.		X		
	Los representantes de los trabajadores han participado en la identificación de peligros y evaluación de riesgos, han sugerido las medidas de control y verificado su aplicación.		X		

Objetivos	Los objetivos se centran en el logro de resultados realistas y posibles de aplicar, que comprende: ☐ Reducción de los riesgos del trabajo. ☐ Reducción de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales. ☐ La mejora continua de los procesos, la gestión del cambio, la preparación y respuesta a situaciones de emergencia. ☐ Definición de metas, indicadores, responsabilidades. ☐ Selección de criterios de medición para confirmar su logro.		X		Los objetivos se centran actualmente en la prevención de riesgos principalmente
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con objetivos cuantificables de seguridad y salud en el trabajo que abarca a todos los niveles de la organización y están documentados.		X		
Programa de seguridad y salud en el trabajo	Existe un programa anual de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Las actividades programadas están relacionadas con el logro de los objetivos.		X		
	Se definen responsables de las actividades en el programa de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	Se definen tiempos y plazos para el cumplimiento y se realiza seguimiento periódico.		X		
	Se señala dotación de recursos humanos y económicos		X		
	Se establecen actividades preventivas ante los riesgos que inciden en la función de procreación del trabajador.			X	**En proceso la elaboración del procedimiento respecto a la protección de los colaboradores en etapa de procreación**
IV. Implementación y operación					
Estructura y responsabilidades	El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo está constituido de forma paritaria. (Para el caso de empleadores con 20 o más trabajadores).		X		
	Existe al menos un Supervisor de Seguridad y Salud (para el caso de empleadores con menos de 20 trabajadores).			X	Se cuenta con ordenes de servicio para el servicio de consultoria de seguridad y salud en el trabajo.
	El empleador es responsable de: ☐ Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores. ☐ Actúa para mejorar el nivel de seguridad y salud en el trabajo. ☐ Actúa en tomar medidas de prevención de riesgo ante modificaciones de las condiciones de trabajo. ☐ Realiza los exámenes médicos ocupacionales al trabajador antes, durante y al término de la relación laboral.		X		Pendiente para el 2021 la ejecución de exámenes médicos
	El empleador considera las competencias del trabajador en materia de seguridad y salud en el trabajo, al asignarle sus labores.		X		
	El empleador controla que solo el personal capacitado y protegido acceda a zonas de alto riesgo.				Las actividades dentro de la instalación no son de alto riesgo.
	El empleador prevé que la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, disergonómicos y psicosociales no generen daño al trabajador o trabajadora.		X		A través de la evaluación de riesgos
	El empleador asume los costos de las acciones de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo.		X		Se cuenta con presupuesto

Capacitación	El empleador toma medidas para transmitir al trabajador información sobre los riesgos en el centro de trabajo y las medidas de protección que corresponda.		X		Se realiza difusión vía correo electrónico, difusión de recomendaciones (pegados en las paredes o de forma presencial)
	El empleador imparte la capacitación dentro de la jornada de trabajo.		X		
	El costo de las capacitaciones es íntegramente asumido por el empleador.		X		
	Los representantes de los trabajadores han revisado el programa de capacitación.		X		
	La capacitación se imparte por personal competente y con experiencia en la materia.		X		
	Se ha capacitado a los integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo o al supervisor de seguridad y salud en el trabajo.			X	En proceso capacitación a los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo. El personal de seguridad y salud cuenta con capacitación externa
	Las capacitaciones están documentadas.		X		
	Se han realizado capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo: ☐ Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración. ☐ Durante el desempeño de la labor. ☐ Específica en el puesto de trabajo o en la función que cada trabajador desempeña, cualquiera que sea la naturaleza del vínculo, modalidad o duración de su contrato.			X	En proceso implementación de inducción al personal nuevo
	☐ Cuando se produce cambios en las funciones que desempeña el trabajador. ☐ Cuando se produce cambios en las tecnologías o en los equipos de trabajo. ☐ En las medidas que permitan la adaptación a la evolución de los riesgos y la prevención de nuevos riesgos. ☐ Para la actualización periódica de los conocimientos. ☐ Utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. ☐ Uso apropiado de los materiales peligrosos.			X	Las actividades son principalmente administrativas. Se encargan funciones según el conocimiento, experiencia, antigüedad en la institución
Medidas de prevención	Las medidas de prevención y protección se aplican en el orden de prioridad: ☐ Eliminación de los peligros y riesgos. ☐ Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas. ☐ Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control. ☐ Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor riesgo o ningún riesgo para el trabajador. ☐ En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.		X		
Preparación y	La empresa, entidad pública o privada ha elaborado planes y procedimientos para enfrentar y responder ante situaciones de emergencias.		X		Se cuenta con un Plan de Respuesta a Emergencia el cual esta en proceso de difusión al personal
	Se tiene organizada la brigada para actuar en caso de: incendios, primeros auxilios, evacuación.		X		Se cuenta con brigadistas

respuestas ante emergencias	La empresa, entidad pública o privada revisa los planes y procedimientos ante situaciones de emergencias en forma periódica.		X		Se ha establecido la revisión anual de los documentos
	El empleador ha dado las instrucciones a los trabajadores para que en caso de un peligro grave e inminente puedan interrumpir sus labores y/o evacuar la zona de riesgo.		X		
Contratistas, Subcontratistas, empresa, entidad pública o privada, de servicios y cooperativas	El empleador que asume el contrato principal en cuyas instalaciones desarrollan actividades, trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, garantiza: ☐ La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales. ☐ La seguridad y salud de los trabajadores. ☐ La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a ley por cada empleador. ☐ La vigilancia del cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa, entidad pública o privada que destacan su personal.			X	En proceso de verificación de los proveedores de servicios (vigilancia / limpieza) que prestan servicios en las instalaciones de la institución
	Todos los trabajadores tienen el mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo sea que tengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresa especiales de servicios o cooperativas de trabajadores.		X		
Consulta y comunicación	Los trabajadores han participado en: ☐ La consulta, información y capacitación en seguridad y salud en el trabajo. ☐ La elección de sus representantes ante el Comité de seguridad y salud en el trabajo ☐ La conformación del Comité de seguridad y salud en el trabajo. ☐ El reconocimiento de sus representantes por parte del empleador.		X		
	Los trabajadores han sido consultados ante los cambios realizados en las operaciones, procesos y organización del trabajo que repercuta en su seguridad y salud.				No aplica. El único cambio significativo realizado fue por motivo de la pandemia generada por el COVID 19 en el cual por normativa legal, personal incluido dentro de determinados grupos de riesgo fue enviado a su casa a hacer trabajo remoto
	Existe procedimientos para asegurar que las informaciones pertinentes lleguen a los trabajadores correspondientes de la organización		X		Toda comunicación de momento llega a través de los correos, memorando, etc.
V. Evaluación normativa					
	La empresa, entidad pública o privada tiene un procedimiento para identificar, acceder y monitorear el cumplimiento de la normatividad aplicable al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y se mantiene actualizada		X		Se cuenta con el Procedimiento SST-PVD-PRO-006 Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores ha elaborado su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		**En proceso de aprobación por el comité de seguridad y salud en el trabajo**
	La empresa, entidad pública o privada con 20 o más trabajadores tiene un Libro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Salvo que una norma sectorial no establezca un número mínimo inferior).		X		

	Los equipos a presión que posee la empresa entidad pública o privada tienen su libro de servicio autorizado por el MTPE.				No aplica
	El empleador adopta las medidas necesarias y oportunas, cuando detecta que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.		X		
	El empleador toma medidas que eviten las labores peligrosas a trabajadoras en periodo de embarazo o lactancia conforme a ley.		X		Las labores en la instalaciones de la institución son principalmente administrativas
	El empleador no emplea a niños, ni adolescentes en actividades peligrosas.				No se cuenta con niños ni adolescentes en la institución
	El empleador evalúa el puesto de trabajo que va a desempeñar un adolescente trabajador previamente a su incorporación laboral a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.				No se cuenta con niños ni adolescentes en la institución
Requisitos legales y de otro tipo	La empresa, entidad pública o privada dispondrá lo necesario para que: ☐ Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro. ☐ Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos. ☐ Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos. ☐ Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias estén traducido al castellano. ☐ Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo son comprensibles para los trabajadores.			X	**En proceso**
	Los trabajadores cumplen con: ☐ Las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. ☐ Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva. ☐ No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados. ☐ Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos, otros incidentes y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera. ☐ Velar por el cuidado integral individual y colectivo, de su salud física y mental. ☐ Someterse a exámenes médicos obligatorios ☐ Participar en los organismos paritarios de seguridad y salud en el trabajo. ☐ Comunicar al empleador situaciones que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas ☐ Reportar a los representantes de seguridad de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo, incidente peligroso o incidente. ☐ Concurrir a la capacitación y entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.		X		**En proceso ejecución de exámenes médicos**

VI. Verificación					
Supervisión, monitoreo y seguimiento de desempeño	La vigilancia y control de la seguridad y salud en el trabajo permite evaluar con regularidad los resultados logrados en materia de seguridad y salud en el trabajo.				
	La supervisión permite: □ Identificar las fallas o deficiencias en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. □ Adoptar las medidas preventivas y correctivas.		X		**Se realiza la actualización del programa de seguridad y salud en el trabajo y cuadro de indicadores de forma trimestral**
	El monitoreo permite la medición cuantitativa y cualitativa apropiadas.		X		Se realiza la actualización del programa de seguridad y salud en el trabajo y cuadro de indicadores de forma mensual
	Se monitorea el grado de cumplimiento de los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.		X		Se realiza la actualización del programa de seguridad y salud en el trabajo y cuadro de indicadores de forma mensual
Salud en el trabajo	El empleador realiza exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los trabajadores (incluyendo a los adolescentes).			X	**Pendiente la ejecución de exámenes médicos**
	Los trabajadores son informados: □ A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional. □ A título personal, sobre los resultados de los informes médicos relativos a la evaluación de su salud. □ Los resultados de los exámenes médicos no son pasibles de uso para ejercer discriminación.			X	**Pendiente la ejecución de exámenes médicos**
	Los resultados de los exámenes médicos son considerados para tomar acciones preventivas o correctivas al respecto.			X	**Pendiente la ejecución de exámenes médicos**
Accidentes, incidentes peligrosos e incidentes, no conformidad, acción correctiva y preventiva	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo los accidentes de trabajo mortales dentro de las 24 horas de ocurridos.				No ha habido accidentes mortales
	El empleador notifica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de las 24 horas de producidos, los incidentes peligrosos que han puesto en riesgo la salud y la integridad física de los trabajadores y/o a la población.				No ha habido incidentes peligrosos
	Se implementan las medidas correctivas propuestas en los registros de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y otros incidentes.		X		En proceso de implementación
	Se implementan las medidas correctivas producto de la no conformidad hallada en las auditorías de seguridad y salud en el trabajo.			X	**Aun no se han ejecutado auditorias**
	Se implementan medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.		X		
	El empleador ha realizado las investigaciones de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, y ha comunicado a la autoridad administrativa de trabajo, indicando las medidas correctivas y preventivas adoptadas.		X		Se cuenta con el registro de dos eventos ocurridos en septiembre del 2020

Investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales	Se investiga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para: ☐ Determinar las causas e implementar las medidas correctivas. ☐ Comprobar la eficacia de las medidas de seguridad y salud vigentes al momento de hecho. ☐ Determinar la necesidad modificar dichas medidas.		X		Se cuenta con el registro de dos eventos ocurridos en septiembre del 2020
	Se toma medidas correctivas para reducir las consecuencias de accidentes.				No ha habido accidentes
	Se ha documentado los cambios en los procedimientos como consecuencia de las acciones correctivas.				Aun no se ha realizado revisión de los procedimiento ya que se esta implementando de manera gradual el sistema de gestión de la institución
	El trabajador ha sido transferido en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo.			X	El nivel de los eventos no deseados ocurridos no genero el cambio de puesto de trabajo
Control de las operaciones	La empresa, entidad pública o privada ha identificado las operaciones y actividades que están asociadas con riesgos donde las medidas de control necesitan ser aplicadas.		X		**A través de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.**
	La empresa, entidad pública o privada ha establecido procedimientos para el diseño del lugar de trabajo, procesos operativos, instalaciones, maquinarias y organización del trabajo que incluye la adaptación a las capacidades humanas a modo de reducir los riesgos en sus fuentes.				El 95% de actividades de la institución son administrativas. Los únicos trabajos operativos son los de mantenimiento y mejoras de la instalación
Gestión del cambio	Se ha evaluado las medidas de seguridad debido a cambios internos, método de trabajo, estructura organizativa y cambios externos normativos, conocimientos en el campo de la seguridad, cambios tecnológicos, adaptándose las medidas de prevención antes de introducirlos.			X	No aplica
Auditorias	Se cuenta con un programa de auditorías.		X		En el 2020 no se realizó auditoría. Se realizó evaluación de línea base. Para el 2021 se programa la ejecución de auditoría.
	El empleador realiza auditorías internas periódicas para comprobar la adecuada aplicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.			X	**Pendiente la ejecución de auditorias**
	Las auditorías externas son realizadas por auditores independientes con la participación de los trabajadores o sus representantes.			X	**Pendiente la ejecución de auditorias**
	Los resultados de las auditorías son comunicados a la alta dirección de la empresa, entidad pública o privada.			X	**Pendiente la ejecución de auditorias**
VII. Control de información y documentos					
	La empresa, entidad pública o privada establece y mantiene información en medios apropiados para describir los componentes del sistema de gestión y su relación entre ellos.		X		
	Los procedimientos de la empresa, entidad pública o privada, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, se revisan periódicamente.		X		

Documentos	El empleador establece y mantiene disposiciones y procedimientos para: - Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo. - Garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización. - Garantizar que las sugerencias de los trabajadores o de sus representantes sobre seguridad y salud en el trabajo se reciban y atiendan en forma oportuna y adecuada		X		Se cuenta con un Procedimiento de Comunicaciones internas y externas SST-PVD-PRO-008
	El empleador entrega adjunto a los contratos de trabajo las recomendaciones de seguridad y salud considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función del trabajador.			X	**En proceso la implementación de las recomendaciones de seguridad al personal. Las recomendaciones son parte del proceso de inducción.**
	El empleador ha: ☐ Facilitado al trabajador una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo. ☐ Capacitado al trabajador en referencia al contenido del reglamento interno de seguridad. ☐ Asegurado poner en práctica las medidas de seguridad y salud en el trabajo. ☐ Elaborado un mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible. ☐ El empleador entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.			X	**1. En proceso la entrega reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y la capacitación en referencia al contenido 2. Se realiza capacitación (virtual) y difusión (vía email) en las medidas de seguridad y salud en el trabajo. 3. Se cuenta con mapa de riesgos del centro de trabajo y lo exhibe en un lugar visible (aún falta la publicación del mapa de riesgo de dos pisos) 4. En proceso la entrega al trabajador las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo considerando los riesgos del centro de labores y los relacionados con el puesto o función, el primer día de labores.**
	El empleador mantiene procedimientos para garantizan que: - Se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras y arrendamiento financiero, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.		X		A través de los términos de referencia (TDR)
	- Se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de seguridad y salud en el trabajo antes de la adquisición de bienes y servicios. - Se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los bienes y servicios mencionados.		X		Se cuenta con el Procedimiento SST-PVD-PRO-006 Identificación y evaluación de cumplimiento de requisitos legales
Control de la documentación y de los datos	La empresa, entidad pública o privada establece procedimientos para el control de los documentos que se generen por esta lista de verificación.			X	**En proceso la elaboración del procedimiento respecto al control de documentos**
	Este control asegura que los documentos y datos: - Puedan ser fácilmente localizados. - Puedan ser analizados y verificados periódicamente. - Están disponibles en los locales. - Sean removidos cuando los datos sean obsoletos. - Sean adecuadamente archivados.			X	**En proceso la elaboración del procedimiento respecto al control de documentos**

Gestión de los registros	El empleador ha implementado registros y documentos del sistema de gestión actualizados y a disposición del trabajador referido a: - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.				
	☐ Registro de exámenes médicos ocupacionales.			X	**Solo se cuenta con los registros de pruebas de descarte COVID 19. En proceso la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales**
	☐ Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.		X		Se cuenta con un monitoreo de iluminación
	☐ Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.		X		Se cuenta con registro de inspecciones
	☐ Registro de estadísticas de seguridad y salud.		X		Se cuenta con registro de estadísticas
	☐ Registro de equipos de seguridad o emergencia.		X		Se cuenta con registro de equipos de seguridad y emergencia
	☐ Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.		X		Se cuenta con registro de capacitación
	☐ Registro de auditorías.			X	**Aun no se ejecuta auditorias**
	La empresa, entidad pública o privada cuenta con registro de accidente de trabajo y enfermedad ocupacional e incidentes peligrosos y otros incidentes ocurridos a: ☐ Sus trabajadores. ☐ Trabajadores de intermediación laboral y/o tercerización. ☐ Beneficiarios bajo modalidades formativas. ☐ Personal que presta servicios de manera independiente, desarrollando sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada.		X		Se cuenta con registro de eventos no deseados en el mes de septiembre del 2020
	Los registros mencionados son: ☐ Legibles e identificables. ☐ Permite su seguimiento. ☐ Son archivados y adecuadamente protegidos.		X		Los registros están bajo custodia del consultor de seguridad y salud en el trabajo en la oficina de recursos humanos de la institución
VIII. Revisión por la dirección					
	La alta dirección: Revisa y analiza periódicamente el sistema de gestión para asegurar que es apropiada y efectiva.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**

	Las disposiciones adoptadas por la dirección para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deben tener en cuenta: ☐ Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, entidad pública o privada. ☐ Los resultados de la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos. ☐ Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia. ☐ La investigación de accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes relacionados con el trabajo. ☐ Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por la dirección de la empresa, entidad pública o privada. ☐ Las recomendaciones del Comité de seguridad y salud, o del Supervisor de seguridad y salud. ☐ Los cambios en las normas. ☐ La información pertinente nueva. ☐ Los resultados de los programas anuales de seguridad y salud en el trabajo.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**
Gestión de la mejora continua	La metodología de mejoramiento continuo considera: ☐ La identificación de las desviaciones de las prácticas y condiciones aceptadas como seguras.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**
	☐ El establecimiento de estándares de seguridad. ☐ La medición y evaluación periódica del desempeño con respecto a los estándares de la empresa, entidad pública o privada. ☐ La corrección y reconocimiento del desempeño.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**
	La investigación y auditorías permiten a la dirección de la empresa, entidad pública o privada lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**
	La investigación de los accidentes, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, permite identificar: ☐ Las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), ☐ Las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) ☐ Deficiencia del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**
	El empleador ha modificado las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores incluyendo al personal de los regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso a los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la empresa, entidad pública o privada durante el desarrollo de las operaciones.			X	**En el año 2020 no se realizo revisión por la dirección al no estar programado ni tener un sistema de gestión implementado. Para el año 2021 se programa la primera revisión**

REPÚBLICA DEL PERÚ

SUMILLA: Aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**

Resolución Directoral

Nº304-2020-MTC/21

Lima, 30 OCT. 2020

de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador, se encuentra, entre otros, la política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo;

Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos 38 y 42 del Reglamento antes indicado, el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el cual tiene entre sus funciones el 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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2013-TR, se aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual constituye el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado, con participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 857-2020-MTC/21.OAJ, de fecha 29 de octubre de 2020, estando al sustento efectuado por la Oficina de Recursos Humanos y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión jurídica favorable respecto a la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO, señalando que de esta manera se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el literal f) del artículo 26, y literal i) del artículo 32 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR;

Con el visto bueno de las Oficinas de Recursos Humanos, Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 029-2006-MTC; en uso de la atribución conferida por el artículo 7º y el literal n) del artículo 8º del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial Nº 1182-2017-MTC/01.02;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos la difusión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como la supervisión de su cumplimiento.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el portal institucional de Provias Descentralizado www.pvd.gob.pe.

Artículo 4.- Notificar la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese.

Ing. CARLOS EDUARDO REVILLA LOAYZA
Director Ejecutivo
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Exp. 012014055
BGV/cgi

REPÚBLICA DEL PERÚ

SUMILLA: Aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de **PROVIAS DESCENTRALIZADO**

Resolución Directoral

Nº304-2020-MTC/21

Lima, 30 OCT. 2020

VISTO:

El Informe N° 324-2020-MTC/21.OPP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVÍAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural; constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;

Que, asimismo, de acuerdo al artículo 19 y literal h del artículo 20 del referido Manual de Operaciones, la Oficina de Recursos Humanos es el órgano de apoyo responsable de la ejecución y supervisión de los procesos del sistema administrativo de gestión de recursos humanos de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como de la promoción de la integridad y ética institucional, la cual tiene, entre otras funciones, el formular, proponer e implementar el plan de bienestar social y gestionar el proceso de seguridad y salud en el trabajo;

Que, por otro lado, el artículo 15 del referido Manual de Operaciones, señala que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento

estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, y modernización de la gestión pública de PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, mediante Memorando N° 937-2020-MTC/21.ORH, de fecha 5 de octubre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos solicita la aprobación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO, mediante acto resolutivo, la cual ha sido expuesta en la Reunión Virtual (reunión ordinaria) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevada a cabo el 28 de agosto de 2020, con la finalidad de formalizar y publicitar el compromiso institucional asumido por el empleador y los trabajadores, acompañando para tal efecto el proyecto de texto a aprobar;

Que, por medio del Informe N° 324-2020-MTC/21.OPP, de fecha 23 de octubre de 2020, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública de la Entidad, emite opinión favorable sobre la aprobación solicitada, a través de un acto resolutivo, de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de PROVIAS DESCENTRALIZADO, propuesto en anexo adjunto, al cumplir con las condiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de seguridad y salud de trabajo, teniendo en cuenta que ésta, en términos generales, es la declaración de compromiso, en relación al tipo de organización, en la cual se tiene que tener en cuenta el nivel de exposición a peligros y riesgos de los colaboradores y su participación en el sistema de gestión de seguridad y salud del trabajo, de tal forma que exista la responsabilidad de todos los colaboradores y de los externos (proveedores) en mantener un lugar de trabajo seguro;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, deben velar por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 22 de la Ley en mención establece que el empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, la cual debe: a) ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades; b) ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización; c) ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo; y d) ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda;

Que, el literal a) del artículo 32 del Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, dispone que dentro

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Provias Descentralizado, Unidad Ejecutora del Ministerio de Transportes y Comunicaciones encargada de las actividades de preparación, gestión administración y de ser el caso ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y rural en sus distintos modos, considera importante establecer medios y condiciones que promueva una cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que garantice de manera progresiva un entorno laboral seguro y saludable para los servidores de la Entidad.

Su principal objetivo es prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y reducir los daños que se pudiera ocasionar a la salud y bienestar de los servidores, por lo que se compromete a:

1. Promover programas que ayuden a prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes y otros eventos no deseados que puedan afectar la vida y la salud de nuestro personal y visitantes en nuestras áreas de trabajo buscando siempre su protección.
2. Promover el cumplimiento de la normativa legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo (en nuestro personal, contratistas, proveedores de servicios entre otros) usando mecanismos que faciliten e incentiven el cumplimiento de las normas.
3. Promover la participación de nuestros colaboradores en la mejora continua de nuestro sistema de seguridad y salud en el trabajo.
4. Difundir a nuestros colaboradores y partes interesadas la presente Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Revisar de forma periódica el cumplimiento de lo antes mencionado.
6. Integrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a otros sistemas de gestión existentes o a implementar por la institución.

Oficina de Recursos Humanos – Provias Descentralizado – V°B°

Lima, octubre de 2020.

Director ejecutivo.

Oficina de Asesoría Jurídica – Provias Descentralizado – MTC

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones / Viceministerio de Transportes / Provias Descentralizado	MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES SST	Código: S/C Versión: 02 Fecha: 30.06.2020

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Responsables de seguimiento:	Cargo:	Fecha de revisión:

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ACTIVIDADES	INDICADOR	No aceptable	META	Aceptable	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DE MEDICIÓN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO
OBJETIVO 1	Cumplimiento del Programa de seguridad y salud en el trabajo	Cumplimiento de las actividades programadas en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021	N° de actividades ejecutadas / N° actividades programadas	≤ 74	90%	≥ 75	Trimestral	ORH	CSST
OBJETIVO 2	Prevenir la ocurrencia de accidentes fatales y lesiones graves mediante la Gestión de Riesgos. Mantener o reducir el índice de frecuencia menor/igual a 0.55 (IF ≤ 0.55) y el índice de severidad menor/igual a 38.5 (IS ≤ 38.5)	Elaboración y actualización de Matriz IPERC	N° matrices actualizadas y difundidas / N° total de matrices	≤ 89	100%	≥ 90	Anual	ORH	CSST
		Revisión, actualización y ubicación de Mapa de riesgos	N° Mapa de riesgos aprobados y/o actualizados / N° Mapa de riesgos totales	≤ 89	100%	≥ 90	Anual	ORH	CSST
		Actualización de matriz de requisitos legales	Matriz de requisitos legales	---	100%	---	Semestral	ORH	CSST
		Actualización de lista maestra de documentos	Lista maestra de documentos	---	1	---	Anual	ORH	CSST
OBJETIVO 3	Mejorar la competencias, el comportamiento y actitud de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar y ejecutar el programa anual de Capacitación	N° capacitaciones ejecutadas / N° capacitaciones programadas	≤ 74	90%	≥ 75	Mensual	ORH	CSST
		Capacitación a los trabajadores	N° trabajadores capacitados / N° total de trabajadores	≤ 34	80%	≥ 35	Anual	ORH	CSST
		Reconocimiento al colaborador	N° reconocimientos ejecutados / N° reconocimientos programados	≤ 49	100%	≥ 50	Anual	ORH	CSST
OBJETIVO 4	Reforzamiento de las comunicaciones entre los distintos niveles de la institución	Reunión de comité de seguridad y salud en el trabajo	N° de reuniones ejecutadas / N° reuniones programadas	≤ 89	100%	≥ 90	Mensual	ORH	CSST
OBJETIVO 5	Verificar las condiciones de las áreas de trabajo	Inspecciones de seguridad y salud	N° inspecciones ejecutadas / N° inspecciones programadas	≤ 84	100%	≥ 85	Mensual	ORH	CSST
		Inventario de equipos de emergencia	Inventario de equipos de emergencia	---	100%	---	Semestral	ORH	CSST
OBJETIVO 6	Cumplimiento de exámenes médicos y monitoreos ocupacionales	Ejecución de exámenes médicos	N° trabajadores con examen medico / N° trabajadores de la institución	≤ 49	75%	≥ 50	Anual	ORH	CSST
		Monitoreo de agentes ocupacionales	N° de monitoreos ejecutados / N° monitoreos programados	---	100%	---	Anual	ORH	CSST
OBJETIVO 7	Preparación del personal ante emergencias	Revisión de plan de respuesta a emergencia y difusión	Revisión del plan de respuesta a emergencia		1		Anual	ORH	CSST
			N° brigadistas capacitados / N° total de brigadistas	≤ 54	75%	≥ 55	Anual	ORH	CSST
		Ejecución de simulacros, entrenamiento	N° de simulacros ejecutados / N° de simulacros programados	≤ 74	100%	≥ 75	Anual	ORH	CSST
		Mantenimiento de extintores	Certificado de operatividad de extintores y/o constancia de mantenimiento	---	100%	---	Anual	ORH	CSST
OBJETIVO 8	Gestión de eventos no deseados (accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales)	Investigación y cierre de acciones correctivas de eventos no deseados	N° eventos no deseados investigados / N° evento no deseados ocurridos	≤ 74	100%	≥ 75	Cuando requiera	ORH	CSST
			N° de acciones correctivas cerradas / N° de acciones correctivas identificadas	≤ 74	100%	≥ 75	Cuando requiera	ORH	CSST
		Actualización de indicadores de seguridad y salud en el trabajo	Actualización del cuadro de estadísticas de forma mensual	---	12	---	Mensual	ORH	CSST
OBJETIVO 9	Auditoria y revisión del cumplimiento	Elaboración línea base	Informe de elaboración de línea base	---	100%	---	Anual	ORH	CSST
		Auditoria interna SST	Informe de auditoría interna SST	---	100%	---	Anual	ORH	CSST
		Revisión por la Dirección	Informe de revisión por la dirección del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de PVD	---	100%	---	Anual	ORH	DE

ORH: Oficina de Recursos Humanos
CSST: Comité de seguridad y salud en el trabajo
DE: Dirección Ejecutiva

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR:
JUAN CARLOS GUZMÁN ARÉVALO INGENIERO AMBIENTAL Y DE RR.NN REG. CIP 138441		
Juan Guzmán A. / Rosa Vergara C.	Marisol Rosa Martínez Gambini	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Consultor SST	Jefe(e) de Oficina de Recursos Humanos	PROVIAS DESCENTRALIZADO
FECHA: 28.12.2020	FECHA: 30.12.2020	FECHA:

PERÚ | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Viceministerio de Transportes | Provias Descentralizado

PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN SST - 2021

Código: SST-PVD-PRG-002
Versión: 02
Fecha: 30.06.2020

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Responsable de la actualización:

Fecha de actualización:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FREC.	DIRIGIDO	ENE.			FEB.			MAR.			ABR.			MAY.			JUN.			JUL			AGO.			SEP.			OCT.			NOV.			DIC.		
				P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%
Recomendaciones y prohibiciones ante el COVID	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	Todos los trabajadores	1		0%	1		0%	1		0%																										
Política de Seguridad y Salud en el trabajo de PVD	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	Todos los trabajadores	1		0%																1		0%														
Funciones del Comité de seguridad y salud en el trabajo	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	MCSST / Trabajadores				1		0%																													
IPERC (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control)	ORH / CSST / SST	Semestral / Según necesidad	Todos los trabajadores				1		0%																1		0%												
Plan de contingencias	ORH / CSST / SST	Semestral / Según necesidad	Todos los trabajadores							1		0%																1		0%									
Riesgos ocupacionales (físicos, químicos, biológicos, disergonómicos, psicosociales)	ORH / CSST / SST	Semestral / Según necesidad	Todos los trabajadores										1		0%																	1		0%					
Notificación, Investigación y reporte de Incidentes, Incidentes peligrosos y accidentes de trabajo	ORH / CSST / SST	Semestral / Según necesidad	MCSST / Trabajadores													1		0%															1		0%			
Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	MCSST / Trabajadores																1		0%															1		0%
Mapa de Riesgos	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	Todos los trabajadores																																		
Manejo de Materiales peligrosos	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	Todos los trabajadores																																		
Gestión y Manejo de Residuos Solidos peligrosos y no peligrosos	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades	Todos los trabajadores																																		
Manejo de cargas	ORH	Según necesidad / facilidades	Personal de archivo / almacén / mantenimiento	1		0%																1		0%														
Otros	ORH / CSST / SST	Según necesidad / facilidades																																			
				3	0	0%	3	0	0%	2	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	2	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%	1	0	0%

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones · Viceministerio de Transportes · Provias Descentralizado	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN SST - 2021	**Código:** SST-PVD-PRG-002 **Versión:** 02 **Fecha:** 30.06.2020

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Responsable de la actualización:	**Fecha de actualización:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FREC.	DIRIGIDO	ENE.			FEB.			MAR.			ABR.			MAY.			JUN.			JUL			AGO.			SEP.			OCT.			NOV.			DIC.		
				P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%

Porcentaje del cumplimiento del programa de capacitación: 0%

ORH: Oficina Recursos Humanos
CSST: Comité de seguridad y salud en el trabajo
SST: Consultor de seguridad y salud en el trabajo
MCSST: Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

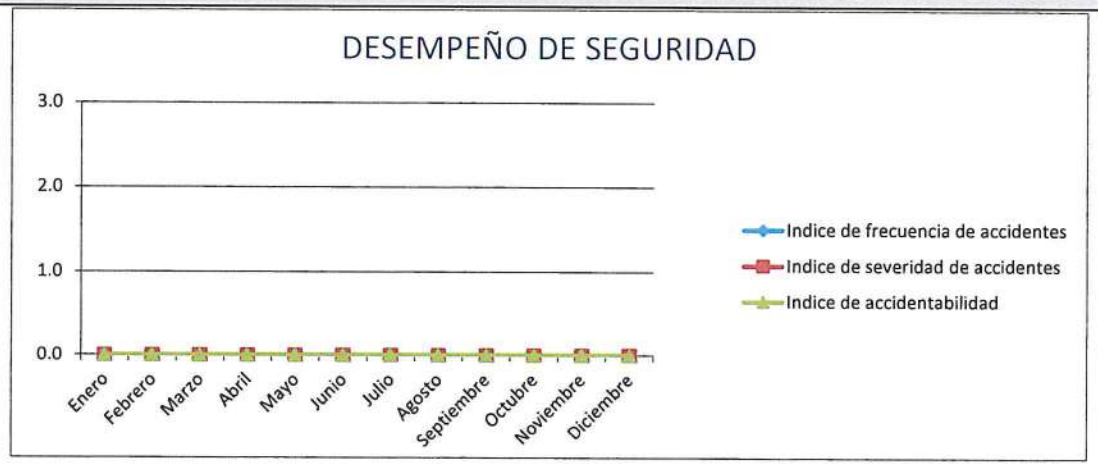
ELABORADO POR:	REVISADO POR	APROBADO POR
JUAN CARLOS GUZMÁN ARÉVALO INGENIERO AMBIENTAL Y DE RR.NN REG CIP 138441		
Juan Guzmán A. / Consultor SST	Marisol Rosa Martínez Gambini / Jefe (e) ORH	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Fecha: 28.12.2020	Fecha: 30.12.2020	Fecha: 30.12.2020

PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones / Viceministerio de Transportes / Provias Descentralizado	ESTADÍSTICAS SST	Código: SST-PVD-CE-001 Versión: 03 Fecha: 06.07.2020

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Responsable de actualización:	Cargo:	Fecha de actualización:

MES	N° DE TRABAJADORES / WORKERS NUMBER			HORAS HOMBRE TRABAJADAS		INCIDENTE / CUASI ACCIDENTE / NEAR MISSCES		DAÑO A LA PROPIEDAD / PROPERTY DAMAGE		ACCIDENTES LEVES				A C C I D E N T E S INCAPACITANTES / MORTALES							INDICADORES					
										FA - First Aid		MA - Medical Attention		LTI - Lost Time Incident		Mortal		TOTAL ACUM.	Días perdidos		Frecuencia		Severidad		Accidentabilidad	
	Empleados	Contratistas	Total	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.		MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.	MES	ACUM.
Enero																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Febrero																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Marzo																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Abril																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Mayo																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Junio																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Julio																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Agosto																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Septiembre																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Octubre																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Noviembre																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Diciembre																					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!
Total				0																						



PERÚ | Ministerio de Transportes y Comunicaciones | Viceministerio de Transportes | Provias Descentralizado

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: SST-PVD-PRG-001
Versión: 02
Fecha: 27.06.2020

DATOS DEL EMPLEADOR:

Razón social	RUC	Dirección	Actividad económica	N° de trabajadores
Provias Descentralizado	20380419247	Jr. Camaná 678 (Pisos 2, 5, del 7 al 12) - Lima - Lima - Lima	Regulación y facilitación de actividades económicas	

Responsable de actualización:	Cargo:	Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:

ACTIVIDAD	RESP.	FREC.	2020																																		
			ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO			SETIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
			P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%	P	E	%
1. LIDERAZGO Y COMPROMISO																																							
1.1 Revisión de Política SST	CSST	Anual																							1		0%												
1.2 Difusión de Política SST	ORH	Semestral / Cuando requiera	1		0%										1		0%										1		0%										
2. PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN																																							
2.1 Actualización Matriz IPERC	ORH	Anual / Cuando se requiera																															1		0%				
2.2 Elaboración / revisión de mapa de riesgo	ORH	Anual / Cuando se requiera																									1		0%										
2.3 Elaboración / revisión de Matriz de Requisitos Legales SST	ORH	Semestral / Cuando se requiera							1		0%																1		0%										
2.4 Seguimiento al cumplimiento del Plan y Programa SST	CSST	Trimestral / Cuando se requiera							1		0%							1		0%							1		0%							1		0%
2.5 Revisión de Procedimientos, Instructivos y Formatos	ORH	Anual/ Cuando se requiera													1		0%																					
2.6 Actualización de Lista Maestra de documentos	SST	Anual / Cuando se requiera																							1		0%											
2.7 Elaboración de Plan y Programa SST 2022	ORH	Anual																												1		0%						
2.8 Revisión de Plan y Programa SST 2022	CSST	Anual																															1		0%				
2.9 Aprobación de Plan y Programa SST 2022	CSST	Anual																																		1		0%
3. CAPACITACIÓN, COMPETENCIAS Y MEJORA DEL DESEMPEÑO																																							
3.1 Revisión, actualización de RISST	CSST	Anual																			1		0%																
3.2 Difusión de RISST	ORH	Anual / Cuando se requiera																									1		0%										
3.3 Capacitación SST (ver programa de capacitación)	CSST	Mensual / Cuando se requiera	3		0%	3		0%	2		0%	1		0%	1		0%	1		0%	2		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%
3.4 Reconocimiento a colaborador del mes	ORH	Anual																																		1		0%
4. COMUNICACIONES, CONSULTAS Y RELACIONES CON PARTES																																							
4.1 Reunión de CSST	CSST	Mensual	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%
4.2 Visitas a Unidades Zonales	ORH / CSST	Cuando se requiera																																					
5. CONDICIONES DE SEGURIDAD EN LAS AREAS DE TRABAJO																																							
5.1 Inspección de SST	CSST / ORH	Mensual / Según programa	1		0%	2		0%	2		0%	3		0%	2		0%	2		0%	3		0%	2		0%	2		0%	3		0%	2		0%	2		0%
5.2 Inventario de equipos de emergencia	ORH	Semestral / Cuando requiera																1		0%																1		0%

6. HIGIENE OCUPACIONAL Y SALUD EN EL TRABAJO																																						
6.1 Ejecución de exámenes médicos	ORH	Cuando corresponda																																				
6.2 Entrega de resultados de exámenes médicos	ORH	Cuando corresponda																																				
6.3 Monitoreo Ocupacional (agentes físicos, ergonómicos, psicosociales, químicos, biológicos)	CSST	Anual																			1		0%															
6.4 Campaña de vacunación	ORH	Cuando corresponda																																				
6.5 Seguimiento a cumplimiento de ficha COVID 19	ORH	Mensual / Según necesidad	1		0%	1		0%	1		0%																											
7. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS																																						
7.1 Revisión de plan de respuesta a emergencias	CSST	Anual / Cuando se requiera													1		0%																					
7.2 Ejecución de ejercicios de respuesta a emergencia	CSST	Trimestral / Cuando se requiera							1		0%							1		0%							1		0%							1		0%
7.3 Mantenimiento de extintores	ORH	Anual / Cuando se requiera																												1		0%						
8. GESTIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES																																						
8.1 Investigación y cierre de accidentes e incidentes	CSST	Cuando corresponda																																				
8.2 Reporte de estadísticas SST	ORH	Mensual	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%	1		0%
9. AUDITORIAS Y REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO																																						
9.1 Elaboración línea base	ORH	Anual																									1		0%									
9.2 Auditorias Internas SST	CSST	Anual																						1		0%												
9.3 Revisión por la dirección	DE	Anual																																		1		0%
Totales Actividades Planeadas			8	0	0%	8	0	0%	10	0	0%	6	0	0%	8	0	0%	8	0	0%	9	0	0%	8	0	0%	12	0	0%	8	0	0%	7	0	0%	11	0	0%
Cumplimiento				0%																																		

	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
CARGO	CONSULTOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	JEFE (e) DE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
NOMBRES	JUAN GUZMÁN ARÉVALO / ROSA VERGARA CARRILLO	MARISOL ROSA MARTINEZ GAMBINI	
FIRMA	JUAN CARLOS GUZMÁN ARÉVALO INGENIERO AMBIENTAL Y DE RR.NN REG. CIP 138441		

CSST: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo   ORH: Oficina de Recursos Humanos   DE: Dirección Ejecutiva