

## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de julio de 2024.

**VISTOS:** Informe Legal N° 111-2024-DIRESA-HRM-AL/01 de fecha 03 de julio de 2024 del Área de Asesoría Legal, Informe N° 385-2024-DIRESA-HRM/05 de fecha 21 de junio de 2024 de la Jefatura de la Unidad de Gestión de la Calidad, Informe N° 112-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN de fecha 22 de mayo de 2024 del Responsable del Área de Planeamiento, Informe N° 532-2024-DIRESA-HRM/04 de fecha 02 de abril de 2024 de la Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, Informe N° 108-2024-DIRESA-HRM/04-0/S.O de fecha 02 de abril de 2024 del Área de Salud Ocupacional, el Informe N° 048-2024-DIRESA-HRM/04-0/S.O./JDGS del Ing. de Seguridad Industrial del Área de Salud Ocupacional, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, los numerales I, II, y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. En consecuencia, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

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

Que, asimismo, el artículo 17° de la Ley antes mencionada, establece que, el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y legislaciones vigentes; por otro lado, el artículo 26° dispone que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización. El empleador delega las funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien rinde cuentas de sus acciones al empleador o autoridad competente; ello no lo exime de su deber de prevención y, de ser el caso, de resarcimiento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR se aprobó el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que tiene por objeto promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país a través del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales con el fin de velar por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, a través de Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprueba 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; asimismo, aprueba los documentos de carácter referencial, que como anexo forman parte de la mencionada resolución;



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de julio de 2024.

Que, en el anexo 3 aprobado con Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se tiene la "Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", donde en su punto 2. Establece que, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, es aquel documento de gestión, mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en base a los resultados de evaluación inicial o de evaluación posteriores o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical;

Que, el plan anual de seguridad y salud en el trabajo está constituido por un conjunto de programas como: i. Programa de Seguridad y salud en el trabajo. ii. Programa de capacitación y entrenamiento y iii. Programa Anual de Servicio de Seguridad y salud en el trabajo, entre otros. Asimismo, debe contener la estructura básica que se encuentra establecida en el "Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", aprobada con Resolución Ministerial N° 050-2013-TR;

Que, a través de Informe N° 532-2024-DIRESA-HRM/04 de fecha 02 de abril de 2024, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental, en mérito al Informe N° 108-2024-DIRESA-HRM/04-0/S.O. del Área de Salud Ocupacional, remite ante la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua - 2024", para su revisión y posterior aprobación mediante acto resolutivo;

Que, el mencionado plan tiene por objetivo general, impulsar la implementación de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el Hospital Regional de Moquegua, a través de la participación de todos los trabajadores acorde a las normativas legales vigentes;

Que, mediante Informe N° 112-2024-DIRESA-HRM/03-0/PLAN de fecha 22 de mayo de 2024, la Responsable del Área de Planeamiento, evalúa la propuesta y emite opinión técnica favorable al "Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua - 2024", indicando que el plan se elaboró con los contenidos mínimos que establece la estructura básica que contemplan el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado con Resolución Ministerial N° 050-2013-TR; señala además que, una vez aprobado debe ser monitoreado y evaluado por la Jefatura de la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental;

Que, con Informe N° 385-2024-DIRESA-HRM/05 de fecha 21 de junio de 2024, la Jefatura de la Unidad de Gestión de Calidad, otorga el visto bueno al "Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua - 2024"; por lo que, sugiere se remita al Área de Asesoría legal, para la emisión del acto resolutivo de aprobación;

Que, a través de Informe Legal N° 111-2024-DIRESA-HRM-AL/01 de fecha 03 de julio de 2024, el Área de Asesoría Legal, concluye que, el mencionado Plan cuenta con las opiniones técnicas favorables, asimismo cumple con las disposiciones establecidas con Resolución Ministerial N° 050-2013-TR que aprueba 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, por lo que resulta viable su aprobación a través de acto resolutivo;

Contando con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento Estratégico, la Unidad de Gestión de la Calidad, la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental y con el proveído de Dirección Ejecutiva.

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso c) y d) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM;



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 03 de julio de 2024.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.- APROBAR** el “PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA - 2024”, el cual consta de treinta y siete (37) folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º.- ENCARGAR** a la Unidad de Epidemiología y Salud Ambiental – Área de Salud Ocupacional, la difusión, monitoreo y evaluación del manual aprobado con la presente resolución.

**Artículo 3º.- REMÍTASE** copia a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

  
M.E. MIRTHA ELENA HUERTAS DE REYNOSO  
C.M.P. 017360 RNE 008701  
DIRECTORA EJECUTIVA

MEHR/DIRECCIÓN  
JWTB/AL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) O. PLANEAMIENTO  
(01) U.EPI  
(01) SALUD OCUPACIONAL  
(01) U.G.C  
(01) ESTADÍSTICA  
(01) ARCHIVO

# HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA



## PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL – SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO



## Índice

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Alcance.....   | 1  |
| 2     | Base legal.....  | 1  |
| 3     | Elaboración de línea base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.....  | 1  |
| 4     | Política de seguridad y Salud en el Trabajo.....   | 1  |
| 5     | Objetivos y Metas.....   | 1  |
| 6     | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo..... | 4  |
| 7     | Identificación de peligros y evaluación de riesgos y mapa de riesgos.....  | 4  |
| 7.1   | Mapa de riesgos.....   | 4  |
| 8     | Organización y responsabilidades.....  | 5  |
| 8.1   | Responsabilidades.....   | 6  |
| 8.1.1 | Dirección General.....   | 6  |
| 8.1.2 | Unidad de Personal.....  | 6  |
| 8.1.3 | Personal Asistencial y Administrativo.....   | 6  |
| 8.1.4 | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....   | 6  |
| 8.1.5 | Área de Salud Ocupacional.....   | 7  |
| 8.1.6 | Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo.....   | 8  |
| 9     | Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.....   | 9  |
| 10    | Procedimientos.....  | 9  |
| 11    | Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.....  | 9  |
| 12    | Salud Ocupacional.....   | 9  |
| 13    | Higiene ocupacional.....   | 10 |
| 14    | Empresas Contratistas.....   | 10 |
| 15    | Plan de contingencias.....   | 11 |
| 16    | Reporte e Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.....  | 11 |
| 17    | Auditorias.....  | 11 |
| 18    | Estadísticas.....  | 11 |
| 19    | Implementación del Plan.....   | 12 |
| 20    | Custodia de Registros de Gestión.....  | 13 |
| 21    | Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.....   | 13 |
| 22    | Anexos.....  | 25 |



## 1 Alcance

El plan anual de seguridad y salud en el trabajo (SST) es un compromiso que el Hospital Regional de Moquegua (HRM) ha establecido en materia preventiva para los trabajadores nombrados, CAS y otros que indistintamente de su condición laboral presenten un servicio a la institución.

El documento de gestión establece responsabilidades, metas y objetivos, cuya esencia es reducir el nivel de incidencia de accidentes laborales y/o enfermedades ocupacionales y a su vez, promover conductas seguras a través de programas de capacitación.

## 2 Base legal

- ❖ Ley 26842 ley general de salud.
- ❖ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Resolución Ministerial N°050-2013-TR - Seguridad y Salud en el trabajo.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el reglamento de la ley 29873.
- ❖ La Ley 30222 que modifica a la Ley 29783 en los siguientes artículos, 12, 26, 28, 32 inciso d) del artículo 49, 76 y la cuarta disposición complementaria de la ley 29783.
- ❖ Ley 31246, que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario, artículos modificados son; 49° y 60° de la Ley 29783.
- ❖ Ley 28048 Protección a la Mujer Gestante En Situaciones De Riesgo.
- ❖ Ley 28806 Ley General De Inspección Del Trabajo.
- ❖ Decreto Supremo 002-2013-TR Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnósticos de los exámenes obligatorios por actividad.
- ❖ Resolución Ministerial N° 768-2021-MINSA /Plan Nacional de Prevención del VHB, VIH y la TB por Riesgo Ocupacional en los Trabajadores de Salud 2010-2015.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-2005-SA, que aprueba el Reglamento Sobre Valores Limite Permisibles Para Agentes Químicos En El Ambiente De Trabajo.
- ❖ Resolución Ministerial N° 510-2005-MINSA, que aprueba manual de salud ocupacional.



- ❖ Resolución ministerial N° 523-2007/Minsa, Guía técnica para la evaluación interna de la vigilancia, prevención y control de las infecciones intrahospitalarias
- ❖ Resolución Ministerial N° 375-2008-Tr, Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- ❖ Resolución Ministerial N° 480-2008, que aprueba La Norma Técnica De Salud que Establece El Listado de Enfermedades Profesionales.
- ❖ Resolución Ministerial N° 1295-2018-MINSA - Norma Técnica "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación "N°144-MINSA/2022/DIGESA R.M. N°1295-2022/MINSA
- ❖ Resolución Ministerial N° 374-2008-Tr Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- ❖ Ley N° 29973 ley general de la persona con discapacidad.
- ❖ Decreto Supremo N° 015-2005-Sa - Aprueban Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- ❖ Resolución Ministerial N° 480-2008, que aprueba La Norma Técnica De Salud que Establece El Listado de Enfermedades Profesionales.
- ❖ Ley N° 28806 Ley General de Inspección en el Trabajo.
- ❖ Decreto Supremo N°019-2006 TR –Reglamento de la Ley General de Inspección en el Trabajo.
- ❖ Decreto Supremo 039-93-pcm reglamento de prevención y control del cáncer profesional y su modificatorio decreto Supremo 007-93-TR.
- ❖ Ley N° 26790 ley de modernización de la seguridad social en salud, regido por el Decreto Supremo No. 009-97-SA y modificado por el Decreto Supremo No. 003-98-SA)
- ❖ Resolución Directoral N°351-2010-DRSM-DG (18.08.2010), Aprueba el Manual de Organización y Funciones - MOF, del Hospital Regional de Moquegua y modificatorias.
- ❖ Ordenanza Regional N°007-2017-CR/GRM (28.09.2017), Aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF de la Gerencia Regional de Salud de Moquegua y sus Órganos desconcentrados, que consta de seis (6) Títulos, veintiocho (28) artículos, (01) Disposición Transitoria y Final.



### 3 Elaboración de línea base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El diagnóstico línea base establecido por la RM-050-2013 TR, tiene por objetivo conocer la situación actual del Hospital Regional de Moquegua (HRM), respecto a los requisitos de cumplimiento legal dispuesto por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El resultado obtenido por la evaluación ejecutada sirve como sustento para articular acciones que permitan implementar documentos de gestión requeridos por Ley.

### 4 Política de seguridad y Salud en el Trabajo



#### POLÍTICA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

El Hospital Regional de Moquegua, reconoce la importancia de prevenir los riesgos y conservar la salud de todos los trabajadores, en consecuencia, la Política de Seguridad en el Trabajo, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, tiene como objetivo reducir lesiones que deriven de la actividad laboral, prevenir accidentes trabajo y enfermedades ocupacionales mediante la aplicación de controles, orientados a la identificación y evaluación de factores de riesgo.

En ese sentido, la dirección ejecutiva y los diferentes niveles de la estructura orgánica de la entidad, asumen el compromiso en promover prácticas seguras en la salud, ambientes de trabajo adecuados y cumplimiento de la normativa legal vigente, con el fin de posicionar el nivel de seguridad y salud en el trabajo mediante una cultura de autocuidado en el trabajo.

La implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es responsabilidad de todos los trabajadores, en consecuencia, las unidades y departamentos del hospital son partícipes de su ejecución.

1. Integrar la seguridad y salud en el trabajo a nivel de todos los trabajadores de la institución, proveedores y contratistas.
2. Identificar los peligros, evaluar y controlar riesgos asociados a la actividad laboral, con el objetivo de prevenir accidentes laborales o enfermedades ocupacionales.
3. Asegurar que los trabajadores y representantes sean consultados y participen activamente del sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, cumpliendo con la legislación vigente, así como otros requisitos asumidos de forma voluntaria por el Hospital Regional de Moquegua.
4. Establecer objetivos y metas, que permita evaluar el desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, alineado hacia una mejora continua.
5. Prevenir y Controlar los riesgos ambientales a través de buenas prácticas en la gestión y manejo de residuos sólidos Hospitalarios.
6. Desarrollar el plan de vigilancia en salud para los trabajadores, que permita identificar y evaluar el factor de riesgo ocupacional.
7. Evaluar periódicamente la Política de Seguridad en el Trabajo, Salud Ocupacional y Medio Ambiente del Hospital Regional de Moquegua, en consulta con los trabajadores y representantes.

Firma de la Dirección Ejecutiva



### 5 Objetivos y Metas

## Objetivos y Metas del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

| Objetivo General   | Actividad   | Meta de Cumplimiento de Actividades | Responsables  |
|--|---|-------------------------------------|---|
| <b>Impulsar la implementación de la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en el Hospital Regional de Moquegua, a través la participación de todos los trabajadores acorde a las normativas legales vigentes.</b> | Elaborar y Difundir la Política de SST a todo el personal de la Institución                   | 60%                                 | Dirección Ejecutiva - CSST  |
|  | Conformación e instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del HRM              | 100%                                | Junta Electoral por el sindicato de mayor representatividad   |
|  | Realizar Mensualmente a Reuniones ordinarias del CSST   | 60%                                 | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo – Miembros Titulares del CSST                         |
|  | Elaborar el Plan y Programa Anual de SST  | 100%                                | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo   |
|  | Elaborar la Matriz Identificación de Peligros y evaluación y control de riesgos IPERC del HRM | 100%                                | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo   |
|  | Elaborar y Difundir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del HRM          | 80%                                 | Dirección Ejecutiva<br>Miembros Titulares del CSST<br>Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|  | Elaborar el Mapa de Riesgo del HRM  | 100%                                | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo   |
|  | Implementar Registros Establecidos por Ley de SST   | 100%                                | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo   |



|   |  |       |  |
|---|--|-------|--|
| <p><b>El Hospital Regional de Moquegua a través de la participación de todos sus trabajadores, impulsaran la implementación de la Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, acorde a las normativas legales vigente</b></p> | Elaborar y Aprobar el Plan de Vigilancia y Prevención y Control de COVID -19   | 100%  | Área de Salud Ocupacional<br>- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|   | Elaborar y Ejecutar el Cronograma de Capacitaciones según Ley de SST.  | 100%  | Área de Salud Ocupacional<br>- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|   | Presentar Informe de Mensuales de Accidentes Punzo Cortantes y/o Contacto con fluido                                   | 100 % | Área de Salud Ocupacional  |
|   | Presentar Informe de Mensuales de Accidentes Laborales   | 100 % | Área de Salud Ocupacional  |
|   | Elaborar un cronograma de Inspecciones en Bio seguridad  | 100%  | Área de Salud Ocupacional<br>- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|   | Presentar informe mensual con el registro de estadísticas de SST - hospital regional de Moquegua                       | 100%  | Área de Salud Ocupacional<br>- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|   | Elaborar términos de referencia para los monitoreos Ocupacionales por Factor de Riesgo Identificado en la Matriz IPERC | 100%  | Área de Salud Ocupacional<br>- Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|   | Conformación de Brigadas   | 100%  | Espacio de Monitoreo de Emergencia y Desastre EMED                         |
|   | Ejecutar los simulacros programados establecidos por Indeci  | 100%  | Espacio de Monitoreo de Emergencia y Desastre EMED.                        |
|   | <p><b>Preparación de Respuesta Ante Emergencia.</b></p>  |       |  |



## 6 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo

El Comité de SST, es un órgano paritario y bipartito, el cual está conformada por cuatro (03) miembros titulares por parte del Hospital Regional de Moquegua y 03 miembros titulares de los representantes de los trabajadores, cuyo objetivo es velar por la protección de todos los trabajadores del Hospital Regional de Moquegua a través de las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 001-2021-TR, Artículo 42.

El mandando tendrá duración de un (1) año como mínimo y dos (2) años como máximo.

## 7 Identificación de peligros y evaluación de riesgos y mapa de riesgos

La evaluación de riesgos es una ventana que permite planificar acciones, con el objetivo de implementar mecánicas en materia preventiva, teniendo como objetivo principal, establecer instrucciones para ejecutar tareas de forma segura, y así reducir la probabilidad por exposición.

El análisis por factores de riesgo presentes en el ámbito laboral, debe considerar el total de actividades a realizar, aplicando una metodología entendible para el trabajador.

La actualización de las matrices IPERC se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 7.1 Mapa de riesgos

Es una Herramienta de gestión que permite visualizar gráficamente los riesgos presentes en el ambiente de trabajo, este plano agiliza la identificación de peligros en el trabajador, brindándole una idea clara de las condiciones laborales presentes en el Hospital Regional de Moquegua.

El objetivo de esta herramienta, permitirá reconocer el nivel de riesgo en las diferentes áreas de la institución, de modo tal, que el trabajador tome conciencia de los factores de riesgo a los que se está exponiendo, y así, él pueda adoptar medidas de prevención y protección para minimizar el daño que la condición laboral le pudiera ocasionar.

La revisión y actualización del mapa de riesgo se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y estará a cargo del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Regional de Moquegua.





## 8.1 Responsabilidades

### 8.1.1 Dirección General

La dirección ejecutiva se compromete a liderar y establecer responsabilidades a fin de garantizar la gestión de riesgos inherentes a la actividad de la institución. A si mismo será responsable de gestionar los recursos para implementar, mantener y hacer cumplir el contenido del presente documento u otras actividades derivadas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### 8.1.2 Unidad de Personal

Brindar el soporte en las actividades relacionadas a seguridad y salud en el trabajo.

Disponer de medidas correctivas ante cualquier incumplimiento de Ley de SST.

- Promover la participación de todo el personal del Hospital en temas de prevención de riesgo laborales.
- Participar activamente en las reuniones de revisión de desempeño de SST.

### 8.1.3 Personal Asistencial y Administrativo

- Los trabajadores y sus representantes tienen la obligación de cumplir con los programas de capacitación del presente plan.

- Participan en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos asociados a sus servicios y/o departamento.

Reportar de forma inmediata cualquier incidente peligroso o accidente de trabajo a su jefe inmediato y/o al área de Salud Ocupacional.

Cada trabajador es responsable de su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.

Mantener el orden y limpieza en sus servicios y/o departamento.

No ingresar a laborar bajo la influencia de alcohol.

Participar obligatoriamente en toda capacitación programada por la institución.

- No manipular u operar equipos eléctricos o máquinas si no se encuentra debidamente capacitado y/o autorizado por el jefe de departamento o servicio.

### 8.1.4 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por la Institución.

- Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.

Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales



- Promover que al inicio de la relación laboral los/las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
  - Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
  - Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
  - Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
  - Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
  - Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
  - Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
  - Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo de la Institución.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Reportar a la máxima autoridad del Hospital Regional de Moquegua la siguiente información:
- El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
  - Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan."

### 8.1.5 Área de Salud Ocupacional

- Realizar la Evaluación medico pre ocupacional.
- Realizar la Evaluación medico ocupacional periódico.



- Evaluación medico ocupacional de retiro.
  - Evaluación y diagnostico a pacientes positivos a Covid-19.
  - Examen periódico a trabajadores que manipulan alimentos.
  - Seguimiento a trabajadores que sufrieron accidente punzocortante y/o salpicadura de fluido.
  - Elaboración de informe de investigación de Accidentes laborales.
  - Inspección de uso de Equipo de Protección Personal al personal asistencial.
  - Capacitar al personal sobre el manual de manejo Post Exposición de accidentes punzocortantes y/o salpicadura de fluidos.
  - Difusión sobre coronavirus y medidas preventivas.
  - Actualización de la Guía de uso de EPP.
  - Informe mensual de casos de accidente punzocortantes y/o salpicadura de fluidos.
  - Vigilancia médica por factores de riesgo al personal del HRM.
  - Brindar atención de primera respuesta al personal tercero o contratista cuando ocurra un accidente laboral al interior de la Institución.
- "Ver Anexo 11"

### 8.1.6 Servicio de Seguridad y salud en el Trabajo

Evaluar factores de riesgo presentes en las áreas de trabajo, Biológico, Químico o Físico, y proponer herramientas de gestión para reducir el nivel de probabilidad de accidentes.

Proponer medidas preventivas o correctivas en condiciones laborales que puedan presentar un riesgo potencial al personal.

- Asesorar técnicamente en el proceso de instalación del comité de seguridad, sesiones ordinarias o extraordinarias, seguimiento a los acuerdos registrados en el libro de actas, aprobación de matrices IPER, RISST y mapa de riesgos, informe de indicadores de accidentabilidad y registro de gestión "**Anexo 2,3,5,6,7,8**"
- Evaluar la adquisición de equipos de protección personal en relación a los riesgos presentes.
- Implementar registros de gestión de acuerdo a ley.
- Brindar instrucciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar con el área de salud ocupacional y la unidad de epidemiología la materialización de requisitos legales para el proceso de acreditación.
- Elaborar informes técnicos por factores de riesgo reportados.
- Supervisar tareas considerados de Alto Riesgo a fin de verificar que los controles implementados sean idóneos para la actividad.
- Verificar que los documentos de gestión de las empresas contratista y/o terceras, estén acordes a la legislación vigente de SST.
- Consolidar información de accidentes laborales mensualmente y reportarlos al jefe de área.
- Brindar asesoría técnica en materia de seguridad para trabajos críticos.
- Hacer seguimiento a los documentos de gestión de la empresa contratistas que presten servicio a la institución.



- Actualizar el mapa de riesgo como mínimo una vez al año.

## 9 Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo

El objetivo principal del plan de seguridad, es sensibilizar a todo el personal que labora al interior del Hospital Regional de Moquegua, ampliando sus conocimientos en la identificación de peligros y que estos permitan hacer una correcta evaluación de los diferentes riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades. El programa de capacitaciones consta de 04 temas, según lo estipula el artículo 35 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 10 Procedimientos

Documento que contiene la descripción específica de la forma cómo llevar a cabo una tarea de forma correcta, desde el inicio hasta el final, dividida en un conjunto de pasos consecutivos, los cuales serán elaborados en base a las necesidades del servicio que solicite el Hospital.

## 11 Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo

Hospital Regional Moquegua con la finalidad controlar los riesgos, inherentes a la actividad, ha elaborado un Programa de Inspecciones, en que tiene como objetivo evaluar los puntos críticos de la institución, identificar condiciones inseguras y prevenir la ocurrencia de accidentes laborales.

Las inspecciones planeadas e inopinadas, serán ejecutadas por el Área de Salud ocupacional y el servicio Seguridad en el trabajo, las mismas que consistirán en:

- Inspecciones inopinadas
- Inspecciones planeadas

Las inspecciones planeadas están incluidas en el programa de seguridad y salud en el trabajo. **(Objetivo 07 del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo)**

Respecto a las inspecciones inopinadas, estas serán atendidas en base a las necesidades o eventos que requieran atención inmediata, así mismo, serán evidenciadas por medio de informes.

## 12 Salud Ocupacional

### 1. Evaluación Médico Pre - ocupacional para los trabajadores del Hospital Regional de Moquegua.

Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo. "Ver Anexo 12"

### 2. Evaluación Médico Ocupacional Periódico para los trabajadores del Hospital Regional de Moquegua.

Se realiza de forma obligatoria, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales,



permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo. "Ver Anexo 12

### 3. Exámenes Ocupacionales de Retiro para los trabajadores del Hospital Regional de Moquegua.

Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del Hospital Regional de Moquegua o del trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el Hospital Regional de Moquegua.

## 13 Higiene ocupacional

En base al análisis de riesgo identificados en la matriz Iperc, se realizará el monitoreo de agentes ocupacionales, riesgo físico, exposición a radiación ionizante, exposición a ruido e iluminación.

El área de salud ocupacional con apoyo del servicio de seguridad y salud en el trabajo son responsables de llevar el control de los informes emitidos mensualmente por exposición a radiación ionizante, así mismo, verificar las medidas propuestas por la empresa que ejecuta el servicio de monitoreo.

## 14 Empresas Contratistas

El área de usaría con el apoyo del servicio de seguridad uy salud en el trabajo establecen lineamientos en materia de prevención de riesgo en los términos de referencia para el personal de las empresas contratistas y/o sub contratistas.

Toda empresa contratistas y/o sub contratistas que ejecute servicios a interior de Hospital Regional de Moquegua debe de contar con la siguiente información.

- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR
- Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS)
- Equipos de Protección Personal para los trabadores (EPP)
- Presentaran el documento de Gestión, Identificación de Peligros, evaluación y control de Riesgos (IPERC), este documento es requisito indispensable para el inicio de trabajos al interior de la institución.
- Realizar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), antes de iniciar el servicio, el mismo debe de tener el visto bueno de las partes interesadas.

Reportar toda lesión derivada de cualquier actividad ejecutada dentro de las instalaciones al área de salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.

Bajo el supuesto que la empresa contratista y/o sub contratista no cuente con la información solicitada, esta no podrá ejecutar el servicio contratado, por lo que el área solicitante deberá de comunicar de inmediato al servicio de seguridad y salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua a fin de tomar conocimiento de lo sucedido a fin de evitar contingencias legales por omisión a las normas de seguridad.



## 15 Plan de contingencias

El centro de Monitoreo de Emergencia y Desastre del Hospital Regional de Moquegua cuenta con un Plan de Contingencia para responder ante un movimiento brusco causados por la liberación de energía, situaciones que puedan generar daños materiales a la institución y lesiones a las personas.

Por lo tanto, el Hospital Regional de Moquegua ha establecido mecanismos para la coordinación y movilización de respuesta ante emergencias, conformada las siguientes brigadas;

1. Brigada de Seguridad y Evacuación
2. Brigada de Lucha Contra Incendios
3. Brigada de Búsqueda y Rescate
4. Brigada de Evaluación de Daños
5. Brigada de Salud Mental

La conformación de las personas que integran las diferentes brigadas del HRM, están detalladas en el **Anexo 01** del presente plan.

## 16 Reporte e Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

El reporte de accidentes punzo cortantes y/o fluidos o accidentes laborales por factores de riesgo, evaluación de casos COVID -19, evaluación de enfermedad por COVID-19, manejo de enfermedad ocupacional serán de acuerdo al flujo grama del área de salud ocupacional. (**Anexo 09**) (**Anexo 10**) (**Anexo 11**)

El área de salud ocupacional será el responsable de investigar todo accidente laboral ocurrido dentro de la institución, y a partir de ellos se generará un informe con las acciones a tomar con la finalidad de evitar la ocurrencia del mismo.

La metodología está establecida en la Resolución Ministerial 050-2013-TR para investigar las causas que generan los accidentes e incidentes laborales, a fin de implementar acciones correctivas, de lo contrario la institución define el método más idóneo para la investigación de accidentes laborales.

## 17 Auditorías

El hospital regional de Moquegua realizara auditorías periódicamente con el objetivo de verificar que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado de forma adecuada, y que sea eficaz para la prevención de riesgos laborales del HRM.

Las auditorías internas estarán a cargo del personal de la institución y la auditoría externa a cargo de un auditor registrado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a fin de verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad.

## 18 Estadísticas

Registro de datos obtenidos por la ocurrencia de accidentes laborales, condiciones de trabajo, y otros relacionados a la prevención, cuya finalidad es observar las tendencias de frecuencia o severidad de los eventos dados.



Los informes estadísticos serán presentados mensualmente por el servicio de seguridad y salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua, esta información se elaborará en base a lo registros brindados por el área de salud ocupacional o áreas de competencia, así mismo, los datos obtenidos serán evidenciados por medio de informes, los cuales serán presentados ante los representantes del CSST, y áreas de interés para su revisión y aprobación.

Los cuadros estadísticos serán elaborados en base al número de accidentes laborales reportados al área de salud ocupacional.

## 19 Implementación del Plan

La dirección ejecutiva, tiene el compromiso de generar recursos para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua.

La ejecución del programa de seguridad y salud en el trabajo será evidenciada por medio de informes anuales, difusión de la Política de SST<sup>1</sup> y reglamento Interno de SST, para las sesiones del CSST<sup>2</sup>, se emitirá informes mensuales de las reuniones ordinarias o extraordinarias ejecutadas, así mismo, el reporte trimestral de las estadísticas y actividades, estarán a cargo del servicio de seguridad y salud en el trabajo del Hospital Regional de Moquegua.

Referente a los documentos de gestión, solicitado por el artículo 32 del RLSST, se presentará un informe con las resoluciones directorales de aprobación.

Se solicitará por medio de informe, al departamento de diagnóstico por imágenes, una copia del reporte del monitoreo ocupacional por riesgo a radiación ionizante, dando cumplimiento así, al artículo 33 del Reglamento de la Ley de SST.

El área de salud ocupacional, emitirá mensualmente reportes de casos por COVID-19, accidentes laborales, accidentes por punzo cortantes y contacto con fluidos, y/o cualquier evento inherente a la seguridad en el trabajo.

Las capacitaciones<sup>3</sup>, serán impartidas por el área de salud ocupacional en coordinación con el servicio de SST, con el apoyo de un servicio específico dependiendo del tema a exponer, esta actividad será evidenciada a través de un informe, el mismo que será emitido por el área de salud ocupacional una vez culminada la capacitación.

El servicio de SST del HRM, solicitará al EMED, un informe simple que valide la ejecución de simulacros programados por INDICE.

El área de salud ocupacional, junto al servicio de seguridad y salud en el trabajo del HRM, son los responsables de elaborar y enviar la información del presente plan de SST a las unidades o departamentos de competencia.

<sup>1</sup> SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

<sup>2</sup> CSST: Comité de Seguridad y salud en el Trabajo

<sup>3</sup> Inciso b) Realizar no menos de cuatro capacitaciones al año en materia de seguridad y salud en el trabajo – Ley 29783, Artículo 29.

Las inspecciones programadas y/o inopinadas estarán a cargo del área de salud ocupacional.

La supervisión a cargo de área de salud ocupacional, emitirá un informe a final de las actividades preventivas al culminar el año.

## 20 Custodia de Registros de Gestión

| REGISTROS NORMATIVOS –<br>ARTICULO 33 RLSST  | TIEMPO DE CUSTODIA                       |
|--|--|
| Registro de Exámenes Médicos, Monitoreos Ocupacionales, inspecciones de Seguridad, Estadísticas, capacitaciones, simulacros de emergencia o auditoría. | Conservación por un periodo de (05) años |
| Accidentes de Trabajo e incidentes peligrosos  | Conservación por un periodo de (10) años |
| Enfermedades ocupacionales   | Conservación por un periodo de (20) años |

## 21 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo



| Objetivo 01           |  | Impulsar la Implementación del Sistema de Gestión del Hospital Regional de Moquegua  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|-----------------------|--|--|---|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos |  | Difundir la Política de Seguridad y Salud a todo el personal del Hospital, contratista y aquellos que independientemente de su condición laboral presten un servicio a la institución, a través de la socialización. |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta                  |  | 60% de cumplimiento  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador             |  | (N° de Trabajadores del HRM / N° de difusiones ejecutadas) x 100   |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal       |  | Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Artículo 22 - Política del Sistema de Gestión   |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable           |  | Dirección Ejecutiva - Miembros del CSST - Área de Salud Ocupacional  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°                    | Descripción de la Actividad  | Responsable de Ejecución   | Área de Soporte / o Seguimiento   | Meta | INDICADO    | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| 1                     | <b>Liderazgo y Compromiso</b>                                      |  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 1.1                   | Difusión de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo            | Dirección Ejecutiva - CSST   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - Miembros Titulares del CSST | 60%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En proceso |                          |
| 1.1                   | Difusión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | Dirección Ejecutiva - Miembros del CSST  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - Miembros Titulares del CSST | 60%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     |       |        |            |         |           |           | En proceso |                          |
|                       | Capacitación Programada* ( P )                                     |  |   |      |             | P     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|                       | Capacitación Ejecutada* ( E )                                      |  |   |      |             | E     |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |



| Objetivo 02                                       |   | Participación de trabajadores más representativos de la entidad, para la adopción de medidas preventivas  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|---|---|---|---|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos                             |   | Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, por intermedio del Comité de SST |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta  |   | 100% de cumplimiento " Instalación del CSST" - 60% de cumplimiento " Reuniones del CSST"  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador   |   | (N° Reuniones Convocadas / N° Reuniones Ejecutadas) x 100   |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal                                   |   | Decreto Supremo N°005-2012-TR -Capítulo IV Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo Artículo 42  |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable                                       |   | Área de salud Ocupacional - Servicio de SST   |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°  | Descripción de la Actividad   | Responsable de Ejecución y/o Aprobación   | Área de Soporte /o Seguimiento  | Meta | INDICADOR   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| <b>2 Comité de Seguridad Y Salu en el Trabajo</b> |   |   |   |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 2.1   | Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo                   | Dirección Ejecutiva - Miembros del CSST   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | P 1<br>E 0% |       |         |       | P     |      |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 2.1   | Reuniones ordinarias  | Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo | 80%  | P 8<br>E 0% |       |         |       |       | P    | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| 2.2   | Reporte trimestral de estadísticas y actividades del CSST Gestión 2023-2024 | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | P 2<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       | P      |            |         | P         |           | En Proceso |                          |
| 2.3   | Elaboración de Informe anual del CSST - Gestión del 2024-2026               | Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           | P         | En Proceso |                          |

Capacitación Programada\* ( P )

P

Capacitación Ejecutada\* ( E )

E





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD



BICENTENARIO PERU 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

| Objetivo 03   |   | Implementación de los documentos de gestión de seguridad y salud del Hospital  |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|---|---|--|--|------|---------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos   |   | Cumplir con las disposiciones propuestas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo  |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta  |   | 100% de cumplimiento " Instalación del CSST" - 60% de cumplimiento " Reunión del CSST"   |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador   |   | (N° programado / N° Ejecutado) x 100   |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal   |   | Decreto Supremo N°005-2012-TR -Artículo 32   |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable   |   | Área de salud Ocupacional - Servicio de SST  |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°  | Descripción de la Actividad   | Responsable de Ejecución y/o Aprobación  | Área de Soporte /o Seguimiento         | Meta | Indicador                       | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| <b>3 Elaboración de Documentos de Gestión Según Normativa Legal</b> |   |  |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 3.1   | Elaboración del Plan Anual de Seguridad y SST   |  | Jefatura Inmediata - Miembros del CSST | 100% | P 1<br>E 0%                     |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 3.2   | Actualización del Mapa de Riesgo del HRM  |  | Jefatura Inmediata - Miembros del CSST | 100% | P 1<br>E 0%                     |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 3.3   | Elaborar la Matriz de Identificación de Peligros y evaluación y control de riesgos IPERC del HRM  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo  | Jefatura Inmediata - Miembros del CSST | 100% | P 1<br>E 0%                     |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 3.4   | Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo   |  | Jefatura Inmediata - Miembros del CSST | 80%  | P 1<br>E 0%                     |       |         |       |       |      | P     |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| <b>Higiene Ocupacional Monitoreos de Agentes Físicos</b>            |   |  |  |      |                                 |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 3.5   | Ejecutar Monitoreos Ocupacionales por Riesgo Factor de riesgo Físico - Radiación ionizante, exposición a ruido y estrés térmico por calor | Jefe de Dptos y Unidades ( Anestesiología y Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento) Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo | Jefatura Inmediata - Miembros del CSST | 100% | P 3<br>E 0%                     |       |         |       |       | P    | P     | P     |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
|   |   |  |  |      | Capacitación Programada * ( P ) |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|   |   |  |  |      | Capacitación Ejecutada * ( E )  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |





| Objetivo 05           |  | Promover el desarrollo de una adecuada cultura de prevención de riesgo laborales entre todos los niveles de la Institución  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
|-----------------------|--|---|--|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|--------------------------|--|------------|
| Objetivos Específicos |  | Brindar conocimientos que permitan identificar factores de riesgo en ambiente de trabajo, por medio de capacitaciones.  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Meta                  |  | 100% de cumplimiento  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Indicador             |  | (N° de capacitaciones programadas / N° de capacitaciones ejecutadas) x 100  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Requisito Legal       |  | Ley 29783- SST Artículo 35 Responsabilidades del empleador dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Responsable           |  | Área de salud Ocupacional - SST   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| N°                    | Descripción de la Actividad  | Responsable de Ejecución  | Área de Soporte / o Seguimiento        | Meta | Indicador   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado | Observaciones (Detalles) |  |            |
| 5.0                   | <b>Capacitación y Entrenamiento</b>  |   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| 5.5                   | Prevención y post exposición de accidentes Punzocortantes y Salpicadura de Fluidos | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo - Psicólogos  | Dptos - Servicios - Unidades del HRM - | 80%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |  |            |
| 5.2                   | Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos ocupacionales                   |   |  | 80%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  | En Proceso |
| 5.3                   | Riesgos Psicosociales en el sector salud   |   |  | 80%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  | En Proceso |
| 5.4                   | Riesgos Disergonomicos   |   |  | 80%  | P 1<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  | En Proceso |
|                       |  |   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Objetivo 06           |  | Definir procedimientos de respuesta que permitan prevenir situaciones de Emergencia   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Objetivos Específicos |  | Prevenir la muerte y lesiones al personal del hospital regional de moquegua mediante la evacuacion, minimizar riesgos potenciales por condiciones inseguras detectada, a través de actividades programadas. |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Meta                  |  | 100% de cumplimiento  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Indicador             |  | (N° de simulacros programadas / N° de simulacros ejecutadas) x 100  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Requisito Legal       |  | Decreto Supremo N°005-2012- TR -Articulo 83   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| Responsable           |  | EMED  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| N°                    | Descripción de la Actividad  | Responsable de Ejecución  | Área de Soporte / o Seguimiento        | Meta | Indicador   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado | Observaciones (Detalles) |  |            |
| 6                     | <b>Entrenamiento</b>   |   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |  |            |
| 6.1                   | Simulacro de Sismo según INDICE  | Centro de Operaciones de Emergencia COER  | Todos los Departamentos y/o Servicios  | 100% | P 3<br>E 0% |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |  |            |



| Objetivo 07                  |  | Reportar los Accidentes Laborales y/o Enfermedades Ocupacionales   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|------------------------------|--|--|--|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos        |  | Analizar los informes de gestión, para establecer acciones con el objetivo de reducir los índices de accidentabilidad del Hospital Regional de Moquegua. |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta                         |  | 100% de cumplimiento   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador                    |  | (N° de eventos reportados / N° de informes presentados) x 100  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal              |  | Artículo 33 Registro de Accidentes Laborales - Decreto Supremo N°005-2012-TR   |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable                  |  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de SST  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°                           | Descripción de la Actividad  | Responsable de Ejecución   | Área de Soporte / o Seguimiento  | Meta | Indicador   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| <b>7 Informes de Gestión</b> |  |  |  |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 7.1                          | Presentar Informe de Mensuales de Accidentes Punzo Cortantes y/o Contacto con fluido | Área de Salud Ocupacional  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos | 80%  | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| 7.2                          | Presentar Informe de Mensuales de Accidentes Laborales                               | Área de Salud Ocupacional  | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos | 80%  | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| 7.3                          | Presentar reporte de estadísticas de seguridad y ST de acuerdo al RM - 050           | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos | 80%  | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |

Capacitación Programada \* ( P )

P

Capacitación Ejecutada \* ( E )

E



| Objetivo 08   |   | Detectar los peligros y controlar los Riesgos presentes en el ambiente laboral   |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|---|---|--|---------------------------------|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos   |   | Detectar acciones o condiciones de riesgo que puedan ocasionar accidentes o enfermedades ocupacionales al personal, mediante las inspecciones planeadas. |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta  |   | 100% de cumplimiento   |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador   |   | (N° de inspecciones programadas / N° inspecciones ejecutadas) x 100  |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal   |   | Artículo 33 Registro de inspecciones Internas de SST - Decreto Supremo N°005-2012-TR   |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable   |   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de SST  |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°  | Descripción de la Actividad   | Responsable de Ejecución   | Área de Soporte / o Seguimiento | Meta | Indicador   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| <b>Proceso y analisis para identificar condicones con potencial de riesgo</b> |   |  |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 8   |   |  |                                 |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 8.1   | Inspecciones de Equipos de Bio seguridad - Emergencia - UCI- Hospitalización - Consulta Externa | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos   | Unidad de Epidemiología         | 100% | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| 8.2   | Inspecciones de Equipos de Bio seguridad - Lavandería   | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos   | Unidad de Epidemiología         | 100% | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| 8.3   | Inspecciones de Equipos de Bio seguridad - Empresa de Limpieza del HRM                          | Área de Salud Ocupacional - Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajos   | Unidad de Epidemiología         | 100% | P 8<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     | P     | P      | P          | P       | P         | P         | En Proceso |                          |
| Capacitación Programada * ( P )   |   |  |                                 |      | P           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Capacitación Ejecutada * ( E )  |   |  |                                 |      | E           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |



| Objetivo 09                              |  | Identificar factores de riesgo y establecer medidas de mejora para prevenir daños.  |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
|--|--|---|--|------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------|--------------------------|
| Objetivos Específicos                    |  | Promover la integración entre los miembros de un equipo, afianzar la confianza entre ellos con la finalidad de mejorar su comunicación. |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| Meta                                     |  | 100% de cumplimiento  |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| Indicador                                |  | (N° de talleres programados / N° de talleres ejecutados)*100%   |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| Requisito Legal                          |  | Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo- RLSST Decreto Supremo N°005-2012 TR - Art.56 , Art. 33,Art 103                        |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| Responsable                              |  | Servicio de Psicología / Área de Salud Ocupacional  |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| N°                                       | Descripción de la Actividad  | Responsable de Ejecución  | Área   | Meta | Indicador | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado | Observaciones (Detalles) |
| <b>Reducir los riesgos psicosociales</b> |  |   |  |      |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| 9  |  |   |  |      | P 2       |       |         |       | P     | P    |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| 9.1                                      | Programa de Pausas Activas (Pausas Ludicas)  | Área de Salud Ocupacional / Servicio de Psicología  | Servicio y Departamentos                           | 100% | E 0%      |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |
| 9.2                                      | Taller: "Empatía y Estilos de Comunicación"  | Área de Salud Ocupacional / Servicio de Psicología  | Departamento de Anestesiología y Centro Quirúrgico | 100% | P 1       |       |         |       | P     |      |       |       |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |
|  |  |   | Mantenimiento                                      | 100% | E 0%      |       |         |       | P     |      |       |       |        |            |         |           |           |        |                          |
| 9.3                                      | Talleres: "Aprendiendo a gestionar el estrés y ansiedad", "Resiliencia y gestión emocional", "Socialización e integración", "Talleres integrativos para motivación grupal", "Empatía y Estilos de Comunicación". | Área de Salud Ocupacional / Servicio de Psicología  | Departamento de Consulta Externa                   | 100% | P 1       |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |
|  |  |   | Departamento de Medicina                           | 100% | E 0%      |       |         |       |       |      |       | P     |        |            |         |           |           |        |                          |
| 9.3                                      |  | Área de Salud Ocupacional / Servicio de Psicología  | Departamento de Apoyo al Tratamiento               | 100% | P 1       |       |         |       |       |      |       | P     |        |            |         |           |           |        | En Proceso               |
|  |  |   | Departamento de Cirugía                            | 100% | P 1       |       |         |       |       |      |       |       |        | P          |         |           |           |        |                          |



|   |      |   |    |   |            |
|---|------|---|----|---|------------|
| Departamento de Diagnostico por Imágenes                | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |
| Departamento de Gineco Obstetricia                      | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |
| Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos          | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |
| Departamento de Odontostomatología                      | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |
| Departamento de Pediatría                               | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |
| Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica | 100% | P | 1  | P | En Proceso |
|   |      | E | 0% |   |            |

Capacitación Programada \* ( P )

P

Capacitación Ejecutada ^ ( E )

E



| Objetivo 10           |   | Promover y proteger la salud de los trabajadores del Hospital   |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
|-----------------------|---|---|--------------------------------|------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|------------|--------------------------|
| Objetivos Específicos |   | Identificar, evaluar y controlar los posibles agentes de riesgo que sean potenciales de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales  |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Meta                  |   | 100% de cumplimiento  |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Indicador             |   | (N° de actividades programadas / N° actividades ejecutadas) x 100   |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Requisito Legal       |   | Principio de Gestión Integral, VI. Principio de Atención Integral de la Salud, IX. Principio de Protección Ley 29783 Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto Legislativo N° 1504 - ) Resolución Ministerial N° 510-2005-MINSA |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| Responsable           |   | Área de Salud Ocupacional   |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| N°                    | Descripción de la Actividad                                       | Responsable de Ejecución  | Área de Soporte /o Seguimiento | Meta | Indicador   | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Estado     | Observaciones (Detalles) |
| <b>10</b>             | <b>Actividades de Gestión</b>                                     |   |                                |      |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |            |                          |
| 10.1                  | Actualización del manual de salud ocupacional                     | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 1<br>E 0% |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 10.2                  | Actualización de la guía de uso de equipos de protección personal | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 1<br>E 0% |       |         |       |       | P    |       |       |        |            |         |           |           | En Proceso |                          |
| 10.3                  | Reunión trimestral de Comité de Salud Ocupacional                 | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 3<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     |       | P      |            |         |           | P         | En Proceso |                          |
| 10.4                  | Informe trimestral de Comité de Salud Ocupacional                 | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 3<br>E 0% |       |         |       |       |      | P     |       | P      |            |         |           | P         | En Proceso |                          |
| 10.5                  | Reunión trimestral de Comité de Bioseguridad                      | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 4<br>E 0% |       |         |       | P     | P    |       |       | P      |            |         |           | P         | En Proceso |                          |
| 10.6                  | Informe trimestral de Comité de Bioseguridad                      | Área de Salud Ocupacional   | Jefatura Inmediata             | 100% | P 4<br>E 0% |       |         |       | P     | P    |       |       | P      |            |         |           | P         | En Proceso |                          |



|       |   |                           |                    |      |             |                 |            |
|-------|---|---------------------------|--------------------|------|-------------|-----------------|------------|
| 10.7  | Informe mensual de seguimiento por Accidentes Punzo Cortantes o Saipicadura de Fluidos  | Área de Salud Ocupacional | Jefatura Inmediata | 100% | P 8<br>E 0% | P P P P P P P P | En Proceso |
| 10.8  | Informe mensual de seguimientos a personal gestante   | Área de Salud Ocupacional | Jefatura Inmediata | 100% | P 8<br>E 0% | P P P P P P P P | En Proceso |
| 10.9  | Seguimiento al Cuadro de Comorbilidades del personal del HRM  | Área de Salud Ocupacional | Jefatura Inmediata | 100% | P 8<br>E 0% | P P P P P P P P | En Proceso |
| 10.10 | Informe de Evaluación medica " Examen de Audiometría Anual" para el personal de Mantenimiento, Salud Ambiental, Central de Esterilización y Estadística e Informática | Área de Salud Ocupacional | Jefatura Inmediata | 100% | P 1<br>E 0% | P               | En Proceso |

Capacitación Programada \* ( P )

P

Capacitación Ejecutada \* ( E )

E



22 Anexos

Anexo 01

BRIGADAS HOSPITALARIAS FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES DEL HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA



| SEGURIDAD Y EVACUACION  | LUCHA CONTRA INCENDIOS   | BUSQUEDA Y RESCATE  | EVALUACION DE DAÑOS EDAM                                   | SALUD MENTAL   |
|---|--|---|--|--|
| <b>Coordinador:</b><br>Ing. Reynaldo <u>Humiri</u> Chávez         | <b>Coordinador:</b><br>TAP Rómulo Sosa Cuayla                  | <b>Coordinador:</b><br>Lic. Ruyeri Ramos Mamani                 | <b>Coordinador:</b><br>Lic. Rosario Milagros Flores Romero | <b>Coordinador:</b><br>Lic. Diana Jesús Herrera Palomino   |
| <b>Brigadista:</b><br>TAP. Karina Condori Mamani                  | <b>Brigadista:</b><br>TAP Juan Ponce Jorge                     | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Elmer Mamani Asensio                 | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Nancy Novoa Zeballos            | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Wilbert <u>Cuayla</u> Cruz      |
| <b>Brigadista:</b><br>TAP Lidia Huanca Chambi                     | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Alberto Añamuro López               | <b>Brigadista:</b><br>TAP Miguel Ángel Sosa Cuayla              | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Julia Francisca Ticona Apaza    | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Alicia Suyo Gutiérrez           |
| <b>Brigadista:</b><br>Tec. Juana Venancia Mamani Ortega           | <b>Brigadista:</b><br>TAP Martha Elena Quispe <u>Gutierrez</u> | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Ruth Marilú Saraza Chicani           | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Dorali Quispe Chambilla         | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Marlene Palero Chambi           |
| <b>Brigadista:</b><br>Tec. Carmen Exaltación Catari Quispe        | <b>Brigadista:</b><br>TAP Eloy Pablo Mamani Flores             | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Dina Yupanqui Calisaya               | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Mercedes Mendoza <u>Quilli</u>  | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Paula Ana Flores                |
| <b>Brigadista:</b><br>Tec. Ventura Sotomayor Bertha               | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Judith Tala                         | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Condori Huayta <u>Ayme</u>           | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Mirian Zegarra Nina             | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Veto Daniel <u>Asto</u> Huamani |
| <b>Brigadista:</b><br>Tec. José <u>Cuno</u> Quispe                | <b>Brigadista:</b><br>Aux. Rosa Alicia Bonifacio Calisaya      | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Hilda Rosalía <u>Lauracio</u> Nina   | <b>Brigadista:</b><br>Lic. Raquel Vanessa Almendre Alberto | <b>Brigadista:</b><br>Tecnólogo Cindy Anabel Joyo Huayta   |
| <b>Brigadista:</b><br>Tec. Javier Rufo <u>Curasi</u> Choquemamani |  | <b>Brigadista:</b><br>Tec. Contable Juan Carlos Mendoza Gracián |  |  |



### Anexo 02

| REGISTRO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO  |     |  |   |  |     |  |     |   |   | Origen: SSI-PRU/1<br>Página: 01 de 03<br>Versión: 00 |  |                                      |  |
|--|-----|--|---|--|-----|--|-----|---|---|--|--|--------------------------------------|--|
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>  |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| 1. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL  |     | 2. RUC   |   | 3. DIRECCIÓN (calle, número, departamento, provincia)  |     | 4. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA   |     | 5. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL  |   |  |  |                                      |  |
| 6. COMPLETAR SALVO UN CÍRCULO QUE LAS ALTERNATIVAS DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO  |     |  |   | 7. N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR                |     | 8. N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR                             |     | 9. NOMBRE DE LA ASEGURADORA   |   |  |  |                                      |  |
| <b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTRO:</b>    |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| 10. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL   |     | 11. RUC  |   | 12. DIRECCIÓN (calle, número, departamento, provincia) |     | 13. TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA  |     | 14. NÚMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL   |   |  |  |                                      |  |
| 15. COMPLETAR SALVO UN CÍRCULO QUE LAS ALTERNATIVAS DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO |     |  |   | 16. N° DE TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR               |     | 17. N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR                            |     | 18. NOMBRE DE LA ASEGURADORA  |   |  |  |                                      |  |
| <b>DATOS DEL TRABAJADOR:</b>   |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| 19. APELLIDOS Y NOMBRES DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO   |     |  |   |  |     | 20. OFICIO   |     | 21. EDAD  |   |  |  |                                      |  |
| 22. ÁREA   |     | 23. PUESTO DE TRABAJO  |   | 24. ANTIGÜEDAD EN EL EMPLEO                            |     | 25. SEXO (M/F)   |     | 26. TIEMPO DE TRABAJO   |   | 27. TIPO DE CONTRATO                                 |  |                                      |  |
| 28. TIEMPO DE ESPERANZA EN EL PUESTO DE TRABAJO  |     | 29. NÚMERO DE HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Incluye horas adicionales) |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| <b>INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>  |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| 30. FECHA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE  |     |  | 31. HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE (24 HORAS) |  |     | 32. FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN                                |     |   | 33. LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE |  |  |                                      |  |
| DÍA  | MES | AÑO  | HORA  | MIN  | DÍA | MES  | AÑO |   |   |  |  |                                      |  |
| 34. MARCAR CON UNA (X) LA SEVERIDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO                                       |     |  |   |  |     | 35. MARCAR CON UNA (X) EL TIPO DEL ACCIDENTE INICIATIVO DE SER EL CASO |     |   |   | 36. N° DE DÍAS DE DESCANSO MÉDICO                    |  | 37. NÚMERO DE TRABAJADORES AFECTADOS |  |
| ACCIDENTE LEVE   |     | ACCIDENTE MODERADO   |   | ACCIDENTE GRAVE  |     | TOTAL EMERGENCIAS  |     | PÉRDIDA TEMPORAL  |   | PÉRDIDA PERMANENTE                                   |  | TOTAL PERJUICIO                      |  |
| 38. DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO   |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| Otras Medidas:   |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| Otra Información:  |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| 39. TIPO DE ACCIDENTE:   |     | 40. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO             |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
|  |     | Causas inmediatas<br>Actos inseguros   |   |  |     | Causas básicas<br>Factores peligrosos                                  |     |   |   | Falta de Control                                     |  |                                      |  |
|  |     | Condición insegura   |   |  |     | Factores del trabajo   |     |   |   | Falta de control                                     |  |                                      |  |
| <b>39. MEDIDAS CORRECTIVAS</b>   |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA  |     |  |   | RESPONSABLE  |     | FECHA DE EJECUCIÓN   |     | ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA (realizada, pendiente o en ejecución) |   |  |  |                                      |  |
|  |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| <b>40. RESPONSABLES DEL REGISTRO Y LA INVESTIGACIÓN</b>  |     |  |   |  |     |  |     |   |   |  |  |                                      |  |
| Nombre y Apellidos:  |     |  | Cargo:  |  |     | Fecha:   |     | Firma:  |   |  |  |                                      |  |
| Nombre y Apellidos:  |     |  | Cargo:  |  |     | Fecha:   |     | Firma:  |   |  |  |                                      |  |
| Nombre y Apellidos:  |     |  | Cargo:  |  |     | Fecha:   |     | Firma:  |   |  |  |                                      |  |



### Anexo 03

| HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA  |    | REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES                                   |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    | CÓDIGO: FSST-HRM02                  |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----|--|-------------|--|----|----------------------------------|---|---------------------------------|--|-----------|----|-------------------------------------|----|--|----|-----------------------------|----|----------------|----|---|----|-----------|----|--------|----|----------------------|----|----------------|----|-------------|----|--------|----|-----------|----|----------------------|----|---------------------------------------|----|---------------------|----|----------|----|----------|----|----------------|----|---------------|----|----------------------------|----|----------------|----|-----------|----|--|--|--|--|---------|----|--|----|----------------|----|--|--|--|--|----------------------|----|--|----|--|----|--|--|--|--|----------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    | PÁGINA: 01                          |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    | VERSIÓN: 00                         |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>1. DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Institución: HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA  |    |  |             | RUC: _____                                     |    |                                  |   | N° REGISTRO: _____              |  |           |    | N° Total Trabajadores: _____        |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ubicación: _____   |    |  |             | Año de inicio de la Actividad económica: _____ |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividad Económica: _____   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N° DE TRABAJADORES AFILIADOS A SCTR: _____   |    |  |             | N° DE TRABAJADORES NO AFILIADOS A SCTR: _____  |    |                                  |   | NOMBRE DE LA ASEGURADORA: _____ |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>2. DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL:</b>  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TIPO DE AGENTE QUE ORIGINA LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (VER TABLA REFERENCIAL)   |    | N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS EN CADA MES POR TIPO DE AGENTE |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    | NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL |    | PARTE DEL CUERPO O SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO |    | N° TRAB. AFECTADOS          |    | ÁREAS          |    | N° DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    | AÑO: _____   |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    | E  | F           | M  | A  | M                                | J   | J                               | A  | S         | O  | N                                   | D  |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TABLA REFERENCIAL: TIPOS DE AGENTES</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FÍSICO   |    |  |             | QUÍMICO  |    |                                  |   | BIOLÓGICO                       |  |           |    | DISERGONÓMICO                       |    |  |    | PSICOSOCIALES               |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ruido  | F1 | Gases  | Q1          | Virus  | B1 | Manipulación inadecuada de carga | D1  | Hostigamiento psicológico       | P1   | Vibración | F2 | Vapores                             | Q2 | Bacterias  | B2 | Diseño de puesto inadecuado | D2 | Estrés laboral | P2 | Contaminación                                     | F3 | Nebulinas | Q3 | Hongos | B3 | Posturas inadecuadas | D3 | Turno rotativo | P3 | Ventilación | F4 | Poivre | Q4 | Parasitos | B4 | Trabajos repetitivos | D4 | Falta de comunicación y entrenamiento | P4 | Presión alta o baja | F5 | Líquidos | Q5 | Insectos | B5 | Otros, indicar | D5 | Autoritarismo | P5 | Temperatura (Calor o frío) | F6 | Otros, indicar | Q6 | Rodedores | B6 |  |  |  |  | Humedad | F7 |  | Q7 | Otros, indicar | B7 |  |  |  |  | Radiación en general | F8 |  | Q8 |  | B8 |  |  |  |  | Otros, indicar | F9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Agrupar documento en el que conste que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de las labores desarrolladas por el trabajador antes de adquirir la enfermedad. |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>COMPLETAR SOLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS (Ref. D.S. 039 - 93 -PCM / D.S. 015 -2006.S.A.)</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RELACION DE SUSTANCIAS CANCERIGENAS  |    |  |             |  |    |                                  | SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO) |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>MEDIDAS CORRECTIVAS</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA  |    |  | RESPONSABLE |  |    | FECHA DE EJECUCIÓN               |   |                                 | Complementar en la fecha de ejecución propuesta, al ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución) |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |    |  |             |  |    | DÍA                              | MES   | AÑO                             |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.-  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.-  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.-  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO</b>  |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOMBRES Y APELLIDOS:   |    |  |             | FECHA:   |    |                                  |   | FIRMA:                          |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CARGO:   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>EQUIPO QUE REALIZÓ LA INVESTIGACIÓN</b>   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| CARGO:   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOMBRES Y APELLIDOS:   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FIRMA:   |    |  |             |  |    |                                  |   |                                 |  |           |    |                                     |    |  |    |                             |    |                |    |   |    |           |    |        |    |                      |    |                |    |             |    |        |    |           |    |                      |    |                                       |    |                     |    |          |    |          |    |                |    |               |    |                            |    |                |    |           |    |  |  |  |  |         |    |  |    |                |    |  |  |  |  |                      |    |  |    |  |    |  |  |  |  |                |    |  |  |  |  |  |  |  |  |



### Anexo 04

|  <b>REGISTRO DEL MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y RIESGO DISERGNÓMICOS</b> |  | CODIGO: FOST-HRM/03<br>PAGINA: 01<br>VERSION: 00    |  |
|--|--|---|--|
| <b>1- DATOS DEL EMPLEADOR PRINCIPAL:</b>   |  |   |  |
| Institución:   |  | N° REGISTRO:  |  |
| Actividad Económica:   |  | N° Total Trabajadores:                              |  |
| Ubicación:   |  | RUC:  |  |
| <b>2- DATOS DEL MONITOREO:</b>   |  |   |  |
| Área monitoreada:  |  | Indicar tipo de riesgo de agente a ser monitoreado: | Físicos <input type="checkbox"/>               |
| Responsable del área monitoreada:  |  |   | Químicos <input type="checkbox"/>              |
| Programa de Monitoreo (Adjuntar):  |  |   | Biológicos <input type="checkbox"/>            |
| N° trabajadores expuestos:   |  |   | Psicosociales <input type="checkbox"/>         |
| Fecha del monitoreo:   |  |   | Riesgo Disergonomicos <input type="checkbox"/> |
| <b>3- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN ENCARGADA DEL MONITOREO (de ser el caso):</b>   |  |   |  |
| Razón social de la empresa:  |  | RUC:  |  |
| Dirección:   |  | N° Trabajadores que realizan el monitoreo:          |  |
| <b>4- RESULTADOS DEL MONITOREO:</b>  |  |   |  |
|  |  |   |  |
| <b>5. DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS:</b>   |  |   |  |
|  |  |   |  |
| <b>6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO:</b>   |  |   |  |
|  |  |   |  |
| <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO:</b>   |  |   |  |
| Nombres y Apellidos:   |  | Fecha:  | Firma:   |
| DNI:   |  |   |  |
| Cargo:   |  |   |  |

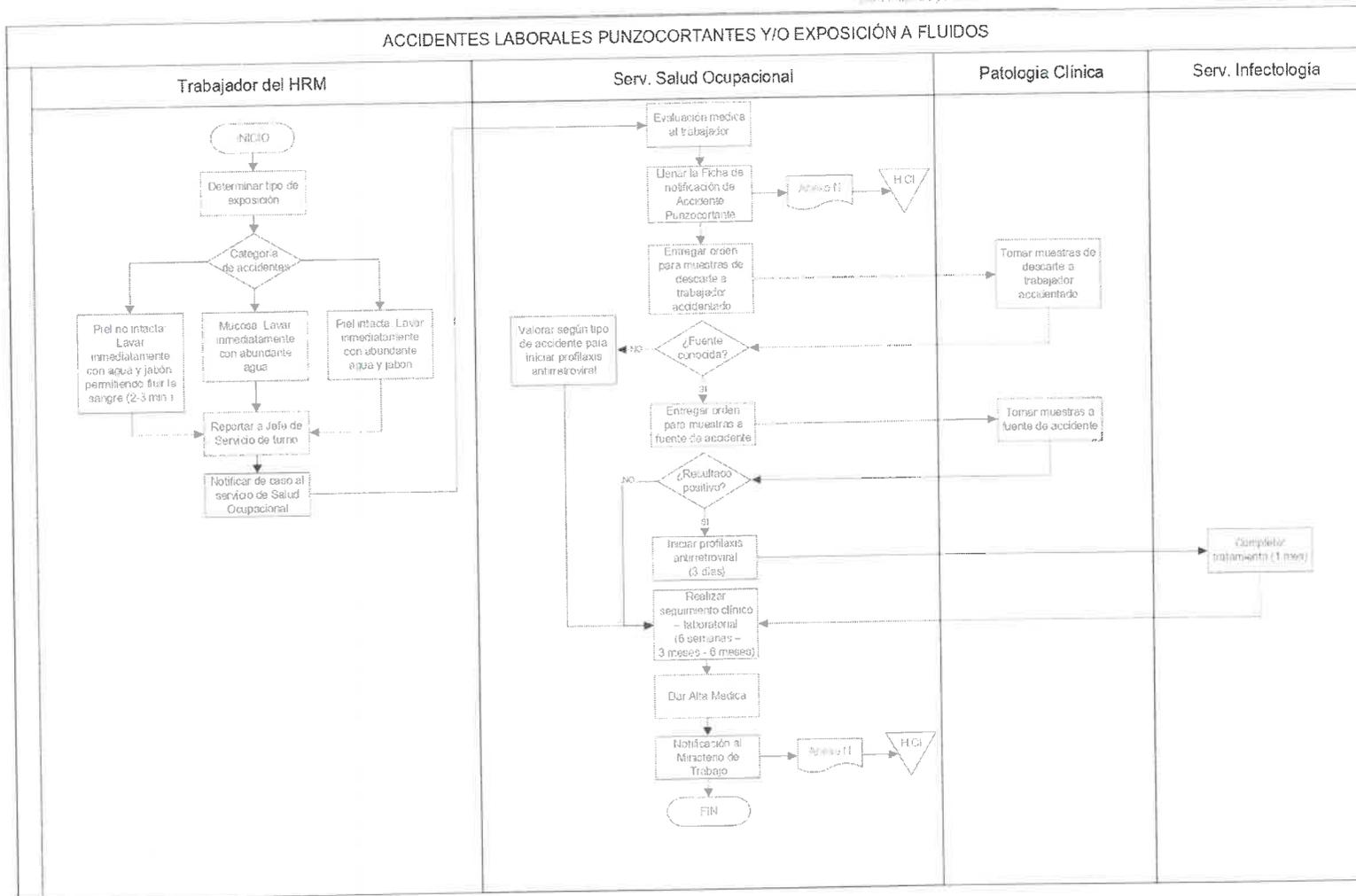


Anexo 05

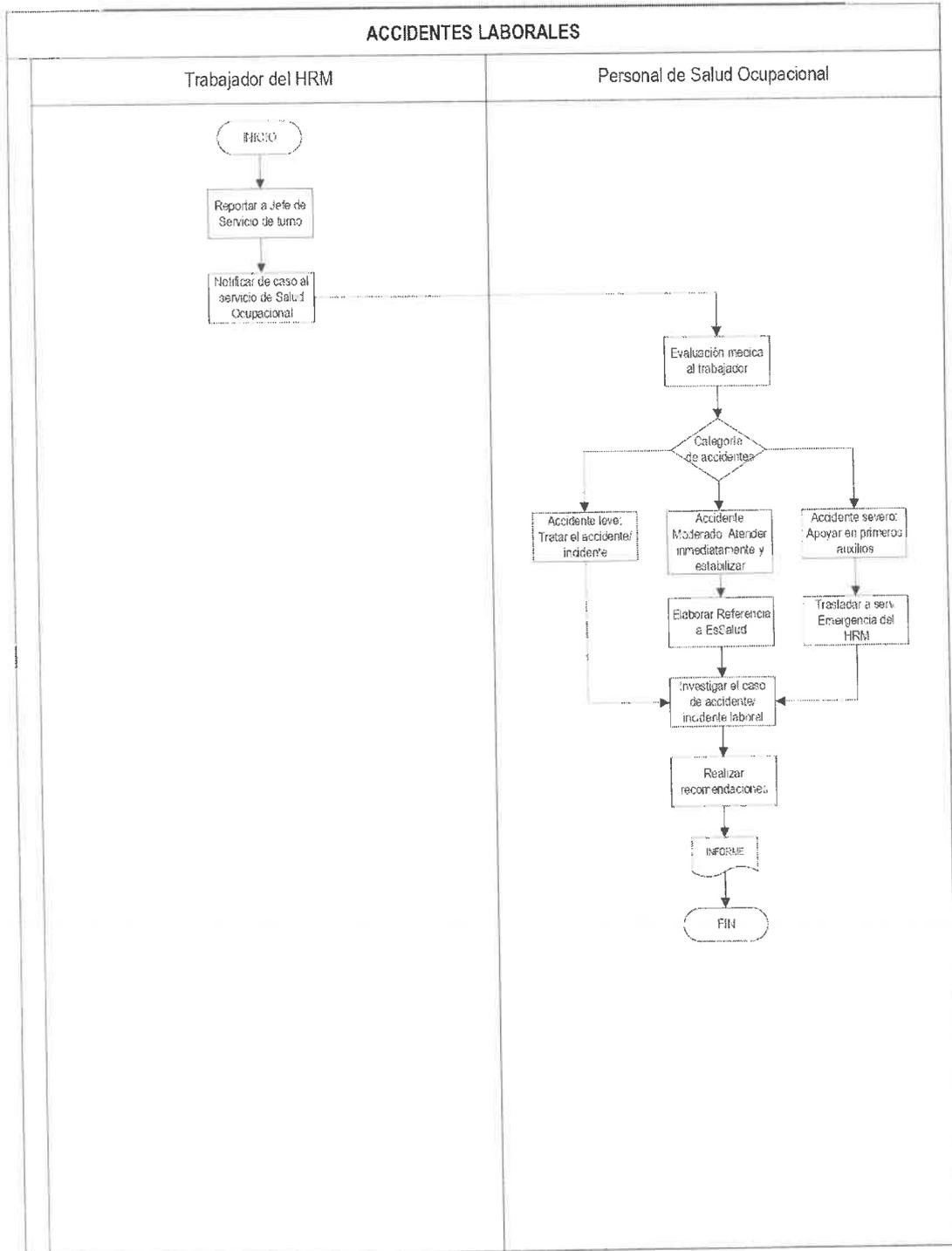
|  <b>FORMATO DE DATOS PARA REGISTRO DE ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          | CÓDIGO: FSST-HRM05<br>PÁGINA: 01<br>VERSIÓN: 00 |               |            |
|--|---------------------|------------|------------------------|------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------|----------------------|------------------|--------------------|----------------------------|---------------|------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---|---------------|------------|
| DATOS DEL EMPLEADOR:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| Empresa / Institución:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            | N° REGISTRO:                        |                                   |                          |   |               |            |
| Actividad Económica:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            | RUC:                                |                                   |                          |   |               |            |
| Ubicación:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            | Fecha:                              |                                   |                          |   |               |            |
| MES  | N° ACCIDENTE MORTAL | ÁREA/ SEDE | ACCID. DE TRABAJO LEVE | ÁREA/ SEDE | SOLO PARA ACCIDENTES INCAPACITANTES |            |                               |                      |                  |                    | ENFERMEDAD OCUPACIONAL     |               |            |                                     | N° TRABAJ. CON CÁNCER PROFESIONAL | N° INCIDENTES PELIGROSOS | ÁREA/ SEDE                                      | N° INCIDENTES | ÁREA/ SEDE |
|  |                     |            |                        |            | N° Accid. Trab. Incap.              | ÁREA/ SEDE | Total Horas hombre trabajadas | Índice de frecuencia | N° días perdidos | Índice de gravedad | Índice de accidentabilidad | N° Enf. Ocup. | ÁREA/ SEDE | N° Trabajadores expuestos al agente |                                   |                          |   |               |            |
| ENERO  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| FEBRERO  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| MARZO  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| ABRIL  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| MAYO   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| JUNIO  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| JULIO  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| AGOSTO   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| SEPTIEMBRE   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| OCTUBRE  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| NOVIEMBRE  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| DICIEMBRE  |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| RESPONSABLE DEL REGISTRO   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            |                                     |                                   |                          |   |               |            |
| NOMBRES Y APELLIDOS:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            | FIRMA:                              |                                   |                          |   |               |            |
| CARGO:   |                     |            |                        |            |                                     |            |                               |                      |                  |                    |                            |               |            | FECHA:                              |                                   |                          |   |               |            |



Anexo 06



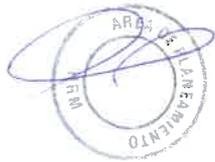
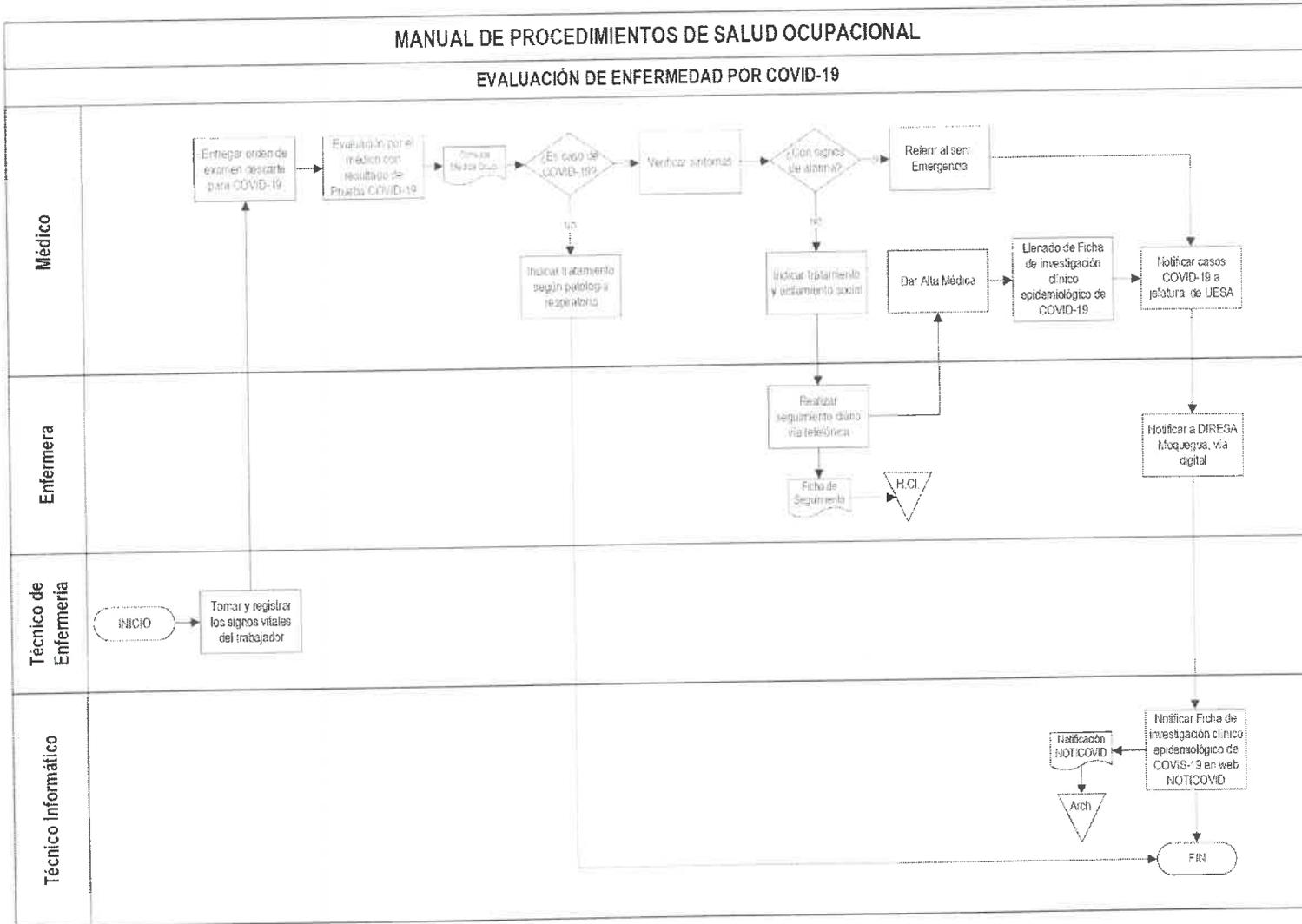
Anexo 07



Anexo 08

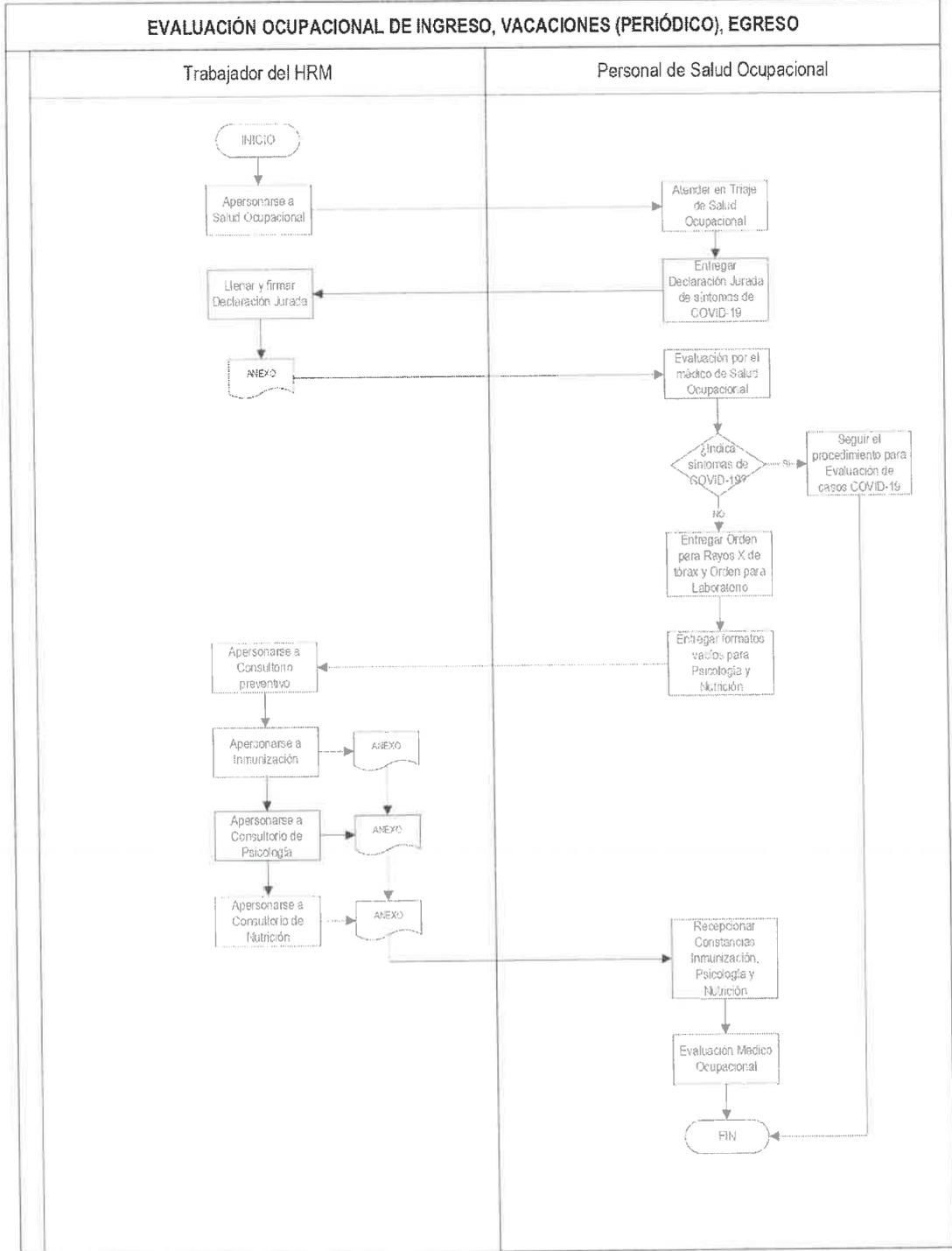
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SALUD OCUPACIONAL

EVALUACIÓN DE ENFERMEDAD POR COVID-19



Anexo 09

EVALUACIÓN OCUPACIONAL DE INGRESO, VACACIONES (PERIÓDICO), EGRESO



adecuados y efectivos." (\*) *Artículo incorporado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 001-2021-TR, publicado el 29 de enero de 2021.*

"**Artículo 28.-** La capacitación, cualquiera que sea su modalidad, debe realizarse dentro de la jornada de trabajo. La capacitación puede ser impartida directamente por el empleador, mediante terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En ningún caso el costo de la capacitación recae sobre los trabajadores." (\*) *Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2014-TR, publicado el 9 de agosto de 2014.*

**Artículo 29.-** Los programas de capacitación deben:

- a) Hacerse extensivos a todos los trabajadores, atendiendo de manera específica a los riesgos existentes en el trabajo.
- b) Ser impartidos por profesionales competentes y con experiencia en la materia.
- c) Ofrecer, cuando proceda, una formación inicial y cursos de actualización a intervalos adecuados.
- d) Ser evaluados por parte de los participantes en función a su grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos.
- e) Ser revisados periódicamente, con la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y ser modificados, de ser necesario, para garantizar su pertinencia y eficacia.
- f) Contar con materiales y documentos idóneos.
- g) Adecuarse al tamaño de la organización y a la naturaleza de sus actividades y riesgos.

En el caso del Sector Público las acciones de capacitación se realizan en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1025, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 30.-** En el caso del inciso c) del artículo 35 de la Ley, las recomendaciones deben considerar los riesgos en el centro de trabajo y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función, a efectos de que el trabajador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de protección y prevención que debe adoptar o exigir al empleador.

Cuando en el contrato de trabajo no conste por escrito la descripción de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, éstas deberán entregarse en forma física o digital, a más tardar, el primer día de labores.

**Artículo 31.-** Las facilidades económicas y licencias con goce de haber a que hace referencia el inciso d) del artículo 35 de la Ley, cubren los costos del traslado y los gastos de alimentación y alojamiento, siempre y cuando la capacitación programada se lleve a cabo fuera del lugar de trabajo o en una localidad o región distinta a aquella.

La licencia con goce de haber se entiende otorgada por el tiempo empleado por el trabajador para movilizarse hacia el lugar de la capacitación, el tiempo que permanece en la misma y el tiempo que demanda el retorno al centro de trabajo, siempre y cuando la capacitación se realice fuera "del lugar de trabajo." (\*) *Rectificado por Fe de Erratas publicada el 28 de abril de 2012.*

**Artículo 32.-** La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que

debe exhibir el empleador es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación referida en los incisos a) y c) debe ser exhibida en un lugar visible dentro de centro de trabajo, sin perjuicio de aquella exigida en las normas sectoriales respectivas.

**Artículo 33.-** Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

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

Los registros a que se refiere el párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial.

"**Artículo 34.-** En los casos de empleadores de intermediación o tercerización, el empleador usuario o principal también debe implementar los registros a que refiere el inciso a) del artículo precedente para el caso de los trabajadores en régimen de intermediación o tercerización, así como para las personas bajo modalidad formativa y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en sus instalaciones.

En el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) y las entidades o empresas que no realicen actividades de alto riesgo, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece un sistema simplificado de documentos y registros según lo previsto en la Resolución Ministerial N° 085-2013-TR y normas modificatorias.

Asimismo, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece formatos referenciales para los documentos y registros referidos en los artículos 32 y 33 del presente Reglamento; los que pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales." (\*) *Artículo modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 006-2014-TR, publicado el 9 de agosto de 2014.*