



SUNAFIL

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN
LABORAL

PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



Gobierno del Perú

MARCO LEGAL VIGENTE



- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N° 005 - 2012 - TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 050 - 2013 - TR, Formatos referenciales - información mínima de los registros obligatorios del SGSST.
- ✓ Normas sectoriales

SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

Círculo de Mejora Continua PHVA



- ¿Qué hacer?
- ¿Cómo hacerlo?



PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SST

Plan Anual de SST

Es aquel documento de gestión mediante el cual el empleador desarrolla el sistema de gestión de SST.



Programa Anual de SST

Es el conjunto de actividades de prevención en SST a lo largo de un año, se especifican además a los responsables, el presupuesto, los recursos y plazos de ejecución.

¿QUIÉNES DEBEN CONTAR CON UN PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SST?



Todas las empresas “MYPES, NO MYPES, entidades públicas y privadas”, están en la obligación de elaborar e implementar un Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



ELABORACIÓN

Elementos a tomar en cuenta para realizar la planificación del SGSST



El empleador, los trabajadores y la organizaciones sindicales pueden participar de la elaboración del Plan y Programa anual de SST **(Anexo 3 RM 050-2013 TR)**.

Estructura del Plan de SST

Anexo 3 del R. M. 050-2013-TR



1. ALCANCE

Aplica para todas las actividades que realiza la organización.

2. ELABORACIÓN DE LÍNEA DE BASE

Se podrá utilizar la “Lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”

3. POLÍTICA DE SST

Se desarrollará según los principios establecidos en el art. N° 23 de la Ley 29783.



Estructura del Plan de SST

4. OBJETIVOS Y METAS

Los objetivos establecidos por la organización deben ser medibles y trazables **(art. 26 DS 005-2012 TR)**.

Los objetivos deben ser exhibidos en un lugar visible **(art. 32 DS 005-2012-TR)**.

5. COMITÉ O SUPERVISOR DE SST Y EL RISST

Se menciona a los integrantes del CSST o al supervisor según el sea el caso.
Se mencionan las consideraciones básicas del Reglamento Interno de SST.

6. IPER Y MAPA DE RIESGOS

Se define la metodología a emplear y la planificación de las actividades.

Estructura del Plan de SST

7. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Definir las responsabilidades de los actores (Gerente, Supervisor, Jefe de Operaciones, etc.) que participan en la implementación y mantenimiento del SGSST.

8. CAPACITACIONES EN SST

Incluir el Programa de Capacitaciones de SST.

9. PROCEDIMIENTOS

Mencionar la lista de procedimientos existentes de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión de SST que ha implementado la organización, basado en la Ley de SST.



Estructura del Plan de SST

10. Inspecciones internas de SST

Se determina el equipo de trabajo que participará de las inspecciones de SST y los tipos de inspecciones internas que se realizarán.

11. SALUD OCUPACIONAL

Se desarrolla el Programa Anual de Salud Ocupacional en el Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.



12. CLIENTES, SUBCONTRATOS Y SERVICIOS

Se establecen los lineamientos de SST.

Estructura del Plan de SST

13. Plan de Contingencias

Se establecen procedimientos y acciones básicas de respuesta ante las emergencias (accidentes, incidentes, desastres naturales, etc.)

14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Se menciona la metodología de análisis de causas.

15. AUDITORÍAS

Se elabora un plan y programa de auditoría donde se evaluará la eficacia del SGSST.

Estructura del Plan de SST

16. ESTADÍSTICAS

Los registros y evaluación de los datos estadísticos deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo.

17. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Se desarrolla el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se incluirá el presupuesto necesario para su implementación. Se incluye el Programa Anual de SST.

18. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Mencionar los registros que se utilizarán para el SGSST (*) y el periodo de conservación de los mismos. Se de contar con un archivo activo donde figures los eventos ocurrido los últimos 12 meses **(Art 88 Ley 29783.)**

(*) los registros de enfermedades ocupacionales 20 años, accidentes e incidentes peligrosos 10 años y los registros 5 años (art. 35 DS-005-2012-TR)

Estructura del Plan de SST

19. REVISIÓN DEL SGSST POR EL EMPLEADOR

La revisión debe realizarse una vez al año y deberá registrarse las conclusiones del examen realizado.



¿QUIÉN DEBE APRUEBA EL PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SST?

El responsable de aprobar el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo son los miembros titulares del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (art. 42 DS 005-2012-TR).



Registrar en el Acta del CSST





Consideraciones

- Los modelos del Plan y Programa Anual de SST referidos en el RM 050-2013-TR son de **carácter referencial**.
- Contar con una Planificación del Sistema de Gestión de SST periódica permite a la organización a **mejorar de forma continua**.

D.S. N° 019-2006-TR, RLGIT

Artículo 27

Numeral 27.7

INFRACCIÓN GRAVE



El incumplimiento de la obligación de planificar la acción preventiva de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como el incumplimiento de la obligación de elaborar un plan o programa de seguridad y salud en el trabajo.

ESCALA DE MULTAS EXPRESADA EN SOLES

| Microempresa | | | | | | | | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
| Gravedad de la infracción | Número de trabajadores afectados | | | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 y más |
| Leve | 222.75 | 247.50 | 346.50 | 396.00 | 445.50 | 544.50 | 693.00 | 792.00 | 891.00 | 1,138.50 |
| Grave | 544.50 | 693.00 | 792.00 | 891.00 | 990.00 | 1,237.50 | 1,435.50 | 1,683.00 | 1,881.00 | 2,227.50 |
| Muy grave | 1,138.50 | 1,237.50 | 1,435.50 | 1,584.00 | 1,782.00 | 2,029.50 | 2,326.50 | 2,673.00 | 3,019.50 | 3,366.00 |
| Pequeña empresa | | | | | | | | | | |
| Gravedad de la infracción | Número de trabajadores afectados | | | | | | | | | |
| | 1 a 5 | 6 a 10 | 11 a 20 | 21 a 30 | 31 a 40 | 41 a 50 | 51 a 60 | 61 a 70 | 71 a 99 | 100 y más |
| Leve | 445.50 | 693.00 | 891.00 | 1,138.50 | 1,584.00 | 2,227.50 | 3,019.50 | 4,108.50 | 4,999.50 | 11,137.50 |
| Grave | 2,227.50 | 2,920.50 | 3,811.50 | 4,801.50 | 6,237.00 | 8,019.00 | 10,345.50 | 12,028.50 | 13,909.50 | 22,275.00 |
| Muy grave | 3,811.50 | 4,900.50 | 6,336.00 | 8,118.00 | 10,593.00 | 13,612.50 | 17,622.00 | 21,384.00 | 24,502.50 | 37,867.50 |
| No MYPE | | | | | | | | | | |
| Gravedad de la infracción | Número de trabajadores afectados | | | | | | | | | |
| | 1 a 10 | 11 a 25 | 26 a 50 | 51 a 100 | 101 a 200 | 201 a 300 | 301 a 400 | 401 a 500 | 501 a 999 | 1 000 y más |
| Leve | 1,287.00 | 4,405.50 | 6,237.00 | 11,533.50 | 15,345.00 | 18,463.50 | 26,235.00 | 37,669.50 | 53,806.50 | 76,824.00 |
| Grave | 7,771.50 | 19,404.00 | 25,839.00 | 32,323.50 | 38,758.50 | 51,727.50 | 64,647.00 | 90,486.00 | 103,405.50 | 129,294.00 |
| Muy grave | 13,018.50 | 25,987.50 | 39,006.00 | 57,222.00 | 70,191.00 | 91,030.50 | 117,018.00 | 156,024.00 | 208,048.50 | 260,023.50 |

RECUERDA

Ingresa a la Casilla electrónica SUNAFIL



Actualiza tus datos



Realiza la activación de tu Casilla electrónica
Ingresa a <https://www.gob.pe/sunafil>
Opción casilla electrónica.



Regístrate



Regístrate para obtener tu usuario y contraseña
Ingresa a <https://www.gob.pe/sunafil>
Opción casilla electrónica.

¡TEN PRESENTE!

La notificación a través de la casilla electrónica surte todos los efectos legales, como si fuera notificada en tu domicilio real y/o procesal.

¡RECUERDA!

Mantén actualizado tu correo electrónico, así podrás informarte oportunamente de las alertas de notificación, que SUNAFIL realice en tu casilla electrónica.

¡MUCHAS GRACIAS!



/SunafilPeru



@SunafilPeru



Canal Sunafil



Sunafil



@Sunafilperu

Av. Salaverry 655 - 4.º piso.

Jesús María, Lima - Perú.

Call Center: **0-800-1-6872**

Central telefónica: **390-2800 (opción 1)**

 ¿Tienes consultas o dudas sobre tus **derechos laborales?**

Bienvenido a nuestro nuevo sistema de **atención de consultas laborales:**

SUNAFIL
RESPONDE