



Firmado digitalmente por
DÍAZ GARCÍA Monica Maria FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2025/07/23 11:59:16-0500

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000090-2025-BNP-GG Lima, 23 de julio de 2025

VISTOS:

El Acta de Reunión Extraordinaria N° 05-2025-CSST-BNP de fecha 06 de junio de 2025, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú; el Informe N° 000747-2025-BNP-GG-OA-URH de fecha 13 de junio de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000869-2025-BNP-GG-OA de fecha 13 de junio de 2025, de la Oficina de Administración; el Informe Técnico N° 000023-2025-BNP-GG-OPP-UPR-JQV de fecha 20 de junio de 2025, de la Unidad Funcional de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001594-2025-BNP-GG-OPP de fecha 23 de junio de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000806-2025-BNP-GG-OA-URH de fecha 24 de junio de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000968-2025-BNP-GG-OA de fecha 02 de julio de 2025, de la Oficina de Administración; los Informes Técnicos N° 000005-2025-BNP-GG-OPP-UPEE-SCS y N° 000007-2025-BNP-GG-OPP-UPEE de fecha 09 y 10 de julio de 2025, respectivamente, ambos de la Unidad Funcional de Planeamiento Estratégico y Estadística; el Memorando N° 001643-2025-BNP-GG-OPP de fecha 10 de julio de 2025, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000955-2025-BNP-GG-OA-URH de fecha 17 de julio de 2025, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; el Memorando N° 001071-2025-BNP-GG-OA de fecha 17 de julio de 2025, de la Oficina de Administración; el Informe Legal N° 000336-2025-BNP-GG-OAJ de fecha 21 de julio de 2025, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, dispone que la Biblioteca Nacional del Perú es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura y es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, tiene personería jurídica pública, autonomía económica, administrativa y financiera; y, ajusta su actuación a las normas aplicables que regulan el sector Cultura;

Que, el Principio de Prevención recogido en el Título Preliminar de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (en lo sucesivo, la Ley N° 29783), dispone que el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Asimismo, debe considerar factores sociales, laborales y biológicos,



diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley N° 29783, por el que se establece obligación a los empleadores de constituir un comité de seguridad y salud en el trabajo conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora, la Biblioteca Nacional del Perú emite la Resolución de Gerencia General N° 000037-2024-BNP-GG, por la cual se constituye el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, por el periodo 2024-2026;

Que, los literales b) y d) del artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, disponen que son funciones del 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 el empleador”*; y, *“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”*, respectivamente;

Que, el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 29783 señala que *“el empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos (...)”*;

Que, de conformidad con el literal b) del numeral 3.7 del artículo 3 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo forma parte del subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, por lo que resulta aplicable lo dispuesto por el Capítulo I del Título IV de la Ley N° 29783 y su Reglamento; y, por lo normado en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, mediante la cual se aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR prevé, entre otros anexos, el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuyo numeral 2 se establece la estructura básica que debe tener el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, la referida Guía establece que un plan 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;

Que, el artículo 19 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC, dispone que la Oficina de Administración *“(...) es el órgano encargado de realizar la gestión de los recursos humanos, económicos y logísticos, en base a la aplicación de los sistemas de administrativos de gestión de recursos humanos (...)”*;

Que, con fecha 06 de junio de 2025, mediante el Acta de Reunión Extraordinaria N° 05-2025-CSST-BNP, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú acuerda la aprobación del Plan y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 y sus anexos;



Que, mediante el Memorando N° 000869-2025-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración traslada y hace suyo el Informe N° 000747-2025-BNP-GG-OA-URH de su Unidad Funcional de Recursos Humanos, en el cual adjunta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú, recomendando continuar con las acciones correspondientes para su oficialización;

Que, mediante los Memorandos N° 001594-2025-BNP-GG-OPP y N° 001643-2025-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto hace suyo el Informe Técnico N° 000023-2025-BNP-GG-OPP-UPR-JQV de su Unidad Funcional de Presupuesto, así como los Informes Técnicos N° 000005-2025-BNP-GG-OPP-UPEE-SCS y N° 000007-2025-BNP-GG-OPP-UPEE de su Unidad Funcional de Planeamiento Estratégico y Estadística, respectivamente, emitiendo opinión favorable y solicitando continuar con las acciones para la oficialización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Que, por medio de los Memorandos N° 000968-2025-BNP-GG-OA y N° 001071-2025-BNP-GG-OA, la Oficina de Administración remite y hace suyos los Informes N° 000806-2025-BNP-GG-OA-URH y N° 000955-2025-BNP-GG-OA-URH, respectivamente, ambos de su Unidad Funcional de Recursos Humanos; precisando que el primer informe en mención complementa el contenido del Informe N° 000747-2025-BNP-GG-OA-URH; mientras que, el segundo informe desarrolla y sustenta la necesidad de oficializar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú con eficacia anticipada a junio de 2025;

Que, con el Informe Legal N° 000336-2025-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta legalmente viable la oficialización del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, con eficacia anticipada al 06 de junio de 2025, fecha de suscripción del Acta de Reunión Extraordinaria N° 05-2025-CSST-BNP;

Que, con arreglo a lo establecido en el literal i) del artículo IV del citado Reglamento General, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública, por lo que, de conformidad con el artículo 9 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobada por el Decreto Supremo N° 002-2024-MC, la Gerenta General es la máxima autoridad administrativa de la Biblioteca Nacional del Perú, siendo el órgano competente para la emisión del acto resolutivo que oficialice el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú;

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la Unidad Funcional de Presupuesto, la Unidad Funcional de Planeamiento Estratégico y Estadística, ambas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-JUS; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, mediante la cual se aprueban los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; y, el Decreto



Supremo N° 002-2024-MC, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- OFICIALIZAR, con eficacia anticipada al 06 de junio de 2025, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo a los miembros titulares y suplentes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina de Administración la difusión del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Biblioteca Nacional del Perú a todo el personal de la entidad, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el portal web institucional (<https://www.gob.pe/bnp>).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:
MÓNICA MARÍA DÍAZ GARCÍA
Gerenta General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 DE LA BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ



Firmado digitalmente por
NIETO LLATAS Luis Miguel
FAU 20151379863 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 2025/07/22
18:38:04-0500

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. DATOS DE LA ENTIDAD.....	1
2. ALCANCE.....	1
3. BASE LEGAL.....	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. ESTUDIO DE LÍNEA BASE.....	5
6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
7. OBJETIVOS Y METAS.....	7
8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
9. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
10. MATRIZ IPERC.....	13
11. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	13
12. MAPA DE RIESGOS.....	14
13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	15
14. CAPACITACIONES.....	16
15. PROCEDIMIENTOS.....	17
16. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	17
17. SALUD OCUPACIONAL.....	18
18. CLIENTES, CONTRATAS, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES.....	18
19. PLAN DE CONTINGENCIAS.....	19
20. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	19
21. AUDITORÍA.....	20
22. ESTADÍSTICAS.....	21
23. IMPLEMENTACIÓN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22
24. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	22
25. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	23
26. MEJORA CONTINUA.....	24
27. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.....	24
28. IDENTIFICACIÓN DE NORMAS Y REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
29. ANEXOS.....	25

1. DATOS DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD	
Razón Social	Biblioteca Nacional del Perú
Número de RUC	20131379863
Dirección	Avenida de la Poesía 160
Distrito	San Borja
Provincia	Lima
Departamento	Lima
Actividad	Principal - 1901 – Actividades de bibliotecas y archivos. Secundaria 1 – Edición de libros

DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

CENTROS LABORALES DE LA BNP		
N°	SEDES	DIRECCIÓN
1	Sede San Borja	Avenida de la Poesía 160, San Borja, Lima.
2	Gran Biblioteca Pública de Lima	Av. Abancay 4ta cuadra s/n, Lima.
N°	ESTACIONES	DIRECCIÓN
1	Estación de Biblioteca Pública "Ricardo Arbulú Vargas"	Jr. José Quiñónez s/n, El Agustino, Lima.
2	Estación de Biblioteca Pública "Martha Fernández de López"	Av. Felipe Arancibia 2da cuadra s/n, Rimac, Lima.
3	Estación de Biblioteca Pública "Ricardo Palma Soriano"	Av. Las Palmeras s/n, Comas, Lima.
4	Estación de Biblioteca Pública "María Bonilla de Gaviria"	Jr. Aija y Manoa N°599, Breña, Lima.
5	Estación de Biblioteca Pública "Carmen Checa de Silva"	Jr. Garibaldi s/n cuadra 11, La Victoria, Lima.
6	Estación de Biblioteca Pública "Manuel Rivera Piedra"	Urb. Tomás Gálvez s/n, Cutervo, Cajamarca.
7	Estación de Biblioteca Pública "Armando Claros Cáceres"	Calle 28 de julio lote 11, Tarata, Tacna.
8	Biblioteca Intercultural "Amílcar Rengifo Vela"	Jr. San Martín C02, Tocache, San Martín.

2. ALCANCE

La Biblioteca Nacional del Perú, en adelante BNP, considerando sus actividades, los centros laborales, sus trabajadores, las funciones, procesos y servicios que brinda, entre otros, define el alcance del presente plan la siguiente manera:

- A todo el personal de la BNP, bajo el Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 (régimen especial de contratación administrativa de

servicios), dentro de las instalaciones de la Institución o fuera de ellas en cumplimiento de sus funciones (aplica a todas sus sedes a nivel nacional).

- Aquellas personas que se encuentran efectuando actividades derivadas de las modalidades formativas laborales y demás normas conexas.
- A los usuarios, visitantes y contratistas (personas naturales o jurídicas) que realizan actividades en las sedes de la BNP.

3. BASE LEGAL

N°	BASE NORMATIVA	REFERENCIA APLICABLE
1	Ley N° 30570	Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú
2	Ley N° 30102	Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar
3	Ley N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
4	Ley N° 26842	Ley General de Salud
5	Decreto Supremo N° 002-2024-MC	Aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú
6	Decreto Supremo N° 006-2022-TR	Modifica el artículo 1 del Decreto Supremo N° 012- 2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
7	Decreto Supremo N° 010-2017-MC	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú
8	Decreto Supremo N° 014-2013-TR	Aprueba el Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
9	Decreto Supremo N° 005-2012-TR	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
10	Supremo N° 003-98-SA	Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario del Trabajo de Riesgo
11	Decreto Legislativo N° 1023-2008	Ley que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
12	Resolución Ministerial N° 245- 2021-TR	Aprueba el documento denominado "Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo"
13	Resolución Ministerial N° 050-2013-TR	Aprueba Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
14	Resolución Ministerial N° 375-2008-TR	Aprueban la "Norma básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico"
15	Resolución Jefatural N° 000051-2025-BNP	Aprueba el Plan Operativo Institucional 2025 Actualizado Versión 1 de la Biblioteca Nacional del Perú

16	Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG	Formalizar la conformación de las unidades funcionales de los órganos de la Biblioteca Nacional del Perú
17	Resolución de Gerencia General N° 000037-2024-BNP-GG	Constituye el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, por el período 2024-2026
18	Resolución Jefatural N° 000026-2024-BNP	Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2023-2030 modificado de la Biblioteca Nacional del Perú
19	Resolución de Gerencia N° 000047-2020-BNP-GG	Plan de Seguridad ante Emergencias y Desastres para la Biblioteca Nacional del Perú

4. DEFINICIONES

- **AUDITORÍA:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **CAPACITACIÓN:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
- **EMERGENCIA:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- **CONTRATISTAS:** Es toda persona natural o jurídica que realiza actividades auxiliares o complementarias a la actividad principal de la empresa titular.
- **ENFERMEDAD PROFESIONAL U OCUPACIONAL:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- **EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **ERGONOMÍA:** Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y espacio de trabajo, con el fin de adecuar los puestos y la organización del trabajo a las capacidades y características del personal, a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del/de la trabajador.
- **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

- **GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES:** Área encargada de identificar, evaluar y mitigar los riesgos potenciales para prevenir o reducir los impactos de eventos adversos, como desastres naturales o situaciones de emergencia, mediante la planificación, preparación y respuesta adecuada.
- **IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **INCIDENTE:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **INDUCCIÓN U ORIENTACIÓN:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al personal, para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.
- **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad, y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- **INSPECCIÓN:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- **LUGAR DE TRABAJO:** Todo sitio o área donde el personal permanece y desarrolla su trabajo o a donde tienen que acudir para desarrollarlo.
- **MAPA DE RIESGOS:** Es un plano de las condiciones de trabajo que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud del personal en la organización, del empleador y los servicios que presta.
- **PELIGRO:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **PLAN DE SEGURIDAD (EMERGENCIAS):** Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.
- **RIESGO:** Probabilidad que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- **SALUD OCUPACIONAL:** Rama de la salud que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social del personal en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al personal, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales al personal, mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.
- UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS (URH): Encargada de gestionar el talento humano, incluyendo procesos de contratación, capacitación, desarrollo, bienestar del personal y Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de normativas laborales.

5. ESTUDIO DE LÍNEA BASE

El estudio de Línea base es un diagnóstico inicial sistemático que permite evaluar el nivel de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su desarrollo está basado en los lineamientos propuestos en el Anexo 03 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, para una verificación integral enmarcada en los requisitos legales que establece la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias.

El presente Plan de SST 2025 se desarrolló tomando como fuente de información el Estudio del Línea Base realizado en diciembre de 2024, donde el resultado del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fue el siguiente:

Tabla 1 Resultados de Línea base 2024

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE 2024				
Lineamientos	PUNTAJE ALCANZADO	PUNTAJE MAXIMO	% DE CUMPLIMIENTO 2024	CALIFICACIÓN
I. Compromiso e Involucramiento	8	10	80%	BUENA
II. Política de seguridad y salud ocupacional	7	17	41%	MALA
III. Planeación y aplicación	24	36	67%	REGULAR
IV. Implementación y operación	30	51	59%	REGULAR
V. Evaluación normativa	10	25	40%	MALA
VI. Verificación	18	32	56%	REGULAR
VII. Control de información y documentos	15	42	36%	MALA
VIII. Revisión por la dirección	0	23	0%	MALA
TOTAL	112	236	49%	MALA

En esta tabla podemos apreciar que hay 5 lineamientos que representan incumplimiento al porcentaje mínimo requerido, 3 lineamientos que representan un avance sin culminar y 1 lineamiento que cumple con el estándar requerido por la normativa peruana.

Tabla 2 Comparativo del SGSST-2023-2024

DIAGNÓSTICO DE LÍNEA BASE 2024			
Lineamientos	% DE CUMPLIMIENTO 2023	% DE CUMPLIMIENTO 2024	AVANCE
I. Compromiso e Involucramiento	70%	80%	10%
II. Política de seguridad y salud ocupacional	88%	41%	-47%
III. Planeación y aplicación	81%	67%	-14%
IV. Implementación y operación	77%	59%	-18%
V. Evaluación normativa	63%	40%	-23%
VI. Verificación	84%	56%	-28%
VII. Control de información y documentos	78%	36%	-42%
VIII. Revisión por la dirección	57%	0%	-57%
TOTAL	76%	49%	-27%

En esta tabla podemos apreciar un análisis comparativo de los resultados obtenidos en el periodo 2023 con el 2024, donde se puede evidenciar que en 7 de los lineamientos se presentó un decrecimiento en cuanto a la ejecución de las actividades.

Para este 2025 el objetivo es alcanzar hasta un 90% de cumplimiento en las actividades programadas.

6. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La BNP ha definido su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los principios establecidos en el Artículo N° 23 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Biblioteca Nacional del Perú teniendo en cuenta el recurso humano, como su capital más importante para el desarrollo de sus competencias y cumplimiento de sus objetivos, asume el compromiso de promover y mantener entornos de trabajo seguros y saludables; priorizando la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos, en cada una de las actividades laborales que desarrollan los/as servidores/as, proveedores de servicios y terceros/as dentro de sus instalaciones, así como también otorgando las condiciones de seguridad para nuestros visitantes y/o usuarios.

Para ello, la Biblioteca Nacional del Perú, como parte de su responsabilidad y cultura institucional en materia de prevención de riesgos laborales, se compromete a:

1. **Garantizar** la protección y prevención de la seguridad y salud de todos/as los/as servidores/as y terceros/as que realizan actividades laborales a cargo de la institución.
2. **Cumplir** con la normativa interna, normativa legal vigente y estándares internacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la institución.

3. **Asegurar** la participación, consulta y formación activa de los/as servidores/as en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
4. **Desarrollar** una mejora continua de los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando las acciones correctivas y/o preventivas necesarias.
5. **Integrar** el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las actividades de la institución, de modo que sea compatible con otros sistemas de gestión existentes.
6. **Permitir** a los/as servidores/as, sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, el derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente¹ que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
7. **Brindar** los recursos necesarios para implementar, verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la asignación presupuestal respectiva.”

7. OBJETIVOS Y METAS

La BNP tiene por objetivo en materia de seguridad y salud en el trabajo, promover una cultura de prevención de riesgos laborales, implementando un sistema de gestión eficaz que permita brindar espacios de trabajo seguro y saludable a todos los miembros de la institución. Los objetivos propuestos cuentan con metas e indicadores, a los que de manera periódica se les realizará un seguimiento, con la finalidad de salvaguardar el cumplimiento de las obligaciones legales y la cultura de prevención de los riesgos laborales como parte integrante de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP. Este seguimiento estará a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, dependiente de la Oficina de Administración, dado que el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra integrado en dicha unidad. Asimismo, corresponde al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de estas metas, en los momentos que considere necesario.

N°	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADORES	FRECUENCIA	META
1	Garantizar la protección y prevención de la seguridad y salud de todos los servidores que realizan actividades laborales a cargo de la institución	1A) Identificar los Peligros y evaluar los Riesgos (IPERC)	Eficacia en la identificación de peligros y evaluación de riesgos	N° matrices IPERC actualizados / N° matrices programadas x 100	Anual	100%
		1B) Realizar las inspecciones para identificar condiciones y actos inseguros	Eficacia del programa de inspecciones	N° inspecciones realizadas / N° inspecciones programadas x 100	Mensual	100%
		1C) Proteger a los trabajadores de los riesgos identificados con EPPs	Entrega oportuna de EPPs	N° EPP entregados / N° EPP programados x 100	Anual	100%
		1D) Monitorear los agentes biológicos.	Eficacia de monitoreos ocupacionales	N° monitoreos realizados / N° monitoreos programados x 100	Anual	70%
		1E) Proteger e informar a los trabajadores acerca de los riesgos presentes en sus puestos de trabajo	Eficacia de la comunicación sobre riesgos	N° acciones de comunicación ejecutadas / N° acciones programadas x 100	Bimestral	70%
2	Cumplir con la normativa interna, normativa legal vigente y estándares internacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la institución	2A) Cumplimentar registros oficiales de SST	Cumplimiento de registros obligatorios	N° registros completos / N° registros programados x 100	Anual	100%
		2B) Implementar los documentos obligatorios en SST	Eficacia documental de SST	N° documentos elaborados / N° documentos programados x 100	Anual	70%
		2C) Cumplimiento de funciones del Comité SST (art. 42 del D.S. N° 005-2012-TR)	Participación activa del Comité SST	N° sesiones realizadas / N° sesiones programadas x 100	Semestral	70%

N°	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADORES	FRECUENCIA	META
		2D) Vigilancia del cumplimiento de SST por parte de contratistas, proveedores y terceros	Supervisión a contratistas y terceros	N° verificaciones realizadas / N° verificaciones programadas x 100	Trimestral	70%
3	Asegurar la participación, consulta y formación activa de los servidores en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución	3A) Fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores	Eficacia del programa de capacitaciones	N° capacitaciones realizadas / N° capacitaciones programadas x 100	Trimestral	70%
		3B) Realizar campañas de comunicación y difusión en SST	Eficacia de campañas de comunicación	N° campañas ejecutadas / N° campañas programadas x 100	Semestral	100%
		3C) Atención de consultas y requerimientos	Tiempo de respuesta a consultas	N° consultas atendidas / N° consultas recibidas x 100	Mensual	70%
		3D) Proporcionar información actualizada en SST	Acceso a información actualizada	N° medios informativos publicados / N° programados x 100	Trimestral	70%
4	Desarrollar una mejora continua de los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando las acciones correctivas y/o preventivas necesarias	4A) Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales	Eficiencia en investigaciones	N° investigaciones realizadas / N° eventos reportados x 100	Trimestral	100%
		4B) Implementar acciones de mejora para el control del sistema	Implementación de mejoras	N° acciones implementadas / N° acciones programadas x 100	Anual	80%
		4C) Realizar actividades de promoción y prevención en salud ocupacional	Cumplimiento de actividades de prevención	N° actividades realizadas / N° actividades programadas x 100	Semestral	100%

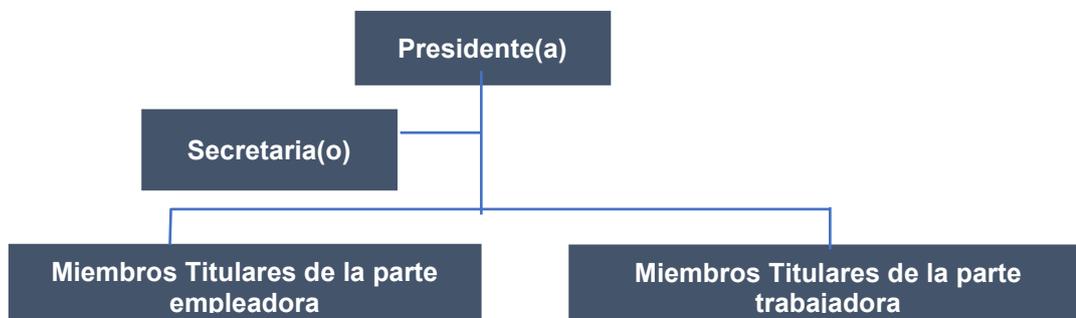
N°	OBJETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	NOMBRE DEL INDICADOR	INDICADORES	FRECUENCIA	META
5	Integrar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las actividades de la institución, de modo que sea compatible con otros sistemas de gestión existentes	5A) Brindar asistencia técnica para garantizar la operatividad y efectividad de las Brigadas de Emergencia, conforme a la normativa vigente.	Ejecución de visitas	N° visitas ejecutadas / N° visitas programadas x 100	Anual	80%
6	Permitir a los servidores, sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, el derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave	6A) Recopilar información sobre recursos disponibles y condiciones actuales para la atención de emergencias.	Indagación de condiciones para la atención a emergencias	N° áreas con información recopilada / N° áreas programadas x 100	Anual	80%
		6B) Organizar dinámicas participativas dirigidas a trabajadores sobre medidas básicas de prevención y actuación en caso de emergencia.	Dinámicas participativas sobre respuesta ante emergencias	N° dinámicas ejecutadas / N° dinámicas programadas x 100	Anual	100%
7	Brindar los recursos necesarios para implementar, verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la asignación presupuestal respectiva	7A) Elaborar y ejecutar los procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo	Cumplimiento de procedimientos SST	N° procedimientos ejecutados / N° procedimientos programados x 100	Anual	100%
		7B) Ejecutar acciones en el marco del cumplimiento de la normativa legal vigente	Cumplimiento normativo	N° acciones ejecutadas / N° acciones programadas x 100	Anual	100%

8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La BNP cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyos miembros representantes por la parte empleadora fueron designados por la Gerencia General, mientras que los representantes de los trabajadores, fueron elegidos de manera democrática a través del proceso de elecciones y cuya conformación y reconocimiento del Comité de SST se realizó mediante Resolución de Gerencia General N° 000037-2024-BNP-GG, de fecha 30 de abril de 2024, cuyo mandato comprende el periodo 2024 - 2026.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP, CSST periodo 2024 - 2026, está integrado por 8 miembros, 4 representantes titulares designados por la parte empleadora y 4 representantes titulares elegidos a través de votación por la parte trabajadora, dichos representantes tienen sus respectivos suplentes (misma cantidad).

Dicho CSST está conformado de la siguiente manera:



Según el artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 000037-2024-BNP-GG, se establece la constitución del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú, por el período 2024-2026, el cual queda integrado de la siguiente manera:

Representantes de la Entidad - Empleador
Titulares
EI/La Director/a de la Dirección de Protección de las Colecciones.
EI/La Director/a de la Dirección de Gestión de las Colecciones.
EI/La Jefe/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.
EI/La Coordinador/a del Equipo de Trabajo de Recursos Humanos de la Oficina de Administración. <i>*En relación con la Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG se hace referencia a la Unidad Funcional Unidad Funcional de Recursos Humanos (URH).</i>
Suplentes
EI/La Asesor/a II de la Gerencia General.
EI/La Director/a de la Dirección del Acceso y Promoción de la Información.
EI/La Coordinador/a del Equipo de Trabajo de Operaciones y Mantenimiento de la Oficina de Administración. <i>*En relación con la Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG se hace referencia a la Unidad Funcional de Operaciones y Mantenimiento (UOM).</i>

El/La Coordinador del Equipo de Trabajo de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres de la Gerencia General.
**En relación con la Resolución de Gerencia General N° 000039-2024-BNP-GG se hace referencia a la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional (UGRD).*

Representantes de los servidores - Trabajadores	
Titulares	
Juana María Marthans Sánchez	
Karina Rosario Quispe Romero	
Miguel Jesús Medina Venegas	
Sonia Eva Campos Mayhua	
Suplentes	
María Antonieta Cuenca García	
Dina Esther Huamán Sáenz	
Jeny Isabel Mendoza Mora	
Hugo Cruzado Acuña	

9. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) es un documento preventivo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, contiene un conjunto de reglas internas de cumplimiento obligatorio en una organización, en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Contribuye y promueve la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales con carácter normativo, estándar, legal, técnico y dinámico, a fin de prevenir riesgos laborales en el trabajo.

Regula todo lo referido a la gestión de SST y las medidas de seguridad que se deben seguir durante procesos productivos, servicios y actividades conexas, a fin de prevenir riesgos laborales. El RISST, puede incluir normas que pueden ir más allá de lo establecido en la legislación vigente.

Objetivo: Que el RISST se constituya en una herramienta que contribuya con la prevención en el marco del Sistema de Gestión de SST, a través del cual la URH promueva la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales, cuya finalidad es identificar, reducir o eliminar accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades profesionales y hasta la muerte.

Alcance: Abarca a toda la organización, es decir, todo el personal de las diferentes sedes de la BNP.

El empleador debe poner en conocimiento a todo el personal, a través de medios físicos o digitales, bajo su cargo, el RISST y sus posteriores modificatorias. Esta obligación se extiende al personal en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las sedes de la BNP.

Se tiene planificado revisar y/o actualizar el Reglamento Interno de SST de la BNP, si el caso lo amerita, ya sea por cambio normativo, procedimientos, procesos,

oportunidad de mejora entre otros, para que pueda revisarse y actualizarse durante el periodo 2025, de corresponder.

10. MATRIZ IPERC

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y las medidas de control, es un procedimiento que emplea una metodología sistemática y ordenada, para observar, identificar y analizar los peligros, evaluar los riesgos y los factores de riesgos relacionados con el puesto de trabajo, estructura, instalaciones, espacio de trabajo, organización del trabajo, maquinaria, equipo y herramientas presentes en la organización y tomar acciones para determinar las medidas de control adecuadas en un formato denominado matriz de riesgos IPERC, que tiene por finalidad eliminar o reducir la probabilidad que los riesgos a los cuales está expuesto el personal, no se materialicen en determinadas circunstancias y terminen en consecuencias o pérdidas; por tanto, toda matriz de riesgos proyecta la planificación de la actividad preventiva.

Objetivo: La implementación de la matriz de riesgos, permitirá eliminar, reducir y/o tener bajo control los factores de riesgos a los cuales está expuesto el personal de cada una de las sedes por puesto de trabajo de la BNP, y de ésta manera brindar condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo previniendo incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales a través de la planificación de actividades preventivas.

Alcance: Abarcará a toda la institución, es decir, todo el personal y centros locativos de las diferentes sedes de la BNP.

Esta obligación se extiende al personal en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las sedes de la BNP.

Procedimiento: Para este propósito, la BNP, elabora y formaliza esta importante actividad mediante el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control como lo señala el Anexo N° 03 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Formatos Referenciales de los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Procedimiento elaborado que establece la metodología sistemática a emplear, el desarrollo del procedimiento propiamente dicho, para identificar los peligros, evaluar los riesgos, la elaboración de la matriz de riesgos y establecer las medidas de control más adecuadas.

La BNP cuenta con el procedimiento para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control. Tiene elaboradas las matrices de riesgos de todas sus sedes, y estaciones señaladas en el punto N° 1 del presente plan. Para el año 2025, se tiene planificado por norma, realizar la actualización del IPERC de todas las sedes de la BNP, que documentará y dejará a disposición de los trabajadores, el Comité de SST, la autoridad competente y otras partes interesadas, de ser el caso.

11. PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Con los resultados del estudio de línea de base y principalmente de la identificación de peligros evaluación de riesgos y las medidas de control de todas las sedes, sirven de base para planificar las actividades preventivas que permitan tomar las

mejores acciones para prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

12. MAPA DE RIESGOS

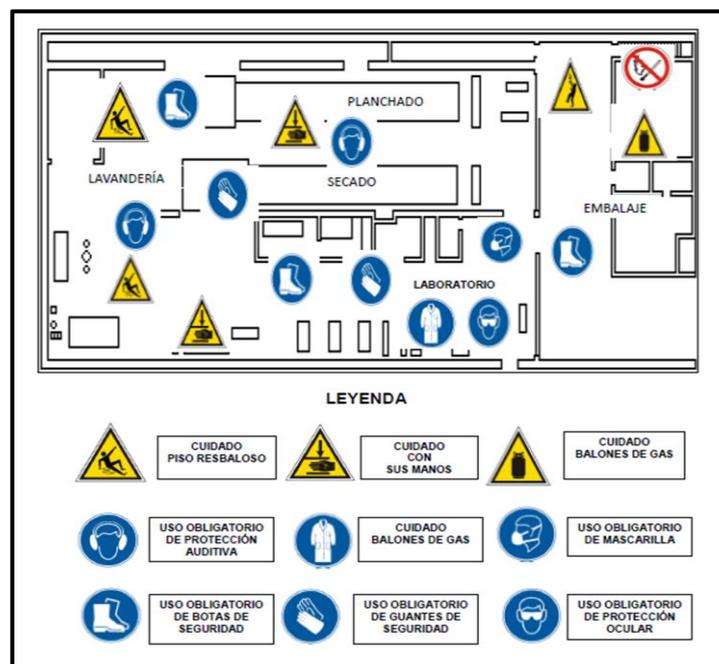
El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de protección a la salud del personal en la institución.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

Para elaborar el mapa de riesgos, se realiza un plano sencillo que es una representación gráfica de las instalaciones de la BNP, ubicando las maquinarias, equipos, herramientas existentes que generan riesgo alto. Asignándole un símbolo que represente el tipo de riesgo y las medidas de protección a utilizarse, para ello también es necesario como insumo, conocer los resultados de la identificación de los peligros evaluación de riesgos y medidas de control, dado que en su procedimiento se realizó por puestos de trabajo; también se empleará una simbología adecuada como en la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 Señales de Seguridad y lo señalado en el Anexo N° 03 de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, "Formatos Referenciales de los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo".

La BNP tiene planificado revisar y/o actualizar los mapas de riesgo de corresponder, de cada una de sus sedes para el año 2025, documentos que deberán aprobarse y publicarse en un lugar visible.

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE UN MAPA DE RIESGOS



13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

La implementación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) descansa en la participación de todos los integrantes de la institución. Las responsabilidades que le corresponden a cada uno son las siguientes:

Jefatura Institucional de la BNP

- Proporcionar los recursos y medios necesarios para la implementación y el cumplimiento de todas las actividades contenidas en el Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo, de ser necesario, solicitar su modificación.
- Viabilizar la implementación y ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Liderar y hacer cumplir el contenido del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Medir el compromiso de los Líderes del sistema en sus respectivas áreas de responsabilidad.
- Exigir al personal bajo su cargo el cumplimiento del presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, solicitando las acciones correctivas cuando exista un desempeño deficiente

Servicio especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Es responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo y da cuenta por los resultados obtenidos y los incidentes ocurridos.
- Paralizar cualquier labor en operación que se encuentre en peligro inminente y/o en condiciones sub estándar que amenacen la integridad de las personas, equipos, aparatos e instalaciones, hasta que se elimine dicha amenaza.
- Verificar que el personal cumpla con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, la reglamentación y con los reglamentos internos establecidos por la BNP.
- Verificar el cumplimiento de la identificación de peligros y evaluación de riesgos realizada en el área de trabajo, a fin de eliminar o minimizar los riesgos.
- Gestionar toda la información relacionada a la seguridad incluyendo las estadísticas de incidentes, accidentes, para determinar las causas, corregirlas o eliminarlas.
- Proveer y disponer el entrenamiento y capacitación de los trabajadores de acuerdo con la actividad a desempeñar, asimismo de planificar, auditar y corregir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de su área de responsabilidad.

Servicio de Médico Ocupacional de la BNP

- El Médico Ocupacional asimismo es responsable de la Salud Ocupacional y da cuenta por los resultados obtenidos en la gestión de la salud ocupacional, incluyendo las enfermedades ocupacionales que sucedan.
- Proveer y disponer el entrenamiento y capacitación de sus colaboradores de acuerdo con la actividad a desempeñar, asimismo de planificar, auditar y corregir los aspectos de salud ocupacional de su área de responsabilidad.
- Gestionar toda la información relacionada a la salud ocupacional incluyendo las estadísticas de enfermedades ocupacionales, para determinar las causas, corregirlas o eliminarlas.
- Atender las urgencias y emergencias de los servidores, de acuerdo a la normatividad vigente.

- Brindar capacitación a todo personal propio de la institución.

Directores y Jefes de oficinas

- Verificar que se dispongan de todas las medidas de seguridad necesarias antes del inicio de los trabajos.
- Participar y brindar las facilidades a los servidores fomentando la participación en las actividades formativas concernientes a seguridad y salud en el trabajo.
- Reportar inmediatamente algún accidente o incidente que se pudiera generar en su área al CSST, así mismo deben brindar la información detallada del suceso y participar en la investigación.
- Brindar las facilidades para que los servidores acudan a los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO).

Los servidores

- Cumplir con los estándares, procedimientos, reglamentos y prácticas de trabajo establecidos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP.
- Ser responsables por su seguridad personal y la de sus compañeros de trabajo.
- Usar sus equipos de protección personal necesarios de forma obligatoria.
- Reportar de forma inmediata cualquier incidente o accidente ocurrido durante la realización de sus actividades.
- Seguir los lineamientos de la gestión de residuos sólidos y buenas prácticas ambientales.
- Participar activamente en la capacitación programada.
- Asistir de forma obligatoria mínimo a 4 capacitaciones y entrenamientos que la Entidad programe sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con lo establecido en el RISST.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- De acuerdo a las funciones del artículo 42 del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783.

14. CAPACITACIONES

Tienen por finalidad promover motivar, sensibilizar y formar conciencia de una cultura preventiva mediante programas de capacitación y otras formas para todo el personal de la Institución. La BNP, establece un programa para una adecuada y oportuna inducción, información, formación, entrenamiento, simulacro, charla, capacitación y concientización, de acuerdo con las necesidades propias de la BNP, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Tiene como alcance a toda la organización, personal de las diferentes sedes de la BNP. Esta obligación se extiende al personal en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las sedes de la BNP.

La URH de la BNP garantiza el cumplimiento de las acciones de capacitación, simulacros, entrenamiento, talleres u otros, destinados a sensibilizar, promocionar, involucrar y fortalecer el desempeño de los trabajadores, Comité de SST,

brigadistas, entre otros, en materia de seguridad y salud en el trabajo (Anexo N° 02).

Asimismo, el personal tiene por obligación participar de las capacitaciones, simulacros, entrenamientos u otros establecidos, de acuerdo al programa anual de capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo, en las fechas que le sean indicadas.

Con el resultado de las matrices IPERC, se establecen los temas de capacitación y el Programa Anual de Capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo del personal, entre otros, de interés, y teniendo en cuenta las obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, se brindarán cuatro capacitaciones por persona al año como mínimo, en concordancia con los objetivos y metas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP.

Las capacitaciones están destinadas a promover el desarrollo de comportamientos seguros, dar a conocer los procedimientos e instrucciones de acuerdo al puesto de trabajo en el que se desempeña, y cuando ocurre algún cambio en sus funciones.

15. PROCEDIMIENTOS

La BNP, con la finalidad de gestionar, coordinar y desarrollar de manera eficiente y oportuna algunas de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, tiene previsto revisar y/o actualizar o elaborar procedimientos que constituyan una herramienta de apoyo que contiene las pautas e instrucciones, responsabilidades, y el procedimiento propiamente dicho para desarrollar adecuadamente algunas actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La BNP tiene previsto revisar y/o actualizar procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, que resulten necesarios de acuerdo a sus necesidades, las cuales se publicarán en una plataforma digital de seguridad y salud en el trabajo de la BNP.

16. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La inspección interna en seguridad y salud en el trabajo de la BNP, es una actividad preventiva y sistemática que permite identificar, detectar, analizar y corregir actos y condiciones inseguras o subestándares, en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

A través de éstas, se pueden detectar problemas no previstos durante el diseño de las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, deficiencias en la operación de equipos e instalaciones, condiciones peligrosas, condiciones inseguras, cambios de métodos de trabajo, y estado de las medidas correctivas implementadas.

La BNP tiene previsto realizar inspecciones internas de seguridad y salud en las diferentes áreas de trabajo de todas sus sedes a nivel nacional, que comprenden las áreas administrativas, operativas, servicios, instalaciones, maquinarias y equipos, herramientas, equipos de protección personal, entre otros, a fin de reforzar la gestión preventiva. Los resultados de las inspecciones de trabajo y sus respectivas medidas de recomendación, advertencia, permitirá la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Estas inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo se realizarán de manera periódica y se establecerá un Programa Anual de Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo; asimismo, las referidas inspecciones son parte de las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo N° 03).

17. SALUD OCUPACIONAL

La BNP asume el liderazgo, sus obligaciones y responsabilidades de la salud ocupacional del personal de las diferentes sedes de la BNP; para ello, se cuenta con los servicios de un Médico Ocupacional, quien estará a cargo del Programa Anual de Salud Ocupacional, acorde a las labores desempeñadas por la persona en su récord histórico dentro de la institución, dándole énfasis a los factores de riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo del desempeño laboral. Los exámenes médicos deben ser realizados respetando lo dispuesto en los documentos técnicos de la Vigilancia de la Salud de los trabajadores expedido por el Ministerio de Salud, las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y de otras normas que resulten aplicables (Anexo N° 04).

Como parte integrante del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, la BNP, responsable de sus obligaciones, deberá:

- a. Practicar Exámenes Médicos Ocupacionales del personal de la BNP.
- b. Prevenir la ocurrencia de las enfermedades ocupacionales.
- c. El empleador o quien haga sus veces informará al personal:
 1. A título grupal, de las razones para la realización de los exámenes médicos ocupacionales e investigaciones, en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.
 2. A título personal, a través del médico ocupacional ,informará sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud. Los resultados de los exámenes médicos, al ser confidenciales, no pueden ser utilizados para ejercer discriminación alguna contra el personal, en ninguna circunstancia o momento.
- d. El incumplimiento del deber de confidencialidad por parte de los empleadores, es pasible de acciones administrativas disciplinarias y judiciales a que hubiere lugar.
- e. Elaborar el Programa Anual de Salud Ocupacional e implementar las medidas de acción necesarias, de ser el caso.
- f. Informar al personal que entre sus obligaciones se encuentra, la de someterse a los exámenes médicos ocupacionales.

18. CLIENTES, CONTRATAS, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES

La BNP asume el liderazgo, sus obligaciones y responsabilidades en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promueve las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo en la adquisición de bienes y servicios de proveedores, contratas, subcontratas, intermediarios, terceros, empresas especiales de servicios y cooperativas de personas, entre otros, que desarrollen

actividades en las sedes de la BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo y de aquellas normas que les resulten aplicables.

La BNP promoviendo las buenas prácticas y mejora continua, respecto a los proveedores, contratadas, subcontratadas y otras partes interesadas, establecerá los estándares de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a las actividades a realizar en las sedes de la organización.

La URH, a través del servicio de seguridad y salud en el trabajo, establece, vigila e inspecciona el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y estándares de seguridad y salud en el trabajo, según las actividades a realizar en las diferentes sedes de la institución y, según corresponda, coordina con los responsables de cada unidad orgánica de la BNP.

19. PLAN DE CONTINGENCIAS

La BNP cuenta con el Plan de Seguridad ante Emergencias y Desastres para la BNP, aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 000047-2020-BNP-GG, el cual busca orientar las acciones de preparación, respuesta y rehabilitación en el caso de presentarse una emergencia o desastre, y con ello favorecer la preservación de la vida y la reducción de los efectos sobre los bienes e infraestructura de la entidad cuyo cumplimiento y seguimiento se encuentra a cargo de la Unidad Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres y Defensa Nacional de la Gerencia General.

20. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, elaborará el Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, procedimiento que establecerá los lineamientos respecto de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales.

La investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y sus efectos en la seguridad y salud, tiene por objetivo, identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) para la planificación de la acción correctiva pertinente y la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La BNP, con la finalidad de poder identificar las causas que origina un incidente, accidente o enfermedad profesional u ocupacional, establece lo siguiente:

- a. Elaborar el Procedimiento de Investigación de incidentes, accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales.
- b. Define los responsables de la investigación, de acuerdo a la normativa vigente.
- c. Informa al personal sobre la obligación legal de participar en las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad ocupacionales.
- d. Informa al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo como una de sus funciones, la de llevar a cabo la investigación de accidentes de trabajo.

- e. Establece un cuadro de comunicación interna y externa para informar de manera inmediata y oportuna en caso de accidentes y establece los responsables del reporte.
- f. El personal informa o reporta los incidentes, accidentes de trabajo a la URH, Comité de SST, médico ocupacional, entre otros a detallar.

21. AUDITORÍA

A la BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, le corresponde realizar auditorías, a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud del personal. La auditoría se realiza por auditores independientes. En la consulta sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoría, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requiere la participación del personal y de sus representantes.

La auditoría es un procedimiento sistemático, independiente y documentado, que busca comprobar que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP, ha sido aplicado, es adecuado y eficaz. Los resultados y recomendaciones de la auditoría, y las evaluaciones realizadas por la organización, permitirá la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Auditoría de Tercera Parte o Auditoría Externa (Ley N° 29783)

Corresponde a la auditoría que hace referencia el artículo 43 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y estará a cargo de un auditor debidamente registrado y vigente ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Decreto Supremo N° 013-2014-TR, Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo).

La BNP, con la finalidad de realizar la auditoría del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, establecerá lo siguiente:

- Elaborará un programa de auditorías.
- Elaborará un Procedimiento de Auditorías de sistema de gestión de SST, por aprobar.
- Implementará los registros de auditorías.
- Solicitará un plan de auditoría, apertura, ejecución, cierre de auditoría, resultados y recomendaciones de auditoría, informe de auditoría, seguimiento.

NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, desarrollará los lineamientos para asegurar que se establecen, implementan y mantienen las medidas necesarias para eliminar las causas de la no conformidad, con el objeto de prevenir las ocurrencias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La BNP tiene planeado elaborar un Instructivo o Procedimiento de No Conformidad, Acciones Correctivas y Preventivas.

Alcance

Las Acciones Correctivas y Preventivas, tienen como alcance y aplicación para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Aplicación operativa

Las Acciones Correctivas y preventivas pueden surgir a partir del análisis de las causas y tendencias que originan las No Conformidades actuales y Potenciales que provengan del:

- Desempeño del sistema de gestión del seguridad y salud en el trabajo.
- Resultados de las auditorías.
- Resultado de la evaluación de riesgos.
- Resultado de las investigaciones de accidentes de trabajo.
- Resultado de las inspecciones internas.

22. ESTADÍSTICAS

La BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través de la URH, registrará de manera permanente y evaluará de manera periódica las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo o aún fuera del centro del trabajo en comisión de servicio, estadísticas que son analizadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo como una, de entre otras funciones, que realiza.

La BNP tiene por finalidad realizar las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; éstas permitirán realizar los análisis y tomar decisiones y acciones para la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para lo cual, establece lo siguiente:

En concordancia con la normativa vigente, las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, los resultados del análisis permitirán utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada, con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.

Índices de Resultados

1. Accidentes de Trabajo

Índice de Frecuencia - IF	Índice de Gravedad - IG	Índice de Accidentabilidad - IA
Relaciona el número de accidentes incapacitantes por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.	Relaciona el número total de días perdidos por un millón, entre el total de horas hombre trabajadas.	Que resulta entre la multiplicación del índice de frecuencia por el índice de gravedad, entre mil.
Fórmula: IF = (n° ACC x 1000000)/HHT	Fórmula: IG = (n° DP x 1000000)/HHT	Fórmula: IA = (IF x IG)/1000

2. Enfermedades ocupacionales

Tasa de Enfermedades Ocupacionales - TE

Tasa de Incidencia – TI: Relaciona el número de enfermedades ocupacionales presentadas por un millón, entre el total de personal expuesto al agente que origina la enfermedad.

$$TI = (n^{\circ} EO \times 1000000) / n^{\circ} TE$$

23. IMPLEMENTACIÓN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

PRESUPUESTO:

El presupuesto necesario para la ejecución del “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú – Año 2025”, para los servidores de la BNP, asciende a la suma de S/70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), el cual se encuentra programado en el Plan Operativo Institucional 2025 de la BNP de la Oficina de Administración en la AOI00008500021 - Gestión de las relaciones humanas y sociales.

PROGRAMA/CRONOGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

La BNP, en concordancia con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la URH, elabora el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 contendrá actividades, detalle, responsables, recursos y plazos de ejecución con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los servidores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización y modalidad formativa (Anexo N° 01).

24. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

La BNP, en concordancia con las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, específicamente lo señalado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto a los Documentos y Registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, llevará a cabo el mantenimiento y control de los documentos y registros de la siguiente manera:

- Registros: En la implementación de los registros, según Art. 33, 35 del D.S. N° 005-2012-TR, tenemos:
 - Archivos Activos: Se conservan los registros con una antigüedad no mayor a 12 meses, de acceso inmediato para todo tipo de consulta interna o externa para las partes interesadas y la autoridad

competente. Luego de cumplido este período de 12 meses los registros pasarán controladamente al Archivo Pasivo.

- Archivos Pasivos: Se conservan solo los archivos que tienen a partir de 01 año de cumplido, y se mantendrán mínimamente por el tiempo estipulado en la normativa vigente.
- Registros, tiempo de conservación: Tabla que muestra los respectivos registros y el tiempo de conservación.

REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Denominación del Registro	Archivo Activo	Archivo Pasivo	Tiempo Mín a Conservar
Registro de enfermedades ocupacionales.	01 año	19 años	20 años
Registro de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos.	01 año	09 años	10 años
Todos los demás registros del sistema de gestión de SST (excepto el registro de enfermedades ocupacionales y el de accidentes de trabajo)	01 año	04 años	05 años

- Documentos: Los documentos del sistema de gestión, no solo comprende aquellos señalados por norma en el artículo 32 del Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, si no también todos aquellos que la URH pueda establecer como cartillas, guías, trípticos, dípticos, procedimientos, instructivos, entre otros de acuerdo a sus necesidades.

La BNP, con la finalidad de mantener ordenada, clasificada, codificada y actualizada respecto a los documentos y registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, elaborará un procedimiento para el mantenimiento y control de registros.

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

La BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través de la URH, le corresponde revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La BNP, para efectos de la revisión del sistema de gestión, establece lo siguiente:

- La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la BNP se realizará por lo menos una vez al año.
- El alcance de la revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se deberá definir según las necesidades y riesgos presentes.
- Las conclusiones de la evaluación realizada por el empleador deben registrarse y comunicarse, a las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, para que

puedan adoptar las medidas oportunas, así como al Comité de seguridad y salud del trabajo, personal y la organización sindical.

Con los resultados obtenidos de la revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP, se establecerán las mejores decisiones y acciones que permitan la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de hacerla más adecuada y eficaz.

26. MEJORA CONTINUA

La BNP, en concordancia con las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, y los resultados de la evaluación y revisión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, identificará las oportunidades de mejora de ser el caso que permitan adoptar medidas apropiadas, incluidos los cambios en el propio sistema, a fin de obtener mayor eficacia y eficiencia en el control de los riesgos asociados al trabajo.

Disposiciones adoptadas para la mejora continua:

Las disposiciones adoptadas para la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la BNP, toman en cuenta:

- Los objetivos de la seguridad y salud en el trabajo.
- Los resultados de las actividades de identificación de los peligros y evaluación de los riesgos.
- Los resultados de la supervisión y medición de la eficiencia.
- La investigación de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales relacionados con el trabajo o con ocasión del trabajo.
- Los resultados y recomendaciones de las auditorías y evaluaciones realizadas por el empleador o quien haga sus veces.
- Las recomendaciones del comité de seguridad y salud en el trabajo, y por cualquier miembro de la organización, en pro de mejoras.
- Los cambios en las normas legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, y de aquellas que resulten aplicables.
- Los resultados de las inspecciones de trabajo y sus respectivas medidas de recomendación, advertencia y requerimiento.
- Los acuerdos convencionales y actas de trabajo.

La mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP, debe estar disponible y comunicada a las partes interesadas.

27. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La BNP establece los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna, así como regular y asegurar la comunicación externa entre la organización, los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el comité de seguridad y salud en el trabajo, funcionarios, personal, organizaciones sindicales, URH, las brigadas, diferentes direcciones y otras partes

interesadas como proveedores, contratistas, autoridad competente, visitantes, entre otros, relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivo:

Los medios de comunicación y las actividades de comunicación están orientadas a informar, difundir y sensibilizar los conceptos, documentos, políticas y otros elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, involucrando a todas las partes interesadas.

Las actuaciones de comunicación, también están orientadas a la consulta y participación en materia de prevención de riesgos laborales que se realicen en la BNP, como sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Alcance:

Todo el personal de las áreas de trabajo de las diferentes sedes de la BNP, los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y todas las partes interesadas.

28. IDENTIFICACIÓN DE NORMAS Y REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La BNP establece las directrices, responsabilidades, criterios y metodología a seguir para identificar, documentar, regular, divulgar, tener acceso, mantener actualizada la información legal, así como hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades de la BNP.

Objetivo:

Desarrolla y/o revisa, actualiza un instructivo, cartilla o procedimiento y una matriz de identificación de las normas legales vigentes y cumplir con los requisitos legales de cumplimiento obligatorio en materia de seguridad y salud en el trabajo y de aquellas que resulten aplicables para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la BNP.

Alcance:

Todo el personal de las áreas de trabajo de las diferentes sedes de la BNP, las actividades, servicios y procesos y los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y otras partes interesadas.

29. ANEXOS

Anexo N° 01 - Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.

Anexo N° 02 - Programa Anual de Capacitaciones de SST 2025.

Anexo N° 03 - Programa Anual de Inspecciones de SST 2025.

Anexo N° 04 - Programa Anual de Salud Ocupacional 2025.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
 Unidad Funcional de Recursos Humanos

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° DE TRABAJADORES EN EL CENTRO DE LABORES
BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERÚ	20131379863	Av. De la Poesía Nro 160 - San Borja, Lima	Principal - 9101 Secundaria 1 - 5811	326

Objetivo General N° 01	Garantizar la protección y prevención de la seguridad y salud de todos los servidores que realizan actividades laborales a cargo de la institución.
Objetivos Específicos (OE)	1A) Identificar los Peligros y evaluar los Riesgos (IPERC)
	1B) Realizar las inspecciones para identificar condiciones y actos inseguros
	1C) Proteger a los trabajadores de los riesgos identificados con EPPs
	1D) Monitorear los agentes biológicos.
	1E) Proteger e informar a los trabajadores acerca de lo riesgos presentes en sus puestos de trabajo
Presupuesto	S/ 5,000.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación	2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
							J	J	A	S	O	N	D				
1	1A	Revisar y actualizar las matrices IPERC de la Biblioteca Nacional del Perú y sus estaciones correspondientes.	Especialista SST	(#matrices IPERC actualizadas / #matrices IPERC totales)X100	100%	P (n) 8	2	2	2	2	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00		
2	1A	Difundir las matrices IPERC de la Biblioteca Nacional del Perú y sus estaciones correspondientes.	Especialista SST	(#matrices IPERC difundidas / #matrices IPERC totales)X100	100%	P (n) 8	2	2	2	2	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00		
3	1A	Revisar y actualizar los Mapas de Riesgo de la Biblioteca Nacional del Perú y sus estaciones correspondientes.	Especialista SST	(#mapa actualizados / # mapas de riesgos totales)X100	100%	P (n) 8	2	2	2	2	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00		
4	1A	Difundir los Mapas de Riesgo de la Biblioteca Nacional del Perú y sus estaciones correspondientes.	Especialista SST	(#mapa difundidos / # mapas de riesgos totales)X100	100%	P (n) 8	2	2	2	2	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00		
5	1B	Elaborar y ejecutar el programa anual de inspecciones de SST	Especialista SST	(# inspecciones ejecutadas / # inspecciones programadas)x100	100%	P (n) 34	0	7	4	6	3	5	9	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00		
6	1C	Entrega de equipos de Protección Personal según corresponda a servidores del BNP	Especialista SST	(#servidores que recibieron EPP adecuados/# servidores que requieren EPP)X100	100%	P (n) AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 0.00	Dependerá del número de trabajadores que requieran EPP, según la actividad que realizan	
7	1D	Realizar los Monitoreos de los agentes biológicos siguiendo el programa de monitoreos	Servicio externo	(#puntos de medición programados/# puntos de medición ejecutados)X100	70%	P (n) 4	0	0	0	4	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/ 5,000.00		



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
Unidad Funcional de Recursos Humanos

8	1E	Difusión del Plan y Programa Anual de SST	Especialista SST	% de trabajadores que accedieron al contenido difundido	70%	P (n)	2	0	1	0	0	1	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
9	1E	Difusión de las recomendaciones en materia de SST, según el perfil del puesto de trabajo	Especialista SST	% de trabajadores que recibieron recomendaciones de SST según su perfil de puesto	70%	P (n)	2	0	1	0	0	1	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
10	1E	Implementar señalizaciones de SST	Especialista SST	(#señalizaciones implementadas/# señalizaciones planificadas)X100	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
S/.5,000.00																	

Objetivo General N° 02 Cumplir con la normativa interna, normativa legal vigente y estándares internacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la institución.

Objetivos Específicos (OE)	2A) Cumplimentar los registros oficiales de SST
	2B) Implementar la documentación obligatoria en SST
	2C) Cumplimiento de funciones del Comité SST (art. 42 del D.S. N° 005-2012-TR)
	2D) Vigilancia del cumplimiento de SST por parte de contratistas, proveedores y terceros

Presupuesto S/.0.00

Base Legal Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación	2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES	
							J	J	A	S	O	N	D					
1	2A	Elaborar y completar los registros obligatorios según Resolución Ministerial N.° 050-2013-TR (Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros)	Especialista SST	% Registros obligatorios cumplimentados	100%	P (n)	10	10	0	0	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
2	2B	Elaboración de documentos de sistema de gestión generados: (5 documentos=Plan Anual de SST, Programa anual de SST, Programa, Programa de inspecciones, Programa de	Especialista SST	Acta de aprobación del plan y programa anual por el Comité	70%	P (n)	5	5	0	0	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
3	2B	Difusión de la Política y el RISST a servidores.	Especialista SST	% de trabajadores que accedieron al contenido difundido	70%	P (n)	2	2	0	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
4	2B	Revisión de la Política y el RISST a los servidores, por parte del CSST.	CSST	% de trabajadores que accedieron al contenido difundido	70%	P (n)	2	0	2	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
5	2C	Elaborar documentos de gestión del Comité de SST (programas, documentos internos de gestión, oficios).	Especialista SST	# documentos elaborados	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
6	2C	Implementar los acuerdos de las reuniones del Comité.	Especialista SST	(#acuerdos ejecutados/# total de acuerdos)x100	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
7	2C	Programar y convocar las reuniones ordinarias del Comité SST.	Especialista SST	(#. Reuniones ordinarias realizadas / # meses del año)x100	70%	P (n)	7	1	1	1	1	1	1	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
8	2C	Elaborar las actas de reunión del Comité SST.	Especialista SST	(#. Actas elaboradas / # Reuniones realizadas) x 100	70%	P (n)	7	1	1	1	1	1	1	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
Unidad Funcional de Recursos Humanos

9	2B	Elaborar y ejecutar el programa de inspecciones del CSST.	Especialista SST	(nro. inspecciones ejecutadas / nro. inspecciones programadas)x100	70%	P (n)	7	1	2	1	1	1	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
10	2D	Evaluar el cumplimiento de las obligaciones en SST por parte de contratistas y proveedores.	Especialista SST	% de contratistas y proveedores verificados en SST	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
S/.0.00																	

Objetivo General N° 03	Asegurar la participación, consulta y formación activa de los servidores en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.
Objetivos Específicos (OE)	3A) Fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores
	3B) Realizar campañas de comunicación y difusión en SST
	3C) Atención de consultas y requerimientos
	3D) Proporcionar información actualizada en SST
Presupuesto	S/.0.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación	2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
							J	J	A	S	O	N	D				
1	3A	Ejecución del programa anual de capacitaciones.	Especialista SST	(# capacitaciones realizadas/ # capacitaciones programadas) x 100	70%	P (n)	26	0	12	6	2	3	2	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
2	3A	Ejecución de las inducciones a los trabajadores nuevos, en materia de SST.	Especialista SST	(# capacitaciones de inducción ejecutadas /# capacitaciones de inducción programadas) x 100	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
3	3A	Ejecución del programa anual de capacitaciones dirigido a trabajadores y a los miembros del CSST.	Especialista SST	(# capacitaciones ejecutadas /# capacitaciones programadas) x 100	70%	P (n)	4	0	1	2	1	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
4	3B	Difusión de comunicados relacionados con la SST.	Unidad Funcional de RH	(# acciones de comunicaciones realizadas/ # comunicaciones programadas) x 100	100%	P (n)	6	0	1	1	1	1	1	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
5	3B	Actividad de reconocimiento en SST por buen desempeño de trabajadores en materia de SST.	Especialista SST	(# de reconocimientos realizados según lo programado / # reconocimientos programados) x 100	100%	P (n)	1	0	0	0	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
6	3B	Ejecución de actividades por el día Mundial de la SST.	Especialista SST	(# de actividades realizados según lo programado / # actividades programados) x 100	100%	P (n)	1	0	1	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
7	3C	Orientación técnica para eventos y actividades de las oficinas/direcciones en materia SST.	Especialista SST	# de orientaciones técnicas realizadas	100%	P (AD)	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
8	3D	Elaboración de documentos formales emitidos por el servicio de SST (memo,oficio,informe, conformidad).	Especialista SST / Médico Ocupacional	#documentos elaborados	100%	P (AD)	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
S/.0.00																	



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
Unidad Funcional de Recursos Humanos

Objetivo General N° 04	Desarrollar una mejora continua de los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando las acciones correctivas y/o preventivas necesarias.
Objetivos Específicos (OE)	4A) Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales 4B) Implementar acciones de mejora para el control del sistema 4C) Realizar actividades de promoción y prevención en salud ocupacional
Presupuesto	S/.65,000.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
								J	J	A	S	O	N	D				
1	4A	Ejecutar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.	Especialista SST	(#acc e inc investigados/# acc e inc totales)x100	100%	P (n) AD	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00	
2	4B	Revisión de Planos de rutas de evacuación y publicación.	GDR	(#rplanos revisados/ # planos existentes)x100	80%	P (n)	2	0	1	0	0	1	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
3	4C	Ejecución del Programa de Salud Ocupacional.	Especialista SST	(# de actividades ejecutadas/# total de actividades programadas)x100	100%	P (n)	6	0	1	1	1	1	1	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.65,000.00		
4	4C	Ejecución del programa de Gimnasia Laboral.	Servicio de SST	# sesiones ejecutadas con acompañamiento SST	100%	P (n)	6	0	1	1	1	1	1	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
TOTAL																S/.65,000.00		

Objetivo General N° 05	Integrar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a todas las actividades de la institución, de modo que sea compatible con otros sistemas de gestión existentes.
Objetivo Específico (OE)	5A) Brindar asistencia técnica para garantizar la operatividad y efectividad de las Brigadas de Emergencia, conforme a la normativa vigente.
Presupuesto	S/.0.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
								J	J	A	S	O	N	D				
1	5A	Realizar visitas para validar la existencia y operatividad de los equipos y recursos asignados a las brigadas.	Especialista SST	(# Cantidad de visitas ejecutadas / # cantidad de visitas programadas) x100	80%	P (n)	2	0	0	1	0	1	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
TOTAL																S/.0.00		

Objetivo General N° 06	Permitir a los servidores, sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, el derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
Objetivos Específicos (OE)	6A) Identificar necesidades en materia de preparación y respuesta a emergencias. 6B) Brindar conocimientos sobre la preparación ante emergencias.
Presupuesto	S/.0.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

								2025											
--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
Unidad Funcional de Recursos Humanos

Nº	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
								J	J	A	S	O	N	D				
1	6A	Recopilar información sobre recursos disponibles y condiciones actuales para la atención de emergencias.	Especialista SST	(# áreas con información recopilada / # áreas programadas)x100	80%	P (n)	2	0	0	1	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
2	6B	Organizar dinámicas participativas dirigidas a trabajadores sobre medidas básicas de prevención y actuación en caso de emergencia.	Especialista SST	(# dinámicas ejecutadas / #dinámicas programadas)x100	100%	P (n)	2	0	0	1	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
TOTAL															S/.0.00			

Objetivo General N° 07	Brindar los recursos necesarios para implementar, verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la asignación presupuestal respectiva.
Objetivos Específicos (OE)	7A) Elaborar y ejecutar los procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
	7B) Ejecutar acciones en el marco del cumplimiento de la normativa legal vigente.
Presupuesto	S/.0.00
Base Legal	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, R.M.050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias.

Nº	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025								Fecha de Verificación	PRESUPUESTO REQUERIDO	OBSERVACIONES
								J	J	A	S	O	N	D				
1	7A	Revisión y/o actualización de procedimientos o protocolos en materia de SST.	Especialista SST	(# de procedimientos/protocolos revisados o actualizados / # total programado) × 100	100%	P (n)	2	1	0	0	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
2	7A	Coordinación acerca del desarrollo de los simulacros obligatorios.	Especialista SST	(# Simulacros ejecutados / # Simulacros programados)x100	100%	P (n)	3	1	0	1	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
3	7B	Elaborar la matriz de requisitos legales.	Especialista SST	% de requisitos legales identificados y registrados en la matriz respecto a la normativa vigente aplicable.	100%	P (n)	1	0	1	0	0	0	0	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
4	7B	Elaborar el Programa de Auditoría interna del Sistema de Gestión de SST.	Especialista SST	% de avance en la elaboración del Programa de Auditoría Interna de SGSST	100%	P (n)	1	0	0	0	0	0	1	0	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
5	7B	Evaluación del cumplimiento del Programa Anual de SST.	Especialista SST	% de avance en el cumplimiento del Programa Anual de SST	100%	P (n)	3	1	0	0	1	0	0	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
6	7B	Revisión del cumplimiento del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la Oficina de Administración (OA), a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos	Especialista SST	(# de revisiones realizadas / # de revisiones programadas) × 100	100%	P (n)	3	1	0	0	1	0	0	1	Ago - 2025 Dic - 2025	S/.0.00		
TOTAL															S/.0.00			

Programado (P) DA (a Demanda)

TOTAL	S/.70,000.00
--------------	---------------------

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinadora de la Oficina Funcional de Recursos Humanos	Presidente/a del CSST
Fecha: 30/05/2025	Fecha: 30/05/2025	Fecha: 06/06/2025

 biblioteca nacional del peru		PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025										Responsable: Unidad Funcional de Recursos Humanos			
Objetivo General N° 03		Asegurar la participación, consulta y formación activa de los servidores en todos los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución.													
Objetivo específico		3A) Fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores													
Indicador		(Nro. Capacitaciones realizadas / Nro. Capacitaciones programadas) x 100													
Meta		70% de cumplimiento													
N°	Actividad de:	Público objetivo	Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)
							J	J	A	S	O	N	D		
1	Inducción General de Seguridad y Salud en el Trabajo	Servidores nuevos	Charla	Especialista SST	P (n)	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.0%	
CAPACITACIONES GENERALES			Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)
J	J	A					S	O	N	D					
1	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos / Mapas de riesgos	Servidores de la BNP	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
2	Gestión de Reporte de incidentes, accidentes y emergencias	Servidores de la BNP	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
3	Participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Servidores de la BNP	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1			1					0.0%	
4	Ergonomía	Servidores de la BNP	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1				1				0.0%	
CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SST			Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)
J	J	A					S	O	N	D					
1	Funciones y Responsabilidades del CSST.	CSST	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.		Capacitación	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
3	Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.		Capacitación	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
4	Documentos del Sistema de Gestión de SST		Entrenamiento	Especialista SST	P (n)	1		1						0.0%	
CAPACITACIONES ESPECIFICAS: SEGÚN EL RIESGO			Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)
J	J	A					S	O	N	D					
1	Levantamiento Manual de Carga	- Repositorios - Almacén - Trámite documentario	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1			1					0.0%	
2	Lucha Contra Incendios	- Brigadistas - Choferes - Archivos	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1			1					0.0%	
3	Manejo defensivo	- Conductores	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1				1				0.0%	

4	Uso de Equipos de Protección Personal	- Personal que labora en repositorios - Personal que labora con	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1			1					0.0%	
5	Riesgos biológicos	- Personal que labora en repositorios - Personal que labora con	Capacitación	Especialista SST	P (n)	1			1					0.0%	
CAPACITACIONES DE SALUD OCUPACIONAL			Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación	2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
						J	J	A	S	O	N	D			
1	Cuidado de la audición en el ambiente de trabajo	- Help Desk - Centro de contacto - Mantenimiento	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1		1						0.0%	
2	Riesgos psicosociales en el trabajo	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1		1						0.0%	
3	Estilos de vida saludable	Servidores de la BNP	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1		1						0.0%	
4	Dengue	Servidores de la BNP	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1		1						0.0%	
5	Tuberculosis	Servidores de la BNP	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1						1		0.0%	
6	Radiación solar: efectos y prevención	Servidores de la BNP	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1				1				0.0%	
7	Riesgos Ocupacionales en el Teletrabajo	Servidores en Teletrabajo	Capacitación	Médico Ocupacional	P (n)	1					1			0.0%	
CAPACITACIONES DE PSICOLOGÍA			Tipo	Responsable de coordinar ejecución	Programación	2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
						J	J	A	S	O	N	D			
1	Gestión del estrés y sueño	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1		1						0.0%	
2	Promoción de la salud mental	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1		1						0.0%	
3	Manejo de duelo	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1					1			0.0%	
4	Síndrome de Burnout (Desgaste profesional)	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1				1				0.0%	
5	Mobbing - Acoso laboral	Servidores de la BNP	Capacitación	Psicóloga	P (n)	1				1				0.0%	

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinadora de la Oficina Funcional de Recursos Humanos	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha: 30/05/2025	Fecha: 30/05/2025	Fecha: 06/06/2025



PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Responsable:
 Unidad Funcional de Recursos Humanos

Objetivo General N° 01	Garantizar la protección y prevención de la seguridad y salud de todos los servidores que realizan actividades laborales a cargo de la institución. □
Objetivo específico	1B) Realizar las inspecciones para identificar condiciones y actos inseguros
Indicador	(# inspecciones ejecutadas / # inspecciones programadas)x100
Meta	100% de cumplimiento

N°	Lugar / Sede	Dirección	Eje de inspección		Frecuencia	Responsable ejecución	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
			SST	Salubridad			J	J	A	S	O	N	D					
1	INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (BNP)	Av. La Poesía 160, San Borja, Lima.	X		Mensual	Especialista SST	P (n)	6		1	1	1	1	1	1	1	0.0%	
2	INSPECCIÓN DE BOTIQUINES (BNP, GBPL)	Av. La Poesía 160, San Borja, Lima. Av. Abancay 4ta cuadra s/n, Lima.		X	2 inspecciones al año	Médico Ocupacional	P (n)	2			1	1					0.0%	
3	INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE HERRAMIENTAS (BNP, GBPL)	Av. La Poesía 160, San Borja, Lima. Av. Abancay 4ta cuadra s/n, Lima.	X		3 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	3			1		1		1		0.0%	
4	Biblioteca Nacional del Perú (BNP)	Av. La Poesía 160, San Borja, Lima.	X		1 inspección al año	Especialista SST	P (n)	1							1		0.0%	
5	Gran Biblioteca Pública de Lima (GBPL)	Av. Abancay 4ta cuadra s/n, Lima.	X		1 inspección al año	Especialista SST	P (n)	1							1		0.0%	
6	Estación de Biblioteca Pública "Ricardo Arbulú Vargas"	Jr. José Quiñónez s/n, El Agustino, Lima.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2		1					1		0.0%	
7	Estación de Biblioteca Pública "Martha Fernández de López"	Av. Felipe Arancibia 2da cuadra s/n, Rímac, Lima.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2		1						1	0.0%	
8	Estación de Biblioteca Pública "Ricardo Palma Soriano"	Av. Las Palmeras s/n, Comas, Lima.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2		1						1	0.0%	
9	Estación de Biblioteca Pública "María Bonilla de Gaviria"	Jr., Aja y Manoa N°599, Breña, Lima.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2		1						1	0.0%	
10	Estación de Biblioteca Pública "Carmen Checa de Silva"	Jr. Garibaldi s/n cuadra 11, La Victoria, Lima.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2		1						1	0.0%	
11	Estación de Biblioteca Pública "Manuel Rivera Piedra"	Urb. Tomás Gálvez s/n, Cutervo, Cajamarca.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2				1				1	0.0%	
12	Estación de Biblioteca Pública "Armando Claros Cáceres"	Calle 28 de julio lote 11, Tarata, Tacna.	X		2 inspecciones al año	Especialista SST	P (n)	2				1				1	0.0%	

13	Inspecciones del CSST	-	X		Mensual	CSST	P (n)	6		1	1	1	1	1	1	0.0%	
14	Inspecciones inopinadas	-	X		A demanda	Servicio de SST	P (n)	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.0%	

Elaborado por:			Revisado por:			Aprobado por:		
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo			Coordinadora de la Oficina Funcional de Recursos Humanos			Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Fecha: 30/05/2025			Fecha: 30/05/2025			Fecha: 06/06/2025		

PROGRAMA ANUAL DE SALUD OCUPACIONAL 2025

Responsable:
Unidad Funcional de Recursos Humanos

Objetivo General N° 04	Desarrollar una mejora continua de los elementos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, tomando las acciones correctivas y/o preventivas necesarias.
Objetivo específico	4C) Realizar actividades de promoción y prevención en salud ocupacional
Indicador	(# de actividades ejecutadas/# total de actividades programadas)x100
Meta	70% de cumplimiento

Acciones contempladas

- Realizar los exámenes médico ocupacionales a los servidores de BNP
- Gestionar la contratación de un servicio especializado para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de los servidores
- Seguir el proceso de licitación del servicio especializado para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de los servidores
- Programar los exámenes médicos ocupacionales de los servidores
- Seguir la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales de los servidores
- Programar la entrega de los resultados obtenidos en los exámenes ocupacionales a los servidores
- Consolidar la información derivada del proceso de los exámenes médicos ocupacionales

N.º	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025								NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
								J	J	A	S	O	N	D				
1	4C	Elaborar el informe para solicitar la realización de los exámenes médicos ocupacionales (EMOS)	Médico ocupacional	Informe elaborado	1	P (n)	1		1								0.00%	
2	4C	Elaborar el protocolo de exámenes médicos ocupacionales	Médico ocupacional	Protocolo elaborado	1	P (n)	1		1								0.00%	
3	4C	Elaborar los términos de referencia (TDR) para solicitar la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Médico ocupacional	TDR elaborado	1	P (n)	1		1								0.00%	
4	4C	Absolver las consultas y/o observaciones realizadas por las Unidades Funcionales que intervienen en el proceso*	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas brindadas}}{\text{N}^\circ \text{ de consultas y/o observaciones presentadas}} \times 100$	100%	P (n)	AD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0.00%	
5	4C	Revisar conjuntamente con el área de logística, los expedientes de los postulantes a la licitación del servicio para los exámenes médicos ocupacionales de	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de expedientes de postulantes revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de expedientes de postulantes presentados}} \times 100$	100%	P (n)	1			1							0.00%	
6	4C	Absolver las consultas u observaciones de los postulantes a la licitación de servicio para exámenes médicos ocupacionales derivadas por el área de logística.	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas brindadas}}{\text{N}^\circ \text{ de consultas y/o observaciones presentadas}} \times 100$	100%	P (n)	1			1							0.00%	
7	4C	Revisar conjuntamente con el área de logística el expediente presentado por el servicio ganador que ejecutará los exámenes médicos ocupacionales	Médico ocupacional	Expediente revisado y con conformidad.	1	P (n)	1		1								0.00%	
8	4C	Elaborar la programación de los servidores para la realización de los exámenes médicos ocupacionales	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores programados}}{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores que deben realizar el examen medico ocupacional}} \times 100$	100%	P (n)	2		1		1						0.00%	
9	4C	Coordinar con las jefaturas de las Unidades, la programación de exámenes médicos a los servidores de su equipo	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de coordinaciones realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de coordinaciones programadas}} \times 100$	100%	P (n)	1				1						0.00%	
10	4C	Gestionar la difusión sobre el proceso de realización de los exámenes médicos ocupacionales a través de canales digitales establecidos	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades de difusión realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades de difusión programadas}} \times 100$	100%	P (n)	3			1	1	1					0.00%	
11	4C	Auditar conjuntamente con el área de Logística al Servicio ganador, durante la realización de los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a lo establecido	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de auditorías realizadas al proveedor}}{\text{N}^\circ \text{ de auditorías programadas al proveedor}} \times 100$	80%	P (n)	2					1	1				0.00%	
12	4C	Revisar la relación de asistencia y finalización de los exámenes médicos ocupacionales de los servidores programados	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de documentos revisados}}{\text{N}^\circ \text{ de documentos para revisión}} \times 100$	100%	P (n)	2					1	1				0.00%	

Acciones contempladas		Promover actividades de salud preventivo- promocionales en el ámbito laboral															
Gestionar el desarrollo de actividades preventivo- promocionales en beneficio de la salud de los /as servidores/as																	
N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
								J	J	A	S	O	N	D			
1	4C	Gestionar la realización de campaña de vacunación esquema adulto	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de campañas realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de campañas programadas}} \times 100$	80%	P (n)	1				1					0.00%	

Acciones contempladas		Gestionar los botiquines de primeros auxilios															
Inspección de botiquines de primeros auxilios																	
Gestión del requerimiento para la reposición de botiquines de primeros auxilios																	
N°	OE	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Indicador	Meta	Programación		2025							NIVEL DE EJECUCIÓN	ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	
								J	J	A	S	O	N	D			
1	4C	Elaborar el formato de inspección del botiquín de primeros auxilios	Médico ocupacional	Formato elaborado	1	P (n)	1		1							0.00%	
2	4C	Elaborar formato de control de uso del botiquín de primeros auxilios	Médico ocupacional	Formato elaborado	1	P (n)	1		1							0.00%	
3	4C	Inspeccionar los botiquines de primeros auxilios y colocación de precintos de seguridad	Médico ocupacional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de botiquines inspeccionados}}{\text{N}^\circ \text{ de botiquines programados}} \times 100\%$	100%	P (n)	2			1	1					0.00%	
4	4C	Elaborar la hoja informativa de requerimiento de material para botiquines de primeros auxilios	Médico ocupacional	Formato elaborado	1	P (n)	1		1							0.00%	
5	4C	Elaborar los términos de referencia (TDR) para solicitar el requerimiento de materiales para botiquines de primeros auxilios	Médico ocupacional	Formato elaborado	1	P (n)	1		1							0.00%	

Elaborado por:		Revisado por:					Aprobado por					
Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo		Coordinadora de la Oficina Funcional de Recursos Humanos					Presidente/a del CSST					
Fecha: 30/05/2025		Fecha: 30/05/2025					Fecha: 06/06/2025					