



Consejo Ejecutivo

"Año de la Universalización de la Salud"

Lima, 18 de Septiembre del 2020

RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 000259-2020-CE-PJ



Firmado digitalmente por LECAROS CORNEJO Jose Luis FAU
20159981216 soft
Cargo: Presidente De C.E.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 18.09.2020 11:59:51 -05:00

VISTO:

El Oficio N° 00021-2020-JAV-PCSST-CE-PJ cursado por el señor Javier Arévalo Vela, Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

CONSIDERANDO

Primero. 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 las normas sobre la materia.

Segundo. Que, el artículo 22° de la mencionada Ley, establece que el empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Tercero. Que, asimismo, por Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se señala 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 la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores o de otros datos disponibles con la participación de los trabajadores, sus representantes y la organización sindical.

Cuarto. Que, en ese contexto, mediante Resolución Administrativa N° 060-2020-CE-PJ, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial aprobó el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial", correspondiente al año 2020.

Quinto. Que, al respecto, el señor Consejero Responsable del Comité de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial remite a este Órgano de Gobierno la actualización del "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial para el año 2020", la cual ha sido aprobada por el



Firmado digitalmente por MERA CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2020 11:19:40 -05:00





Consejo Ejecutivo

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial el 3 de setiembre de 2020; precisando que ha sido elaborado en base a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, por lo que debe aplicarse lo dispuesto en el segundo párrafo de la definición de Plan del Punto 7. "Disposiciones Específicas" de la Directiva N° 010-2019-CE-PJ, que establece: *"No incluye a los planes que tienen normatividad específica para su elaboración"*. Además, el Plan ha sido concordado con los artículos 6°, 7°, 8° y 9° del Decreto Legislativo N° 1499, referidos a la prórroga de exámenes ocupacionales, capacitaciones virtuales, auditorías y representación de los trabajadores ante el Comité Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial.

Sexto. Que, la actualización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial para el año 2020, señala los siguientes objetivos:

- a) Velar por la protección de los colaboradores y visitantes que hacen uso de las instalaciones mediante la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Garantizar la consulta y participación en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores y sus representantes.
- d) Fomentar una cultura de prevención de riesgos y gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores y alcanzar el logro de cero accidentes y enfermedades ocupacionales; y
- e) Compatibilidad con otros sistemas de gestión implementados.

Sétimo. Que el artículo 82°, inciso 26), del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, determina como función y atribución del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, la adopción de acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias de este Poder del Estado funcionen con celeridad y eficiencia.

Por estos fundamentos; en mérito al Acuerdo N° 1065-2020 de la quincuagésima sexta sesión del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, de fecha 9 de setiembre de 2020, realizada en forma virtual con la participación de los señores Lecaros Cornejo, Arévalo Vela, Lama More, Álvarez Trujillo, Pareja Centeno y Castillo Venegas; en uso de las atribuciones conferidas por el artículo





Consejo Ejecutivo

82° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Por unanimidad,

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la actualización del “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial”, correspondiente al año 2020; que en anexo forma parte integrante de la presente decisión.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 060-2020-CE-PJ, que aprobó el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial”.

Artículo Tercero.- Disponer que la Gerencia General del Poder Judicial dicte las medidas complementarias, para la ejecución del referido plan de trabajo.

Artículo Cuarto.- Disponer la publicación de la presente resolución y el documento aprobado en el Portal Institucional del Poder Judicial; para su difusión y cumplimiento.

Artículo Quinto.- Transcribir la presente resolución al Consejero Responsable del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, Oficina de Control de la Magistratura del Poder Judicial, Cortes Superiores de Justicia del país; y, a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

JLC/erm



Firmado digitalmente por MERA
CASAS Luis Alberto FAU
20159981216 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 17.09.2020 11:19:40 -05:00






 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	1 / 10

PLAN ANUAL ACTUALIZADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Ing. Enrique Alatriza Miranda Coordinador Oficina Técnica SS OFICINA TÉCNICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	 SECRETARIO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO




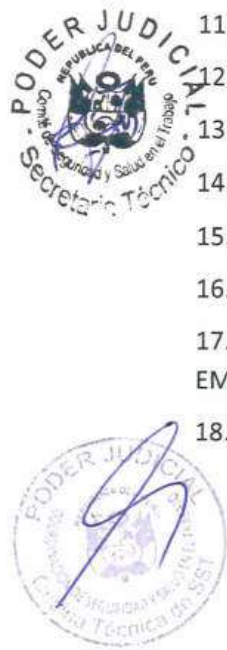
 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	2 / 10

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ALCANCE	3
3.	ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3
4.	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3
5.	OBJETIVOS	4
6.	ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES	4
7.	CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
8.	PROCEDIMIENTOS	6
9.	SALUD OCUPACIONAL	6
10.	SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES	6
11.	PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	6
12.	INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	7
13.	AUDITORÍA	7
14.	ESTADÍSTICAS	7
15.	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	8
16.	MANTENIMIENTO DE REGISTROS:	9
17.	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR	10
18.	ANEXOS	10



LPderecho.pe



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	3 / 10

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020

1. INTRODUCCIÓN

El Presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el presente ejercicio fiscal 2020, está en función del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial, así como en lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerándose el presente plan anual, como un instrumento de gestión; en este se viene programando actividades a fin de implementar e instaurar una cultura de prevención de riesgos laborales con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de los trabajadores y de aquellos que no tienen vínculo laboral, pero prestan servicios a la institución.

2. ALCANCE

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se aplica a los trabajadores del Poder Judicial, los tercerizados y el público usuario.

3. ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) es el responsable de realizar el análisis de la Lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la mejora continua del Sistema de Gestión SST, la prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar de los trabajadores.

4. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La política de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Poder Judicial se fundamenta en *pro* del Servidor o Funcionario Judicial garantizando dentro del marco presupuestal, resguardar los aspectos de seguridad y salud ocupacional, cumplir con los requisitos legales, la capacitación y el mejoramiento de las condiciones en el entorno laboral, contribuyendo con el desarrollo personal y profesional; para lo cual se debe cumplir con los siguientes principios y objetivos:

- Velar por la protección de los colaboradores y visitantes que hacen uso de las instalaciones mediante de la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	4 / 10

- b. Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el Trabajo.
- c. Garantizar la consulta y participación de los colaboradores y sus representantes.
- d. Fomentar una cultura de prevención de riesgos y gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores.
- e. Compatibilidad con otros sistemas de gestión implementados en la institución.


5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO
Velar por la protección de los colaboradores y visitantes que hacen uso de las instalaciones mediante la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales	Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
	Realizar examen médico ocupacional (EMO)
	Elaboración de diagnóstico de vigilancia médica
	Actualizar la IPERC - Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles
	Mejorar la gestión visual de los riesgos mediante la publicación de Mapa de Riesgos
Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el Trabajo	Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos
	Implementar la documentación obligatoria del Sistema de Gestión de SST
	Implementar los registros obligatorios del Sistema de Gestión de SST
	Capacitación en forma continua al CSST
Garantizar la consulta y participación en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores y sus representantes	Implementar un programa de participación activa
	Implementar buzones de sugerencias y reporte de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales
Fomentar una cultura de prevención de riesgos y gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores y alcanzar el logro de cero accidentes y enfermedades ocupacionales	Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional
	Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas
Compatibilidad con otros sistemas de gestión implementados	Realizar actividades de capacitación en conjunto.
	Evaluar los niveles de satisfacción del usuario.

6. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

- La Alta Dirección es responsable de establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para conservar un ambiente laboral seguro y saludable.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	5 / 10

- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las actividades del Programa Anual de SST.
- Los Trabajadores son responsables de cumplir con las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El objetivo principal, es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades y brindar las herramientas y/o medios necesarios para hacer frente a estos.

Cumplir con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR y demás modificatorias.

CRONOGRAMA DE CHARLAS, CAPACITACIONES Y TALLERES - PODER JUDICIAL

Categoría	Actividad	DIRIGIDA	FECHA DE EJECUCIÓN
SALUD	Medidas Preventivas y Protección Frente al COVID-19	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SALUD	RESOLUCIÓN N° 192-2020 CE-PJ Actualización Plan de Vigilancia; Prevención y Control del COVID-19	Subcomités SST y personal interesado	3° Trimestre
SEGURIDAD	Elaboración de Matrices IPERC frente al COVID-19	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Plan de Evacuación	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
PSICOLOGIA	Prevención y Manejo de Estrés frente a COVID-19	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SALUD	Gestión de Salud Ocupacional - Funciones Médico	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Resolución sobre Trabajo Remoto N° 069-2020-P-CE-PJ	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Funciones y Responsabilidades del Comité	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Gestión del SST en el contexto COVID-19	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
SEGURIDAD	Organización del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Poder Judicial - Funciones de los Integrantes de los Subcomités	Subcomités SST y personal interesado	3° Trimestre
SEGURIDAD	Trabajando Seguro desde Casa - Ergonomía	Subcomités SST y personal	3° Trimestre
NUTRICION	Habitos Saludables en Cuarentena	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SALUD	Seguridad en Trabajo Remoto	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SEGURIDAD	Seguridad en la Oficina	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
PSICOLOGIA	Manejo Emocional Frente a Situación de Crisis	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SEGURIDAD	Matriz IPER (CSST)	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SEGURIDAD	Inspecciones de SST (CSST)	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SEGURIDAD	Riesgos y Desastres - Cambio Climático - Importancia de las Brigadas	Subcomités SST y personal interesado	4° Trimestre
SEGURIDAD	Orden y Limpieza	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SALUD	Fatiga Visual	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
PSICOLOGIA	Prevención de Hostigamiento Sexual	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
PSICOLOGIA	Felicidad	Subcomités SST y personal	4° Trimestre
SEGURIDAD	Auditorías SGSST (CSST)	Subcomités SST y personal	4° Trimestre





 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	6 / 10

8. PROCEDIMIENTOS

El Poder Judicial tiene planificado la elaboración de los Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo planteado en el presente Plan anual de SST 2020 con el fin de mantener un orden en todo el sistema de gestión.

9. SALUD OCUPACIONAL

El CSST elabora los indicadores estadísticos de los incidentes y accidentes laborales, estados pre-patológicos y enfermedades ocupacionales

HIGIENE OCUPACIONAL

Para mantener ambientes de trabajo confortables y saludables, se realizarán los monitoreos de agentes físicos (Iluminación - Ruido) y la evaluación de riesgo disergonómico.

10. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES

Los servicios que se brinden al Poder Judicial a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, deberán garantizar:

- Cumplir lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La verificación de la contratación de los seguros complementarios para el trabajo de riesgo de acuerdo a la normativa.
- El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

11. PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

El Poder Judicial tiene elaborado el “**Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias**” planteado en el Plan anual de SST 2020 con el fin de actuar con eficiencia ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres naturales, las mismas que contemplan acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros, prevenir incendios y explosiones, vigilancia de la salud ocupacional.



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	7 / 10

12. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

El Poder Judicial reporta, registra e investiga los accidentes, incidentes que ocurran en el trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. Ocurrido el evento indeseado, se actúa según el **“Procedimiento de Investigación de Accidente e Incidentes de Trabajo”**.

Las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en el Poder Judicial, servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como planificar las futuras actividades de prevención.

13. AUDITORÍA

El objetivo de las auditorias es verificar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se realizará la evaluación y cumplimiento de los requisitos legales de la Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR y demás modificatorias, a través de un estudio de Línea Base - Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. ESTADÍSTICAS

Se elaborarán registros de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo como Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales. Se utilizarán los indicadores de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020.

Seguridad en el Trabajo:

Los Indicadores para evaluar la accidentabilidad, usamos los siguientes índices:


- Índice de Frecuencia

$$IF = \frac{\text{N}^\circ \text{ total de incapacidades temporales} * 100^n}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$

- Índice de Gravedad

$$IG = \frac{\text{N}^\circ \text{ total de días perdidos} * 100^n}{\text{Total Horas- Hombre Trabajo}}$$



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	8 / 10

- Tasa de Incidencia

$$IA = \frac{\text{N}^\circ \text{ total anual de accidentes} * 100^n}{\text{N}^\circ \text{ total de trabajadores}}$$

Nuestro compromiso es prevenir los accidentes e incidentes de trabajo.

Salud ocupacional:

Los Indicadores para evaluar la Salud de los trabajadores, usamos los siguientes índices:

- Tasa de Prevalencia y/o incidencia de Enfermedades

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

- Índice de frecuencia de estados pre patológicos

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

15. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

La Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de SST, son responsables de la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para cumplir con los objetivos planteados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; contamos con un Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2020. Mediante este Programa se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los trabajadores.

Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades.

Ver anexo 2: "Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020"





 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	9 / 10

16. MANTENIMIENTO DE REGISTROS:


Los subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben mantener los Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, almacenados en medios físicos y digitales.

“Los registros de enfermedades ocupacionales serán conservados por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso”.

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el Poder Judicial debe contar con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el Poder Judicial en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el Poder Judicial presente dicha información.

Código	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Versión (v)
SST-RO 01	Registro Obligatorio	Registro de Accidentes de Trabajo, enfermedades Ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes	V01
SST-RO 02		Registro de exámenes medico ocupacionales	V01
SST-RO 03		Registro de monitoreo de agentes físicos, biológico, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	V01
SST-RO 04		Registro de inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo	V01
SST-RO 05		Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	V01
SST-RO 06		Registro de equipos de seguridad y emergencia	V01
SST-RO 07		Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	V01
SST-RO 08		Registro de auditorías	V01



 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020	CSST/PLA-001	
		VERSIÓN:	002
		PAGINA:	10 / 10

17. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La Oficina Técnica de Seguridad y Salud en el Trabajo evalúa el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los documentos que permiten medir la efectividad del sistema, como:

- Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Informe anual del servicio de SST, sobre el cumplimiento del programa anual de seguridad y salud en el trabajo; se hace uso de indicadores estadísticos según normativa.
- Informe anual del Comité de seguridad y salud en el trabajo a la Alta Dirección.
- Reportar trimestral de las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos.
- Reportes trimestrales de las actividades del Comité.

18. ANEXOS

Anexo 1: Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



DATOS DEL EMPLEADOR

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	NUMERO DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
Poder Judicial	20159981216	Av. Nicolas de Pierola Nro. 745	Gobierno	

OBJETIVO GENERAL 1

Velar por la protección de los colaboradores y visitantes que hacen uso de las instalaciones mediante la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional

Realizar examen médico ocupacional (EMO)

Elaboración de diagnóstico de vigilancia medica

Actualizar la IPERC - Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles

Mejorar la gestión visual de los riesgos mediante la publicación de Mapa de Riesgos

META

100% de cumplimiento

INDICADOR

Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100%

ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE	CRONOGRAMA				FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
					SET	OCT	NOV	DIC			
1	Sistema de Gestión de SST – Monitorear su funcionamiento global	Mensual	Comité SST / Oficina Técnica SST	P 4 E 0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		
2	Elaboración y revisión de Matrices IPER-C (Subcomités)	Trimestral	Comité/ Subcomité/ Oficina Técnica SST	P 1 E 0%	1				Fin de cada mes		
3	Elaboración y revisión de Mapa de Riesgos (Subcomités)	Trimestral	Comité/ Subcomité/ Oficina Técnica SST	P 1 E 0%	1				Fin de cada mes		
4	Revisión de RISST	Anual	Comité/ Subcomité/ Oficina Técnica SST	P 1 E 0%				1	Fin de cada mes		
5	Entrega de Equipos de Protección Personal que sean requeridos por el usuario	Bimestral o cuando sea requerido	Subcomité	P 4 E 0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		
6	Seguimiento de la ejecución del Gasto Presupuestal	Trimestral	Comité SST Técnica SST	P 4 E 0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		
7	Reporte y ajuste del resultado del monitoreo del Programa	Mensual	Comité SST Oficina	P 4 E 0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		





		Técnica SSI		E		0%							
		Cumplir con la normativa legal vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el Trabajo.											
		Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos											
		Implementar la documentación obligatoria del Sistema de Gestión de SST											
		Implementar los registros obligatorios del Sistema de Gestión de SST											
		Capacitación en forma continua al CSST											
		100% de cumplimiento											
		Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100%											
ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE		CRONOGRAMA				FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES	
				P	E	SET	OCT	NOV	DIC				
8	Aprobar el Programa Anual actualizado de SST	Anual	Comité SST	P 1	E 0%	1					Fin de cada mes		
9	Publicación del IPERC	Anual	Comité SST / Subcomité Oficina Técnica SST	P 1	E 0%	1					Fin de cada mes		
10	Publicación del Mapa de Riesgos	Anual	Comité SST / Subcomité Oficina Técnica SST	P 1	E 0%	1					Fin de cada mes		
11	Elaborar Informe Anual de Gestión del Comité de SST a la Alta Dirección	Anual	Comité SST / Oficina Técnica SST	P 1	E 0%				1		Fin de cada mes		
12	Control del sistema de gestión de SST según lista de verificación de la ley 29783 y su reglamento	Semestral	Comité SST / Oficina Técnica SST	P 1	E 0%				1		Fin de cada mes		
13	Auditoría interna de Sistema de Gestión de SST	Semestral	Oficina Técnica SST	P 2	E 0%	1			1		Fin de cada mes		
14	Reportar las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	Trimestral	Comité SST / Subcomité / Oficina Técnica SST	P 2	E 0%	1			1		Fin de cada mes		
15	Reunión del Comité/Subcomités SST y control de los acuerdos de libros de actas	Mensual	Comité/Subcomités	P 4	E 0%	1	1	1	1		Fin de cada mes		
OBJETIVO GENERAL 3		Garantizar la consulta y participación en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores y sus representantes.											
OBJETIVO ESPECÍFICOS		Implementar un programa de participación activa											
		Implementar buzones de sugerencias y reporte de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales											

100% de cumplimiento

META

Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100%

ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE		CRONOGRAMA				FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACION
				P	E	SET	OCT	NOV	DIC			
16	Comunicación horizontal dentro de la Organización Comité/Subcomité (mesas de trabajo virtuales)	Semanal	Oficina Técnica/Subcomités	8	0%	2	2	2	2	Fin de cada mes		
17	Comunicación a través de Boletines Informativos, correo electrónico, Whatsapp, pagina web	Mensual	Comité/Oficina Técnica	4	0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		
18	Actualización de Web SST de la página Institucional del Poder Judicial	Mensual	Oficina Técnica SST	2	0%	1	1	1	1	Fin de cada mes		

OBJETIVO GENERAL 4
Fomentar una cultura de prevención de riesgos y gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con objetivos medibles que permitan establecer la mejora continua en los colaboradores y alcanzar el logro de cero accidentes y enfermedades ocupacionales.

OBJETIVO ESPECÍFICOS
Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional.

Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas.

100% de cumplimiento

META

Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100%

ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE		CRONOGRAMA				FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
				P	E	SET	OCT	NOV	DIC			
19	Ejecución mínima de cuatro capacitaciones en SST para todos los trabajadores: identificación de peligros y evaluación de riesgos, prevención de riesgos en el entorno de trabajo, ergonomía, liderazgo en SST, estrés, primeros Auxilios, etc	Trimestral	Subcomités	64	0%	16	8	20	20	Fin de cada mes		
20	Congreso Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	Comité SST / Subcomité / Oficina Técnica SST	1	0%	1				Fin de cada mes		
21	Realizar la investigación de los accidentes ocurridos de	Cada vez que sucida un	Subcomités Oficina	4		1	1	1	1	Fin de cada mes		





ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE	CRONOGRAMA				FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
					SET	OCT	NOV	DIC			
22	Realizar un análisis estadístico de accidentes e incidentes ocurridos, en las áreas bajo responsabilidad	Mensual	Subcomités Oficina Técnica SST	P 4 E 0%	1	1	1	1	1	Fin de cada mes	
23	Verificación de cumplimiento de acciones correctivas de investigación de accidentes	Cada vez que suceda un accidente	Subcomités	P 4 E 0%	1	1	1	1	1	Fin de cada mes	
24	Capacitación en Simulacros de Sismos	2 por año	Comité / Subcomités / Oficina Técnica SST	P 2 E 0%	1				1	Fin de cada mes	
25	Concientización en temas relacionados al medio ambiente	Trimestral	Subcomités Oficina Técnica SST	P 1 E 0%			1			Fin de cada mes	
OBJETIVO GENERAL 5											
OBJETIVO ESPECÍFICOS											
Compatibilidad con otros sistemas de gestión implementados en la institución.											
Realizar actividades de capacitación en conjunto.											
Evaluar los niveles de satisfacción del usuario.											
META											
100% de cumplimiento											
INDICADOR											
Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100%											
ITEM	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RESPONSABLE	AVANCE	SET	OCT	NOV	DIC	FECHA DE VERIFICACIÓN	ESTADO	OBSERVACIONES
26	Realizar capacitaciones en temas relacionados a sistemas de gestión	Trimestral	Oficina Técnica de SST	P 2 E 0%	1			1	1	Fin de cada mes	
27	Verificar las instalaciones de nuestras sedes en cuanto a los accesos y señalización para garantizar la satisfacción del usuario	Bimestral	Oficina Técnica de SST/Subcomités SST	P 2 E 0%	1			1	1	Fin de cada mes	
			TOTAL DE ACTIVIDADES								
			27								

*P = Programado
*E = Ejecutado