

**PLAN ANUAL
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO
DE ESSALUD**

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
P. S. de la Torre

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
P. Nico Quiroz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. FINALIDAD

3. ALCANCE

4. ELEMENTOS DE GESTIÓN

4.1. Diagnóstico Inicial del Sistema de Gestión de SST

4.2. Política de SST

4.3. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

4.4. Requisitos Legales

4.5. Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.5.1. Programa Anual de SST

4.5.2. Programa Anual de Capacitación en SST

4.5.3. Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19

4.5.4. Programa Anual del Servicio de SST

4.6. Recursos

4.6.1. Servicio de SST

4.6.2. Presupuesto

4.7. Consulta y Participación

4.7.1. Comité / Sub Comité / Supervisor de SST

4.7.2. Consulta y participación de los trabajadores

4.8. Responsabilidades y funciones

4.9. Capacitación y Promoción de Cultura de Prevención de riesgos laborales

4.10. Comunicación

4.11. Documentación del Sistema de Gestión de SST

4.12. Controles Operacionales

4.13. Contratistas

4.14. Preparación y respuesta ante emergencias

4.15. Evaluación de desempeño

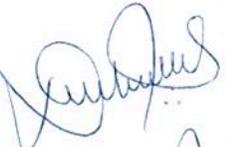
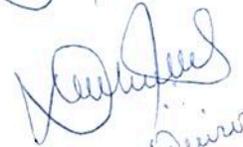
4.16. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales

4.17. Auditorias del Sistema de Gestión de SST

4.18. Revisión del Sistema de Gestión de SST

5. APROBACIÓN DEL PLAN

6. ANEXOS



P. Nilo Quiroz

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica, de derecho público interno, adscrito al sector Trabajo y Promoción Social; está contemplada dentro de las Empresas de Alto Riesgo (ANEXO 5 D.S. N° 09-97-SA) por lo tanto le corresponde cumplir con las obligaciones propias de esta categoría. Tiene una Sede Central en la ciudad de Lima, donde funcionan oficinas administrativas y cuenta a nivel nacional con órganos para el cuidado y atención de salud en un total de 405 de diferente complejidad desde el primer nivel de atención, así mismo con unidades operativas especiales y de prestaciones sociales.

1.2. Según lo indicado en el inciso b) Artículo 42 del D.S. N°005-2012-TR modificado por el D.S. N°001-2021-TR, establece que son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, "Aprobar y vigilar el cumplimiento del..., y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a.

1.3. El presente documento fue elaborado por la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sub-Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, por ser responsable de la implementación del Sistema de Gestión de SST en ESSALUD.

2. FINALIDAD

Prevenir los accidentes de trabajo, los incidentes y las enfermedades profesionales que puedan ocurrir a los trabajadores de ESSALUD, estableciendo actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que se implementarán durante el 2021 en todo ESSALUD.

3. ALCANCE

El presente Plan aplica para todas las redes prestacionales, asistenciales y órganos desconcentrados a nivel nacional, así como para la Sede Central de ESSALUD.

4. ELEMENTOS DE GESTIÓN

4.1. Diagnóstico Inicial del Sistema de Gestión de SST

La Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales consolidó el diagnóstico de línea de base aproximadamente del 80% de las IPRESS de ESSALUD en el 2018, identificando como puntos más importantes los siguientes:

- Unidades y equipos de trabajo de SST existen en algunas IPRESS de Lima.
- El Sistema de Gestión de SST se encuentra en proceso de implementación.
- Procedimientos en materia de SST en proceso de elaboración, siendo los más principales el IPERC y el de investigación de accidente de trabajo e incidentes.
- No se vienen realizando los exámenes médicos ocupacionales en la mayoría

de IPRESS.

- Implementación de los sub comité de SST solo en algunas IPRESS.
- No se viene realizando las auditorías y la revisión del sistema de Gestión de SST.

Asimismo, de las reuniones realizadas entre el Comité de SST y las redes asistenciales durante el 2020, se pudo advertir que algunas redes tienen los siguientes aspectos, que debe ser mejorados:

- Falta de profesionales especializados en SST
- Fala de implementación de las unidades de SST
- Falta de conformación de los sub comité de SST
- Poco nivel de implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo a la Ley N°29783.

4.2. Política de SST

ESSALUD cuenta con una Política de SST aprobada el 2016 por la Gerencia General y revisada durante el 2020 por la Unidad Funcional de SST de ESSALUD y por el Comité de SST de ESSALUD. Para el presente año se realizará la difusión de la revisión de la Política de SST a nivel nacional.

4.3. Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control

ESSALUD actualizó en el 2020 el procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) que tiene alcance a nivel nacional, este documento fue elaborado por la Unidad Funcional de SST de ESSALUD y aprobado por el Comité de SST de ESSALUD. Para el presente año se realizará la implementación de las actividades establecidas en el procedimiento actual, que complementará y actualizará las matrices IPERC que se vienen realizando a nivel nacional.

4.4. Requisitos Legales

ESSALUD viene cumpliendo lo establecido en la Ley N°29783-Ley de SST, su reglamento aprobado por D.S. N°005-2012-TR, sus modificatorias, así como las normativas legales asociadas a SST aplicables al sector.

4.5. Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

La planificación de las actividades preventivas está contemplada en los siguientes programas:

4.5.1. Programa Anual de SST (PASST)

ESSALUD cuenta con un Programa Anual de SST que tiene como objetivo impulsar la implementación gradual del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD a través de la ejecución de actividades de SST en cada una de las redes prestacionales, asistenciales, órganos desconcentrados y en la Sede Central.

4.5.2. Programa Anual de Capacitación de SST (PCSST)

ESSALUD cuenta con un Programa Anual de Capacitación en SST que establece las lineamientos y responsabilidades para las capacitaciones que deben realizarse durante el presente año, en cada red prestacional, asistencial, órganos desconcentrados y en la Sede Central, alineado al contexto de la Pandemia de la COVID-19.

4.5.3. Programa Anual del Servicio de SST (PSSST)

ESSALUD cuenta con un Programa Anual del Servicio de SST que establecen las actividades que deben implementarse durante el presente año, en cada red prestacional, asistencial, órganos desconcentrados y en la Sede Central, por parte de las Unidades Funcionales de SST, Unidades Orgánicas de SST y los Equipos de Trabajo de SST, según corresponda.

4.6. Recursos

4.6.1. Servicio de SST

Para ESSALUD el Servicio de SST está en proceso de reorganización siendo la conformación de la siguiente forma:

- Unidad Funcional de SST (UFSST) de ESSALUD, que tiene un alcance normativo a nivel nacional y un alcance operativo en el Sede Central (Edificio Lima, Complejo Arenales y el CEI Modelo).
- Unidad Orgánica de SST(UOSST), que tiene un alcance a nivel de redes prestacionales (Gerencias).
- Unidad Funcional de SST(UFSST), que tiene un alcance a nivel de redes asistenciales, órganos desconcentrados y para la IPRESS de tercer nivel. Cabe precisar que esta unidad será creada este 2021.
- Equipos de Trabajo de SST (ETSST), que tiene un alcance a nivel de IPRESS de primer y segundo nivel. Cabe precisar que esta unidad será creada este 2021.

4.6.2. Presupuesto

- La Gerencia Central de Desarrollo de Personas gestiona los recursos financieros para la ejecución de las actividades establecidas en el PASST, en el PCSST, en el PSSST y en el PVPC, para la Sede Central.
- El Director/Gerente de cada red prestacional, asistencial y órganos desconcentrados gestiona los recursos financieros para las actividades establecidas en el PASST, en el PCSST, en el PSSST y en el PVPC, para las sedes de su jurisdicción.

4.7. Consulta y Participación

4.7.1. Comité / Sub Comité / Supervisor de SST

ESSALUD cuenta con un Comité de SST, que inicio sus funciones en el 2018 estando vigente por la emergencia nacional ante la pandemia de la COVID- 19 conforme lo establecido en el D.L. N°1499. Este Comité de SST está conformado según la R.M. N°148-2013-TR, siendo sus miembros:

▪ **Miembros titulares del empleador:**

Haydee Elizabeth Gutiérrez Paredes
Ana Maria Campos Ugarte
Mercedes Jessica Conisilla Marmelejo
Moisés Alberto Navarro Palacios
Humberto Reyes Rocha
Gino Jose Davila Herrera

▪ **Miembros titulares de los trabajadores:**

Nila Clotilde Quiroz Cumpen
Maria Rosario Dávila Loayza
Dora Manuela Chulle Purizaca
Ariadna Velazco Cornelio
Soledad Guillermina La Torre Ortiz
Maruja Párraga Cancho

La mayoría de IPRESS de ESSALUD cuentan con Sub Comité de SST y Supervisor de SST según el número de trabajadores.

4.7.2. Consulta y participación de los trabajadores

Para el presente año los trabajadores participarán en las actividades de SST a través de lo establecido en el Reglamento Interno de SST, y adicionalmente a través de:

- Elaboración de las matrices IPERC.
- Investigación de accidentes de trabajo e incidentes.
- Capacitaciones de SST.
- Comités de SST, Sub Comité de SST y Supervisores de SST.

4.8. Responsabilidades y funciones

A través del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo se han definido las responsabilidades en materia de SST para las gerencias, jefaturas, Recursos Humanos, Servicio de SST, Comité de SST, Sub Comité de SST, Supervisores de SST y para los trabajadores. Asimismo, en el Reglamento de Organización y Funciones de ESSALUD vigente se delega la responsabilidad de la implementación del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD a la Gerencia Central de Gestión de Personas.

4.9. Capacitación y Promoción de Cultura de Prevención de riesgos laborales

4.9.1. Para llevar a cabo las capacitaciones de SST, se tomará en cuenta las siguientes actividades, en el contexto actual de la pandemia:

Responsable	Actividad
Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional	Ejecutar los cursos indicados en el Programa Anual de Capacitación en SST de 2021 en las IPRESS, OSPES y sedes bajo su jurisdicción. Adicionalmente, cada red debe evaluar la necesidad de realizar cursos adicionales en material de SST de acuerdo a riesgos específicos a los que están expuestos los trabajadores.
Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional	Gestionar la adquisición y/o disponibilidad de plataformas tipo ZOOM, TEAMS, entre otras, para llevar a cabo las capacitaciones virtuales en su jurisdicción.
Director/Gerente de Red	Solicitar a los CEPRITs, cuando exista en su jurisdicción, el apoyo para que sus especialistas realicen las capacitaciones en materia de SST.
Gerentes, Directores y Jefes de área	Realizar inducción en materia de SST para el puesto de trabajo, cuando ingrese un nuevo trabajador o cuando este cambio de puesto de trabajo.
Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional	Comunicar de forma mensual al Sub Comité de SST el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación en SST de su jurisdicción. La comunicación debe ser como máximo el segundo día hábil de cada mes y se realizará según lo indicado en el punto 4.9.5.
Sub-Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales	Comunicar de forma mensual al Comité de SST de ESSALUD el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación en SST a nivel nacional. La comunicación debe ser como máximo el quinto día hábil de cada mes.
Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional	Mantener los registros de las capacitaciones virtuales en una carpeta digital denominada "Registro de Capacitaciones de SST".
Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional	Mantener los registros de las capacitaciones presenciales en un FILE denominado "Registro de Capacitaciones de SST"

4.9.2. El formato para registrar las capacitaciones virtuales debe contener lo siguiente:

- Nombre del curso
- Hora de inicio y termino
- Fecha del curso
- Participantes

[Handwritten signatures and notes]
 P. Nilda Quiroz
 ✓

- Área
- DNI
- Red o sede a la que pertenece
- Nombre del expositor
- Nombre completo del responsable de mantener los registros
- Firma del responsable de mantener los registros

4.9.3. El formato para registrar las capacitaciones presenciales debe contener lo siguiente:

REGISTRO DE CAPACITACIÓN				
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONÓMICA	5 Nº TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
MARCAR (X)				
6 INDUCCIÓN	7 CAPACITACIÓN	8 ENTRENAMIENTO	9 SIMULACRO DE EMERGENCIA	
10	TEMA:			
11	FECHA:			
12	NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR			
13	Nº HORAS			
14 APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	15 Nº DNI	16 ÁREA	17 FIRMA	18 OBSERVACIONES
Insertar tantos renglones como sean necesarios.				
19	RESPONSABLE DE MANTENER EL REGISTRO			

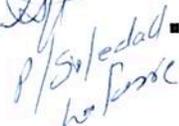
[Handwritten signatures and notes on the left margin]

P/Salud La Torre

Wile Quiroz

Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma	

4.9.4. El temario de cada uno de los cursos indicados en el anexo1 se podrá ver a continuación:

- 
 - Gestión de la Bioseguridad en ESSALUD
 - Plan VPC COVID-19 de ESSALUD
 - Responsabilidades de directivos y trabajadores en el Plan
 - Medidas de Bioseguridad en centros asistenciales
 - Prevención y Mitigación de la COVID-19 en ESSALUD
 - Plan VPC COVID-19 de ESSALUD
 - Responsabilidades de directivos y trabajadores en el Plan
 - Medidas de Prevención de la COVID-19 que deben adoptarse en el Trabajo
 - Técnicas para mejorar la Salud Mental en el Trabajo
 - Primeros auxilios psicológicos
 - Prevención del estigma en salud mental
- 
 - Elemento de Gestión de SST en ESSALUD
 - Sistema de Gestión según la Ley N°29783
 - Servicio de SST
 - Planes /Programas de SST de ESSALUD
 - Reglamento Interno de SST
 - Comité /Sub Comité/Supervisor de SST
- 
 - Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER
 - Procedimiento IPER de ESSALUD
 - Responsabilidad de los trabajadores
- 
 - 
 - Prevención de Accidentes e Incidentes
 - Identificación de actos y condiciones sub estándares / inseguras
 - Reporte de accidentes e investigación
 - Prevención de caídas al mismo y distinto nivel
 - Atención en caso de accidentes asociados a peligros biológicos
- 
 - Sistema de Gestión de SST según normativa peruana
 - Ley N°29783 y sus modificatorias
 - Inspecciones de SST
 - Indicadores de SST
 - Investigación de accidentes e incidentes
 - Auditorias de Sistemas de Gestión de SST
- 
 - Programa de Especialización en Ergonomía II
 - Módulo 01: Ergonomía Laboral. Normativa y Trabajo Remoto.

- Módulo 02: Ergonomía Física y Biomecánica - Gestión y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómicos.
 - Método MAPO – Manipulación de Pacientes.
 - Análisis del riesgo del personal de asistencia en hospitales y clínicas que moviliza personas, este riesgo está asociado a la aparición de patologías musculoesqueléticas en la zona baja de la espalda. Gracias a este análisis se puede obtener el riesgo y prevenir desde la mejora de las condiciones de los factores críticos.
 - Módulo 03: Evaluación y Gestión de los Factores de Riesgos Psicosociales.
 - Módulo 04: Metodología de Intervención en Ergonomía, Diseño y Rediseño de Puestos de Trabajo, Medidas de Control y Planes de Acción.
- Especialización en SCTR
 - Módulo 01: Marco Normativo General de SCTR.
 - Módulo 02: Administración y Gestión de la Póliza SCTR Salud y Pensiones.
 - Módulo 03: Resolución de Controversias. Sentencias Vinculantes del Tribunal Constitucional
 - Módulo 04: Análisis de Siniestralidad del SCTR – Diagnósticos Médicos. Casos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales.

4.9.5. Cada Oficinas/Unidades de Recursos Humanos a Nivel Nacional utilizará el siguiente formato para reportar el cumplimiento de las metas e indicadores del Programa Anual de Capacitación en SST:

Seguimiento de Metas e indicadores del Programa Anual de Capacitación en SST de 2021								
Objetivo específico:	Reforzar los conocimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para el desarrollo de sus funciones, de los: - Profesionales de Recursos Humanos - Profesionales de las Unidades de SST - Profesionales de los equipos de trabajo de SST - Miembros del Comité/Sub Comité de SST de todo ESSALUD							
Metas:	Realizar 7 cursos por cada oficina/unidad de Recursos Humanos a nivel nacional							
Indicador:	Numero de cursos realizados/ Numero de cursos programados							
Red:			Alcance de la red:			Fecha de revisión:		
Curso	Duración (horas)	Público objetivo	Fecha de inicio	Fecha de termino	Estado del curso	Número de trabajadores programados	Número de trabajadores capacitados	% Participación

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page, including a large signature and some illegible text.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the bottom left side of the page, including a signature and some illegible text.

4.10. Comunicación

El Servicio de SST de ESSALUD realizará coordinaciones con las Oficinas de Relaciones Institucionales a nivel nacional para garantizar la accesibilidad a la información relacionada a la implementación gradual de Sistema de Gestión de SST de ESSALUD.

4.11. Documentación del Sistema de Gestión de SST

ESSALUD cuenta con los siguientes documentos:

- Política de SST
- Reglamento Interno de SST
- Procedimiento IPERC

Para el presente año se cuentan con los programas establecidos en el punto 4.5. Adicionalmente se elaborarán los documentos indicados en el Programa Anual de SST.

4.12. Controles Operacionales

Actualmente ESSALUD cuenta con los siguientes documentos que establecen controles para determinados peligros:

- Normas de bioseguridad del seguro social de salud – ESSALUD.
- Norma de gestión y manejo de residuos sólidos en el seguro social de salud – ESSALUD.
- Guía técnica para la higiene de manos en las IPRESS del seguro social de salud – ESSALUD.
- Norma técnica para la limpieza y desinfección en las IPRESS del seguro social de salud – ESSALUD.
- Plan de trabajo para la implementación del convenio de Minamata sobre el mercurio en ESSALUD.
- Normas generales de protección y seguridad radiológica de ESSALUD.
- Procedimiento de actuación y atención ante accidentes por derrames y/o contactos con sustancias químicas.

4.13. Contratistas

ESSALUD a través de las inspecciones y auditorías de SST realizará la verificación de las medidas de SST que deben cumplir las empresas contratistas dentro de las instalaciones de ESSALUD. Cabe precisar que las contratistas deberán cumplir lo establecido en la Ley N°29783-Ley de SST, su reglamento aprobado por D.S. N°005-2012-TR, así como sus modificatorias y la normativa actual en el contexto de la Pandemia COVID-19.

4.14. Preparación y respuesta ante emergencias

ESSALUD a través de la Oficina de Defensa Nacional realiza la ejecución de actividades asociadas a la formación de brigadas, simulacros y capacitaciones de

emergencia, asimismo el Servicio de SST de ESSALUD coordinará con esta oficina la ejecución de estas actividades.

4.15. Evaluación de desempeño

4.15.1. Indicadores

- 
- El director/gerente de cada red prestacional, asistencia y órgano desconcentrado comunicará el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el PASST y el PSSST al Sub Comité de SST de su jurisdicción, con copia a la Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales. La comunicación debe ser como máximo el segundo día hábil de cada mes.
 - El Gerente Central de Gestión de Personas comunicará el cumplimiento de metas e indicadores establecidos en el PASST y el PSSST de la Sede Central al Sub Comité de SST. Así mismo comunicará al CSST de ESSALUD el avance a nivel nacional. La comunicación debe ser como máximo el 15avo día hábil de cada mes.
 - El seguimiento de metas e indicadores del PCSST se realizará según lo establecido en el punto 4.9.5.



Asimismo, durante el 2021, la Unidad Funcional de SST de ESSALUD en conjunto con la Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto elaborarán los indicadores del monitoreo del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD, de tal manera que sean integrados al Plan Estratégico Institucional de ESSALUD.

4.15.2. Inspecciones de SST



ESSALUD a través de su Servicio de SST, del Comité de SST, Sub Comité de SST y Supervisor de SST realizará inspecciones de SST a nivel de redes prestacionales, asistenciales, órganos desconcentrados y para la Sede Central.

4.15.3. Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

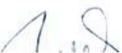


ESSALUD a través de la Directiva N°001-GG-ESSALUD-2012 "Normas para el examen medico ocupacional de los trabajadores de ESSALUD" establece la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales. Actualmente se viene realizando la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores de acuerdo a lo establecido en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de ESSALUD aprobado por el Comité de SST, en la R.M N°972-2020-MINSA y en el D.L. N°1499. Para el presente año se gestionará la ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales acorde a normativa vigente y emergencia sanitaria.

4.15.4. Monitoreos Ocupacionales



Se tiene programado realizar monitores ocupacionales para el presente año, los cuales serán gestionados por cada red prestacional, asistencial, órganos desconcentrados y por la Sede Central, según corresponda el alcance de su jurisdicción.



4.16. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales

La unidad funcional de SST de ESSALUD elaborará un procedimiento de "Investigación de accidentes de trabajo e incidentes" para homogenizar las investigaciones que se están realizando en la institución.

Asimismo, para el caso de enfermedades profesionales, el Servicio de SST de ESSALUD coordinará con la Gerencia Central de Prestaciones de Salud la ejecución de estas actividades.

4.17. Auditorias del Sistema de Gestión de SST

Las Auditorias del Sistema de Gestión de SST serán gestionados por cada red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y por la Sede Central, según corresponda el alcance de su jurisdicción y el tipo de auditoría.

4.18. Revisión del Sistema de Gestión de SST

La revisión del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD será realizado por la Gerencia Central de Gestión de Personas en coordinación con la Alta Dirección y conjuntamente con el Comité de SST a través de reuniones con las redes a nivel nacional.

A nivel de las redes prestacionales, asistenciales y órganos desconcentrados será realizado por el Director/Gerente de cada red en conjunto con el Sub Comité de SST o Supervisor de SST según corresponda.

5. APROBACIÓN DEL PLAN

Mediante reunión del 12-02-2021 el Comité de SST de ESSALUD aprobó el presente plan, dejando constancia a través del acta de reunión indicada en el anexo 1.

6. ANEXOS

Anexo 1



P. Nilo Quiroz



ACTA DE SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ESSALUD

ACTA N° 002 – 2021-CSST - ORDINARIA

De acuerdo a lo regulado por la Ley 29783 y su modificatoria, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la ciudad de Lima, siendo las 10:00 AM del Viernes 12 de febrero de 2021, en el Piso 9 de la Sede Central, ubicada en Av. Arenales N° 1402 en el distrito de Jesús María, se han reunido para la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de EsSalud, las siguientes personas:

I. Miembros Titulares del Empleador

1. Señora Haydee Elizabeth Gutierrez Paredes
2. Señora Ana María Campos Ugarte
3. Señora Mercedes Jessica Conislla Marmolejo
4. Señor Moisés Alberto Navarro Palacios
5. Señor Gino José Dávila Herrera
6. Señor Humberto Reyes Rocha

II. Miembros Titulares de los Trabajadores:

1. Señora Nila Clotilde Quiroz Cumpen
2. Señora María Rosario Dávila Loayza
3. Señora Dora Manuela Chulle Purizaca
4. Señora Ariadna Velazco Cornelio
5. Señora Soledad Guillermina La Torre Ortiz
6. Señora Maruja Párraga Cancho

Habiéndose verificado, la presencia de todos los miembros titulares, y en consecuencia, con el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se procede a dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria cautelando el cumplimiento del numeral 4.2) de la Resolución de Gerencia General N° 480-GG-ESSALUD-2020 que aprueba las Disposiciones en el ámbito laboral en ESSALUD, en cumplimiento del D.S. N° 044-2020-PCM y sus normas complementarias y modificatorias, en consecuencia, en salvaguarda de los protocolos establecidos por el ente rector en salud del país a raíz de la pandemia por la COVID – 19, la reunión se realiza de manera virtual y presencial observando las disposiciones sobre protección personal y distanciamiento social, con delegación de firma en caso fuere necesario, conforme a lo previsto en el artículo 72° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, de aplicación supletoria en el presente acto.

III. Agenda:

APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REMITIDOS MEDIANTE NOTA N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 DE FECHA 11.FEB.2021, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE

1. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ESSALUD.

IV. Desarrollo de la Agenda:

APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REMITIDOS MEDIANTE NOTA N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 DE FECHA 11.FEB.2021, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ESSALUD.

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace recordar que mediante Sesión Ordinaria N° 003-2020-CSST de fecha 13.MAR.2020 y ante la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional, la cual se ha venido prorrogando también en el presente año 2021, se han declarado en Sesión Permanente y Vigilante para vigilar las acciones que adopte la entidad respecto a la seguridad y salud de los trabajadores frente al COVID-19, sesionando cada semana de manera ininterrumpida, teniendo en cuenta además que, mediante Resolución de Gerencia General N° 512-GG-ESSALUD-2020 de fecha 31.03.2020, se dispuso que la Sede Central, Redes Prestacionales y Asistenciales, Centros e Institutos Especializados, prioricen las acciones que adopte el Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo para gestionar los riesgos sanitarios, prevenir y combatir el Coronavirus -COVID-19, realizando en este tiempo una labor conjunta con la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

Con fecha 15.ENE.2021 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CSST suscribiéndose el ACTA 001 2021 CSST - SESION ORDINARIA - VIE 15ENE2021 - FOL 391 - 395, la cual considera como Acuerdo N° 02 la coordinación del planteamiento de los documentos de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que estuvieran pendientes.

En la línea de lo expuesto, con fecha 20.ENE.2021 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del CSST suscribiéndose el ACTA 001 2021 CSST - SESION EXTRAORDINARIA - MIE 20ENE2021 - FOL 396 - 400, la cual considera como Acuerdo N° 02 la revisión de las versiones Word del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 con envío de aportes y revisión de avances el miércoles 03.FEB.2021

Ahora bien, mediante Decreto Supremo N° 001-2021-TR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 29.ENE.2021 se modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-TR y sus modificatorias entre las cuales se precisa en el Literal b) y c) del Artículo 42] del Reglamento que precisa que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la: "b) Aprobar y vigilar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo,

[Handwritten signatures and notes on the left margin, including "P. Soledad" and "Luz Torre"]

[Handwritten signatures and notes at the bottom left, including "Nile Quiroga"]

elaborados por el empleador" así como "c) 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".

Cabe precisar que mediante Acuerdo N° 01 de la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha miércoles 03FEB2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo solicita a la Gerencia Central de Gestión de las Personas la totalidad de documentos de Gestión para evaluación y aprobación en el marco del Decreto Supremo N° 001-2021-TR

Mediante Acuerdo N° 01 de la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha miércoles 10FEB2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo continúa la revisión y análisis de las versiones Word propuestas, considerando culminar este proceso antes de la Segunda Sesión Ordinaria del CSST programada para el Viernes 12.FEB.2021.

Como consecuencia de ello, mediante Nota N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 de fecha 11.FEB.2021, la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, conforme al siguiente detalle

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD.

VII. Acuerdos

Luego de un amplio debate e intercambio de ideas, contando además con la participación de los profesionales de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, el consultor en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central, quienes han absuelto las dudas e interrogantes planteadas, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD por **UNANIMIDAD** expresa su conformidad al siguiente documento:

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD.

En tal sentido, se procede a su **APROBACIÓN**, autorizando para estos efectos al Presidente y la Secretaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD para su suscripción.

Se deja constancia que la miembro integrante Soledad La Torre Ortiz, por encontrarse en Arequipa, participó en la presente sesión de forma virtual, delegando su firma en este acto al miembro representante de los trabajadores, Ariadna Velazco Cornelio.

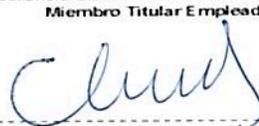
Del mismo modo, la miembro integrante, Nila Clotilde Quiroz Cumpén, participó en la presente sesión de forma virtual, delegando su firma en este acto al miembro representante de los trabajadores, Doria Chulle Purizaca.

Finalmente, la miembro integrante, Maruja Párraga Cancho, participó en la presente sesión de forma virtual, delegando su firma en este acto al miembro representante del empleador, Moisés Alberto Navarro Palacios.

Los miembros titulares que suscriben ratifican lo expuesto, dando por concluida la sesión a las catorce horas del 12 de febrero de 2021



Mercedes Jessica Conislla Marmolejo
mercedes_conislla@essalud.gob.pe
Celular 939124905
Jefe de la Oficina de Apoyo y Control de Gestión
Gerencia Central de Gestión Financiera
Miembro Titular Empleador



Ana María Campos Ugarte
ana.campos@essalud.gob.pe
Celular 998511362
Subgerente de Gestión de Personal
Gerencia de Administración de Personal
Gerencia Central de Gestión de las Personas
Miembro Titular Empleador



Moisés Alberto Navarro Palacios
moises.navarro@essalud.gob.pe
Celular 980148221
Asesor II
Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas
Presidente



P. Nila Clotilde Quiroz Cumpen
nilaquirozcumpen42@yahoo.com
Celular 945927638
Miembro Titular Trabajadores



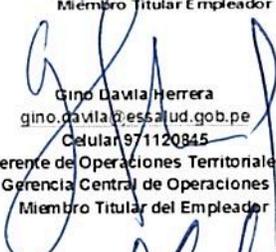
Ariadna Velazco Cornelio
ariadna.velazco@essalud.gob.pe
Celular 972626555
Secretaria



Maruja Parraga Cancho
parrmaru@hotmail.com
Celular 980517480
Miembro Suplente Trabajadores



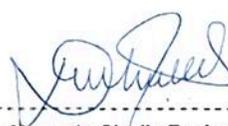
Haydee Elizabeth Gutierrez Paredes
haydee.gutierrez@essalud.gob.pe
Celular 945093783
Gerente de Control Patrimonial y Servicios
Gerencia Central de Logística
Miembro Titular Empleador



Gino Davila Herrera
gino.davila@essalud.gob.pe
Celular 971120845
Gerente de Operaciones Territoriales
Gerencia Central de Operaciones
Miembro Titular del Empleador



Maria Rosario Dávila Loayza
rmadavila@hotmail.com
Celular 938127477
Miembro Titular Trabajadores



Dora Manuela Chulle Purizaca
chullepurizaca.dora@gmail.com
Celular 996488748
Miembro Titular Trabajadores



Soledad Guillermo La Torre Ortiz
soledad.latorre@essalud.gob.pe
latorresoledad27@gmail.com
Celular 958459004
Miembro Titular Trabajadores



Humberto Enrique Reyes Rocha
humberto.reyes@essalud.gob.pe
Celular 969379174
Gerente de Organización y Procesos
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto
Miembro Titular del Empleador