

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 1 de 16

1. INTRODUCCION

LA EMPRESA ha elaborado el presente Plan Anual de Seguridad y Salud como evidencia de su compromiso con la seguridad y salud de sus trabajadores.

El presente Plan Anual de SST detalla el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el que cuenta **LA EMPRESA**, el cual está acorde con las actividades realizadas por la empresa y cumple con la legislación vigente.

LA EMPRESA considera que sus trabajadores son su recurso más importante es por ello por lo que el presente documento tiene como finalidad principal su cuidado, asegurando la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

De acuerdo a la legislación vigente Ley 29783: Ley de la seguridad y salud en el trabajo y su reglamento aprobado a través del DS-005-2012, el PASST es actualizado de forma anual tomando en cuenta para ello la siguiente información:

- Estadísticas de accidentabilidad de años anteriores
- Resultados de Inspección de SST
- Cambios operativos en la organización
- Cambios en las instalaciones
- Generación de Nuevos Peligros y riesgos en la organización.
- Ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Evaluación del cumplimiento del PASST de años anteriores
- Verificación de cumplimiento de objetivos de SST de años anteriores
- Requisitos legales aplicables.
- Resultados de auditorías internas, externas y fiscalizaciones
- Metas de la organización
- Oportunidades de crecimiento de la empresa

2. REQUISITOS LEGALES

Dentro del Sistema de Gestión de SST hemos identificado el marco legal aplicable al desarrollo de nuestras actividades.

Las principales normas que se contemplan para la elaboración del presente Plan son:

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Nº 29783.
- Ley Nº 30222. Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley Nº 28048. Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo Normal del embrión y el feto.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 020-2019-TR: Modifíquese el artículo 27 del D.S. 005-2012-TR.
- D.S. N° 006-2014-TR: Modifican Reglamento de la Ley 29783.
- D.S. N° 010-2014-TR - Aprueban normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222
- D.S. N° 012-2014-TR: Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- R.M. N° 050-2013-TR: Aprobación de los Formatos referenciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 312-2011-MINSA: Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad y sus modificatorias mediante R.M. 004-2014 – MINSA y R.M. N° 571-2014-MINSA.

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 2 de 16

- R.M. Nº 375-2008-TR: Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- R.M. Nº 480-2008-MINSA; Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades profesionales.
- R.M. Nº 312-2011-MINSA: Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- R.M. Nº 374-2008-TR. Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo Normal del embrión y el feto...”
- R.M. Nº 004-2014-MINSA. Modifican el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad”.
- Ley N° 29981 – Ley que crea la SUNAFIL, modifica la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y ley 27867 ley orgánica de Gob. Regionales.

3. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a todas las actividades realizadas por **LA EMPRESA** en sus instalaciones y en las actividades que realice su personal en otras instalaciones diferentes a las propias en las cuales realizan actividades de distribución.

4. OBJETIVOS DEL PLAN

- Cumplir con la legislación vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a las actividades de la empresa.
- Promover y fortalecer una cultura de prevención de riesgos en sus colaboradores.
- Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Capacitación: actividad que consiste en trasmitir 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.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultadas y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

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 necesarias 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 a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

Gestión de la Seguridad y Salud: aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

Programa Anual de Seguridad y salud: conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 3 de 16

muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Condiciones de salud: Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Cultura de Seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A Continuación, mostramos la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA EMPRESA**, la cual ha sido elaborada, revisada y aprobada en enero del 2025.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

LA EMPRESA, se compromete a una gestión empresarial alineada a una cultura de prevención de riesgos laborales de sus trabajadores que desarrollan actividades bajo órdenes de la organización dentro o fuera de sus instalaciones u horario de trabajo; así como de los proveedores de servicios bajo cualquier modalidad y terceros que desarrollan actividades dentro de sus instalaciones, para lo cual desarrollará su gestión basado en lo siguiente:

- Proporcionar condiciones de trabajos seguros y saludables para prevenir lesiones, dolores, enfermedades e incidentes, a fin de asegurar la protección de seguridad y salud en el trabajo y de aquellos que tengan acceso a los lugares de trabajo.
- Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a nuestras actividades.
- Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño en la prevención de riesgos, implementando un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del cual se involucra a todos los trabajadores de la empresa en la identificación continua de los peligros y evaluación de sus riesgos para poder tomar oportunas y eficaces medidas para el control de los mismos.
- Promover y motivar en nuestro personal la prevención de los riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.
- Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los trabajadores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione en misión de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.

7. OBJETIVOS Y METAS.

Los objetivos y metas de **LA EMPRESA** están basados en su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la legislación laboral vigente y las necesidades de mejora continua de la organización.

Estos objetivos y metas serán revisados de forma periódica por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para verificar su cumplimiento, para el año 2025, se han formulado los siguientes objetivos y metas:

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 4 de 16

COMPROMISOS DE LA POLITICA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR
1. Proporcionar condiciones de trabajos seguros y saludables, de sus colaboradores y terceros involucrados.	Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable	Inspecciones del CSST	100%	4 Inspecciones Trimestrales
		Realizar Monitoreos de agentes físicos	100%	# Monitoreos de Ruido ejecutados / # Monitoreos de Ruido Planificados
		Realizar Monitoreos de agentes ergonómicos	100%	# Monitoreos de Iluminación ejecutados / # Monitoreos de iluminación planificados
		Realizar Monitoreos de agentes psicosociales	100%	# Evaluaciones Ergonómicas ejecutados / # Evaluaciones Ergonómicas planificadas
		Planes de acción generados en los monitoreos	100%	# Monitoreos de Iluminación ejecutados / # Monitoreos de iluminación planificados
		Planes de acción generados en los monitoreos	80%	# Acciones levantadas / # Acciones planteadas
2. Cumplir con la legislación vigente que sea aplicable a sus actividades y de interés para la empresa.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables	Elaborar la Matriz de cumplimiento legal	100%	# Requisitos legales cumplidos / Requisitos Legales aplicables
		Aprobación y Difusión de los documentos básicos del SGSSST	100%	Registro de Difusión de Documentos SGSSST
	Capacitar al personal en materia de SST	Realizar las 4 capacitaciones obligatorias a todo el personal	100%	# Personal capacitado en 04 temas / # Total de personal de la organización
		Realizar 1 capacitacion específica al CSST	100%	Registro de Capacitacion en Funciones y Responsabilidades del CSST
		Realización de inducción de SST a los colaboradores nuevos	100%	# Personal nuevo con inducción / # Total de personal nuevo
3. Propiciar la mejora continua de nuestro desempeño involucrando a todos los trabajadores en la identificación continua de los	Propiciar la mejora continua	Realizar Auditoria Anual	100%	1 Auditoria Interna del SGSSST

peligros y evaluación de sus riesgos.		Realizar Estudio de Línea Base	95%	1 Diagnóstico de línea base anual
		Realizar Revisión por la Dirección	100%	1 Revisión por la Dirección
4. Promover y motivar en nuestro personal la prevención de los riesgos del trabajo mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.	Elaborar Matrices IPER por puesto de trabajo	Elaborar Matrices IPER por puesto de trabajo	100%	# Puestos de Trabajo con matrices IPER / # Puestos de Trabajo
		Actualizar matrices IPER de forma anual	100%	01 Revisión anual de las Matrices IPER
	Asegurar la realización de las reuniones mensuales de SST	Reuniones del CSST	100%	1 reunión mensual de CSST
		Planes de acción generados por el CSST	100%	# Acciones ejecutadas / # Acciones identificadas
	Actividades Varias en SST	Inspección de los EPP	100%	# Inspecciones ejecutadas / # Inspecciones programadas
		Difusión de afiches en SST	100%	# Afiches difundidos / # Afiches programados
5. Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los trabajadores.	Verificar estado de salud de sus colaboradores	Realizar exámenes médicos ocupacionales	100%	# Trabajadores con EMO vigente (1 año alto riesgo / 2 años bajo riesgo)
		Realizar la entrega de exámenes médicos al personal	100%	# Exámenes médicos entregados / # Exámenes médicos realizados
	Participación en simulacros de emergencias y desastres naturales	Elaborar el Plan de Respuesta ante Emergencias	100%	Aprobación del Plan de Respuesta ante Emergencias
		Capacitación Específica a las Brigadas de Emergencia (lucha contra incendios, evacuación y primeros auxilios)	100%	Registro de Capacitación a Brigadas de Emergencia
		Participación en los simulacros nacionales	100%	2 Registros de Participación de Simulacros de Sismo

8. COMITE DE SST

LA EMPRESA cuenta con 286 colaboradores, en este sentido de acuerdo con lo indicado por la legislación vigente se cuenta con un Comité de SST elegido por los trabajadores a través de elecciones libres.

En el mes de agosto del año 2024 LA EMPRESA realizo el proceso de elección de los representantes, en el proceso participaron todos los colaboradores que no cuentan con cargo directivo ni tienen personal a cargo de acuerdo con los requerimientos de la legislación vigente.

En esta votación se tuvieron 06 candidatos, al término de las votaciones se procedió con el conteo de votos, los 04 candidatos más votados fueron elegidos MIEMBROS TITULARES del CSST, mientras que los 04 siguientes fueron elegidos como MIEMBROS SUPLENTES. Estos miembros son los encargados de asegurar el proceso de implementación del Sistema de Gestión de SST.

El comité tendrá un periodo de vigencia máximo de dos años, al término de los cuales se procederá nuevamente a realizar otro proceso de elección, los cargos de miembros son irrenunciables, sin embargo, en caso de renuncia a la empresa, descanso medico prolongado o licencia prolongada se procederá a llamar a nuevas elecciones.

Las funciones del Comité de SST son las indicadas en el D.S 005-2012-TR: Decreto Supremo que Aprueba el reglamento de la Ley 29783: Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador.
- c. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. 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.
- f. Aprobar el plan anual de capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- g. Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- h. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i. Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- j. Promover el compromiso, la colaboración y la participación de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- k. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- l. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.

- n. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- o. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
- p. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- q. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
- r. Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:
 - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- s. Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t. Reunirse mensualmente en forma ordinaria con la gerencia general para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el plan anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

9. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

LA EMPRESA cuenta con un Reglamento interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) el mismo que cumple con lo establecido en la Ley 29783: Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el RISST es entregado a todos los colaboradores de forma obligatoria, bajo cargo de recepción.

En el RISST se encuentran especificadas las normas básicas de SST que rigen en las operaciones de la empresa, al recibir el documento el colaborador se compromete a leerlo, en caso de duda o consulta sobre el contenido del RISST debe dirigirse a su superior inmediato o al Comité de SST.

El RISST es entregado a todos los colaboradores con la finalidad de incrementar su conocimiento en temas de SST, este documento es aprobado por el Comité de SST y la gerencia general.

10. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS

Como parte de su compromiso con la Seguridad y Salud de sus trabajadores, la empresa **LA EMPRESA** se realiza la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores durante la realización de sus labores.

La metodología usada para la elaboración de la Matriz IPER (Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos) se detalla en el Procedimiento IPER: Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, todos los peligros y riesgos por puesto de trabajo se han colocado en un solo documento el cual en adelante denominaremos MATRIZ IPER.

La evaluación cuantitativa de los riesgos se ha realizado tomando en cuenta uno de los 03 modelos indicados en la Resolución Ministerial RM-050-2013.

Para un mejor entendimiento del proceso de elaboración del IPER, se cuenta con un Procedimiento en el cual se explica la metodología utilizada para la elaboración del documento en mención, metodología de cálculo del riesgo, estructura de la matriz entre otros.

En la matriz IPER elaborada se han considerado también la colocación de medidas de control por cada peligro y riesgo identificado, adicionalmente también se considera el cálculo del riesgo residual evaluado después de la implementación de las medidas de control recomendadas.

A continuación, mostramos la metodología usada para realizar la MATRIZ IPER

Parámetros la determinación de la PROBABILIDAD Y SEVERIDAD

PROBABILIDAD: INDICE DE PERSONAS EXPUESTAS + INDICE DE PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADO + INDICE DE CAPACITACIÓN + FRECUENCIA (EXPOSICIÓN AL RIESGO)

FACTOR	PROBABILIDAD				SEVERIDAD
	PERSONAS EXPUESTAS	PROCEDIMIENTOS	CAPACITACION	FRECUENCIA / EXPOSICIÓN AL RIESGO	
1	De 0 a 3	EXISTEN SON SATISFACTORIOS Y SUFFICIENTES	PERSONAL ENTRENADO . CONOCE EL PELIGRO Y LO PREVIENE	AL MENOS 1 VEZ AL MES ESPORÁDICAMENTE	LESION SIN INCAPACIDAD, DISCONFORT, INCOMODIDAD
2	De 4 a 7	EXISTEN PARCIALMENTE Y NO SON SATISFACTORIOS O SUFFICIENTES	PERSONAL PARCIALMENTE ENTRENADO, CONOCE EL PELIGRO PERO NO TOMA ACCIONES DE CONTROL	AL MENOS 1 VEZ A LA SEMANA EVENTUALMENTE	LESION CON INCAPACIDAD TEMPORAL, DAÑO A LA SALUD REVERSIBLE
3	Mas de 7	NO EXISTEN	PERSONAL NO ENTRENADO NO CONOCE LOS PELIGROS, NO TOMA ACCIONES DE CONTROL	AL MENOS 1 VEZ AL DIA PERMANENTEMENTE	LESION CON INCAPACIDAD PERMANENTE, DAÑO A LA SALUD IRREVERSIBLE

RIESGO = PROBABILIDAD * SEVERIDAD

Después de determinar el valor del riesgo debe identificarse su grado y Criterio de Significancia

ESTIMACION DEL GRADO DEL RIESGO		
PROBABILIDAD X SEVERIDAD	GRADO DE RIESGO	CRITERIO DE SIGNIFICANCIA
4	TRIVIAL	No significativo
5 - 8	TOLERABLE	
9 - 16	MODERADO	Significativo
18 - 24	IMPORTANTE	
27 - 36	INTOLERABLE	

Después de la estimación del grado de riesgo se colocan los controles, estos son colocados con la finalidad de disminuir este nivel de riesgo, se realiza nuevamente el cálculo del riesgo bajo el mismo criterio de cálculo:

RIESGO RESIDUAL = PROBALIDAD * SEVERIDAD

PROBABILIDAD = (Personas Expuestas + Procedimientos + Capacitación + Frecuencia)

Este nuevo valor es evaluado considerando la implementación de los controles implementados, el valor obtenido es considerado como RIESGO RESIDUAL.

10.1 Actualización del IPER

De acuerdo con lo indicado en la legislación vigente, la Matriz IPER debe actualizarse de forma anual, con la finalidad de identificar todos aquellos cambios trascendentales generados en las operaciones, para la elaboración de la matriz IPER se han tomado en cuenta los siguientes aspectos:

- Actividades rutinarias y no rutinarias
- Peligros y riesgos existentes y predecibles
- Resultados de investigaciones de acciones ocurridos en las operaciones
- Resultados de auditorías internas y externas realizadas al sistema de Gestión de SST.
- Resultados de monitoreos de agentes físicos, ergonómicos y psicosociales realizados

En caso de ocurrencia de los siguientes hechos la matriz IPER también será revisada:

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 9 de 16

- Cuando se generan nuevas actividades
- Cuando se generan nuevos peligros y riesgos
- Cuando ocurren accidentes de trabajo
- Cuando se diagnostican enfermedades ocupacionales

Considerar que la matriz IPER actualizada al año 2025 se tomó en cuenta el riego de contagio del COVID19.

11. MAPA DE RIESGOS

El Mapa de Riesgos se elabora sobre el plano de infraestructura y plano eléctrico de las instalaciones, es un documento en el cual se han indicado de forma gráfica los principales RIESGOS identificados en la MATRIZ IPER.

El mapa de riesgos es un documento que se coloca en un lugar visible, en el cual se puede explicar a propios y terceros la ubicación de los riesgos en cada una de las instalaciones.

El mapa de riesgos es una herramienta que debe ser usada como parte del Plan de Respuesta a Emergencia de la organización, en la cual de forma fácil cualquier persona pueda identificar riesgos en las áreas de trabajo e incluidos equipos de respuesta a emergencia tales como Luces de emergencia, extintores, detectores de humo, mangueras contra incendios entre otros.

En caso la organización cambie de instalaciones por mudanza o las instalaciones actuales sean modificadas es necesario elaborar un nuevo mapa de riesgo o modificarlo respectivamente.

Adicionalmente a lo antes mencionado el mapa de riesgos es un documento que es solicitado por las autoridades municipales competentes para las gestiones de obtención de la licencia de funcionamiento.

Si el personal realiza labores en otras instalaciones distintas a las de la empresa es necesario que ubique el MAPA DE RIESGO para que pueda tener conocimiento de los riesgos a los cuales se expone.

12. LIDERAZGO, COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES

13.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO:

En LA EMPRESA la gerencia es la encargada de liderar los temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo, evidencias tangibles de este liderazgo son:

- Compromiso de adoptar y comunicar el sistema de gestión de SST
- Apoyar al desarrollo de un sistema de gestión de SST sólido
- Dar el ejemplo en el cumplimiento de las normas básicas de SST
- Tomar acción sobre los resultados de las auditorias
- Realizar la revisión por la dirección
- Participación activa en las capacitaciones
- Brindar recursos económicos y humanos para mantener el sistema de gestión de SST.
- Firma de la Política de SST
- Verificar el cumplimiento de Objetivos de SST

Así mismo la empresa es consciente que asumir el liderazgo en estos temas es su responsabilidad legal.

13.2. RESPONSABILIDADES

13.2.1 RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS

- Promover la cultura de prevención de Riesgos

- Brindar recursos económicos y humanos para mantener el sistema de gestión de SST.
- Respaldar las disposiciones legales y cumplir las exigencias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Establecer los mecanismos para vigilar el cumplimiento del presente plan y revisar en forma trimestral el avance del Cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar los documentos elaborados en señal de conformidad.

13.2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS CON PERSONAL A CARGO

- Mantener condiciones seguras de trabajo, corrigiendo condiciones bajo o fuera de estándar inmediatamente a su detección o aislando la condición hasta su corrección.
- Fomentar hábitos seguros en la ejecución de sus labores al personal bajo su dependencia.
- Proporcionar mejoras para la elaboración y documentación de procedimientos, instructivos, así como también difundirlos a todo el personal y hacer cumplir el Plan de SST.
- En caso aplique asegurar la entrega del EPP y el uso del mismo en el lugar de trabajo.
- Capacitar y/o entrenar al personal a cargo en temas de SST.

13.2.3 RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES

- Cumplir con las normas de básicas de SST indicadas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a su supervisor directo sobre cualquier riesgo o incidente que se genere o se presente en su área de trabajo.
- Proteger su integridad física, la de sus compañeros de trabajo y personas de su entorno a través de la Identificación de los Peligros y la Evaluación de los riesgos asociados a sus labores y ambientes de trabajo.
- En caso aplique hace uso de los Equipos de Protección Personal asignados de forma adecuada y responsable.
- Asistir a las capacitaciones programadas

13. INDUCCIÓN Y CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

14.1 INDUCCIÓN

Es el proceso a través del cual se le muestra al nuevo personal, el Sistema de Gestión de SST de la organización.

Todo colaborador nuevo debe firmar el registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacro de Emergencia correspondiente al término de esta.

Todo colaborador nuevo que ingrese a las operaciones de **LA EMPRESA** debe pasar por el proceso de inducción de forma obligatoria, la inducción puede ser dictada por el Comité de SST.

El proceso de inducción debe ser amigable y debe asegurar que el personal nuevo al término de esta tenga en claro lo siguiente:

- Que es un Sistema de Gestión de SST.
- Que conozca la Política de SST
- Que conozca los objetivos de SST
- Que conozca el Plan y Programa de SST
- Que conozca al Comité de SST y sus funciones.
- Que conozca el proceso de comunicación de accidentes e incidentes.
- Que reconozca la obligatoriedad de asistencia a las 4 capacitaciones obligatorias

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: Versión: Página:	SST.PL.001 01 11 de 16
-----------------	--------------------------	--------------------------------	------------------------------

- Que reconozca la obligatoriedad de la toma de los exámenes médicos periódicos.

14.2 CAPACITACIONES

Dentro del programa anual de SST de **LA EMPRESA** se realizan 04 capacitaciones obligatorias a todo el personal en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requerimientos de la Ley 29783: Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo, como evidencia de la participación en las mismas, los asistentes deben firmar el registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacro de Emergencia de forma obligatoria ya sea para capacitaciones internas o realizadas por entes externos.

Durante la realización de labores remotas las capacitaciones se realizarán de manera virtual, se evidenciarán las capacitaciones a través del material usado durante las capacitaciones y/o listas de asistencia virtual, cuando el personal retorne a las labores presenciales se podrá regularizar las listas de asistencia en el formato físico que forma parte del sistema de gestión de SST de acuerdo con los requerimientos de la RM-050-2013: Formatos Referenciales.

En caso la empresa decida realizar más de 04 capacitaciones al año de igual forma los colaboradores deben asistir, estas capacitaciones deben ser comunicadas al personal con anterioridad.

El propósito de las capacitaciones es cumplir con la legislación vigente y satisfacer las necesidades de aprendizaje para cubrir las brechas de competencias necesarias para el desempeño de las tareas en forma segura.

Las capacitaciones serán realizadas por personas y/o instituciones calificadas con conocimiento y experiencia suficiente para aportar al conocimiento del colaborador y elevar su nivel de alerta. Las capacitaciones son realizadas con la finalidad de:

- Cumplir con la legislación vigente
- Elevar el nivel de alerta en relación con los temas de SST
- Informar y controlar los peligros y riesgos a los cuales está expuesto el personal.
- Evitar los accidentes y enfermedades ocupacionales

Entre las capacitaciones brindadas al personal se encuentran:

- Comité de SST: conformación, funciones y responsabilidades.
- Legislación de Seguridad y Salud en el Trabajo
- IPER: INCLUIRA TALLER DE REVISIÓN DE IPER por puesto de trabajo
- Inspección de Seguridad
- Reporte de Accidentes
- Formación de brigadas: Lucha contra incendios, primeros auxilios y evacuación.
- Política de SST
- Ergonomía
- Prevención y control del COVID

Si derivado de la ocurrencia de un hecho trascendental, por requerimientos legales o por solicitud de los clientes el Comité de SST realizará la evaluación correspondiente para incluir estas nuevas capacitaciones dentro del plan anual de capacitación de SST.

De forma trimestral el Comité de SST verificará el cumplimiento de las capacitaciones en mención.

14. PROCEDIMIENTOS

El sistema de gestión de SST de **LA EMPRESA** cuenta con los siguientes procedimientos, los cuales permitirán realizar las labores de forma eficiente y segura.

- Procedimiento IPER

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 12 de 16

- Procedimiento Gestión de Contratistas
- Procedimiento Inspecciones de SST
- Procedimiento Investigación y Reporte de incidentes
- Procedimiento Actualización de Normativa
- Procedimiento Revisión por la Dirección
- Procedimiento Protección de la Mujer Gestante
- Procedimiento de Entrega y Uso de EPP

Durante el año 2025, se elaboraron las primeras versiones de estos documentos, en caso sea necesario debido a requerimientos legales o requerimientos de los clientes se elaborarán procedimientos adicionales.

15. INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las inspecciones forman parte de la mejora continua en el sistema de Gestión del SST, por lo tanto, su realización debe ser considerada como uno de los pilares para un adecuado mantenimiento de este, adicionalmente la realización de estas son requisitos legales.

En **LA EMPRESA**, las inspecciones son realizadas de forma trimestral por el Comité de SST, en estas inspecciones se identificarán los actos inseguros cometidos por las personas y las condiciones de trabajo, con la finalidad principal de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

En caso las inspecciones trimestrales de SST generen planes de acción, el Comité de SST, será el encargado de realizar la verificación de cumplimiento.

También se pueden realizar inspecciones no planeadas de acuerdo con las necesidades que se presenten, en caso de accidentes de trabajo, por ejemplo.

Luego de las inspecciones se completa el Formato de Registro de Inspecciones Internas de SST, en este documento se colocan los desvíos identificados y se emiten las recomendaciones respectivas.

En las oficinas se realizarán las siguientes inspecciones:

- Orden y limpieza
- Señalización
- Equipos de respuesta a emergencia: extintores, luces de emergencia, etc.
- Otras que sean necesarias para mantener ambientes de trabajo, seguros y saludables.

En otras instalaciones donde el personal es destacado se pueden realizar las siguientes inspecciones:

- Inspecciones de equipos de respuesta a emergencia
- Inspecciones de orden y limpieza.

16. SALUD OCUPACIONAL

La gestión de la salud ocupacional se efectuará en el marco de la Ley N° 29783, la R.M. N° 312-2011/MINSA y sus modificatorias, el plan anual de salud se incluirá en el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo”, el cual contempla la realización de exámenes médico ocupacionales a los trabajadores y la entrega y explicación a los mismos.

LA EMPRESA realiza las evaluaciones médicas de su personal cada dos años (examen médico periódico) para el personal que realiza labores de bajo riesgo, en el caso de personal que realiza labores de alto riesgo estas evaluaciones son anuales.

La realización del examen médico de retiro es facultativa, este examen médico se realiza cuando el colaborador y la empresa culminan con su relación laboral.

El costo de los exámenes médicos es asumido en su totalidad por la empresa. La clínica en la que se toman los exámenes médicos debe cumplir con las autorizaciones correspondientes del ministerio de salud.

El protocolo médico definido para los colaboradores contempla los peligros y riesgos a los cuales estos están expuestos durante la realización de sus funciones en la empresa.

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 13 de 16

Los resultados de los exámenes médicos son revisados únicamente por el médico ocupacional y son entregados a los propios colaboradores de forma confidencial.

17. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

LA EMPRESA cuenta con el procedimiento “Investigación y Reporte de Accidentes, Incidentes y enfermedades ocupacionales”.

Cuando suceda un incidente o accidente, por más leve que éste parezca, la persona que lo sufra o presencie deberá informarlo en el menor tiempo posible a su jefe inmediato quién tomará las medidas correspondientes de acuerdo con el procedimiento mencionado líneas arriba.

En caso de ocurrencia de un accidente se tiene previsto un registro adecuado de los mismos, adicionalmente se compromete a mantener un archivo por un periodo de 10 años posteriores a los sucesos.

El Comité de SST mantendrá los registros de los incidentes y accidentes, así como las estadísticas.

Las investigaciones tienen por finalidad:

- Identificar las causas básicas que generaron el accidente
- Identificar las medidas de control necesarias para evitar la recurrencia del accidente, incidente o enfermedad ocupacional.

Por ello en la investigación de todos los accidentes, se debe profundizar en la identificación de las CAUSAS BASICAS que originaron el accidente para evitar su recurrencia.

INDICE DE SEVERIDAD:

Este índice representa el número de jornadas pérdidas por cada millón de horas trabajadas.

$$IS = \frac{Nº\ Días\ Perdidos\ o\ Cargados * 1'000,000}{Horas\ Hombre\ Trabajadas}$$

INDICE DE FRECUENCIA:

Deben computarse las horas reales de trabajo, descontando toda ausencia en el trabajo por permiso, vacaciones, baja por enfermedad, accidentes, etc.

$$IS = \frac{Nº\ Días\ Perdidos\ o\ Cargados * 1'000,000}{Horas\ Hombre\ Trabajadas}$$

INDICE DE ACCIDENTABILIDAD (IA)

Este índice esta expresado en el número de días perdidos o cargados por cada millón de horas hombres trabajados. Se calcula de la siguiente forma:

$$IA = \frac{IF * IS}{1000}$$

18. PLAN DE RESPUESTA A EMERGENCIA

LA EMPRESA cuenta con Plan de Respuesta a Emergencias y está en la capacidad de responder ante una potencial emergencia, previsible dentro de su entorno, a fin de reducir al mínimo cualquier impacto adverso en la seguridad o salud de las personas, el medio ambiente y las instalaciones de la Empresa.

En el Plan de Respuesta a Emergencias se han identificado posibles situaciones de emergencia como: incendios, sismos, entre otros para los cuales se han diseñado estrategias de respuesta que ayuden a minimizar las consecuencias de estos eventos.

Adicionalmente se cuenta con brigadas de emergencia de lucha contra incendios, primeros auxilios y evacuación las cuales participan de forma activa en los simulacros programados, adicionalmente estas brigadas también reciben capacitaciones los cuales permiten agilizar su respuesta en caso de emergencias.

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 14 de 16

El plan de respuesta a emergencias cumple también con los requerimientos de las municipalidades involucradas, las cuales los requieren para contar con las licencias de funcionamiento.

19. CLIENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Todas las empresas que provean servicios a **LA EMPRESA** deberán cumplir mínimamente con:

- La legislación vigente en Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a sus actividades.
- Proporcionar a todo su personal el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de su Empresa.
- Llevar a cabo acciones orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales en su personal.
- Proporcionar capacitación y entrenamiento a su personal en los aspectos relacionados a los peligros de seguridad y salud que puedan presentarse en su área de trabajo.
- Contar con los seguros, pólizas y demás permisos requeridos legalmente.
- Entre otras condiciones de SST que se definirán en los contratos de servicios.

20. AUDITORIAS

LA EMPRESA, cuenta con el **procedimiento Auditoria**, en el cual se detallan las auditorías realizadas como parte del sistema de gestión de SST.

- Auditoria Inicial o Auditoria línea base: auditoría realizada al inicio de la implementación del Sistema de Gestión de SST, en la cual se evalúa el estado actual de la organización en temas de SST.
- Auditoría Interna anual: auditoría realizada para verificar el cumplimiento de procedimientos de SST en las operaciones, esta auditoría es realizada por personal de la organización, capacitado.
- Auditorias externas: realizadas por requerimientos legales con auditores autorizados por el Ministerio de Trabajo.

Los criterios de auditoría a considerarse serán los requisitos legales aplicables a la organización y los documentos internos establecidos.

Culminado el proceso de la auditoría se emitirá un informe con los hallazgos identificados.

21. ESTADISTICAS

Como parte del sistema de gestión de SST se cuenta con registros estadísticos de Accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, los cuales son actualizados periódicamente, estas estadísticas son manejadas por el Comité de SST y son analizadas para determinar:

- Tendencias de accidentabilidad
- Índices de accidentabilidad

Las estadísticas serán analizadas de forma periódica por el Comité de SST, con la finalidad de identificar las tendencias de accidentabilidad.

El formato para la elaboración de las estadísticas de SST estará basado en la R.M. N° 050-2013-TR.

Las estadísticas son herramientas que son útiles y son utilizadas para implementar acciones preventivas que eviten a futuro la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

22. IMPLEMENTACION DEL PLAN

El presente plan será implementado durante el año 2025 de forma progresiva en las operaciones de **LA EMPRESA**, para ello se ha elaborado el PROGRAMA ANUAL, en el cual se detallan las actividades a realizar, el Comité de SST será el encargado de velar por su implementación y se encargarán de verificar su cumplimiento.

La Gerencia General asigna el recurso necesario, tanto humano como económico para cumplir con las actividades incluidas en el PROGRAMA ANUAL.

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 15 de 16

23. MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS

Los registros del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo serán conservados de acuerdo con lo estipulado en el D.S. 005-2012-TR.

Ningún registro del SST podrá ser descartado o eliminado si no ha cumplido los plazos establecidos por Norma.

Los registros de SST serán conservados en físico y en electrónico en un archivo de común acceso.

Los registros en físico se encontrarán ubicados en la oficina de **LA EMPRESA** ubicadas en Av. César Vallejo 1560, Lince, estos registros serán administrados por el Comité de SST el cual se encargarán de mantenerlos actualizados y en perfecto estado en caso sean requeridos por organismos internos o externos, por ejemplo, la gerencia, ministerio de trabajo o clientes.

Entre los registros con los que cuenta **LA EMPRESA** se encuentran:

- Registro de accidentes de trabajo e incidentes en los cuales constará la investigación y las medidas correctivas adoptadas.
- Registro de enfermedades ocupacionales.
- Registro de Exámenes médicos en el trabajo, otorgado por el servicio médico contratado y que se guardará en el file del personal.
- Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y de riesgos ergonómicos, el cual se presentará en un informe dirigido al Comité de SST de ser el caso
- Registro de inspecciones internas de seguridad salud, a través de un informe escrito dirigido al Comité de SST.
- Estadísticas de seguridad y salud.
- Registro de equipos de seguridad o emergencia,
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia
- Registro de auditoría.

24. REVISION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Adicionalmente a las auditorias anuales del Sistema de Gestión de SST, la gerencia una vez por año se encargará de realizar una revisión del sistema verificando:

- Accidentes ocurridos durante el año: correcto reporte, colocación e implementación de las acciones derivadas de la investigación.
- Realización de inspecciones de seguridad, incluidos el cierre de los planes de acción colocados durante dichas inspecciones.
- Realización de Monitoreos de agentes, incluidos el cierre de los planes de acción colocados por desviaciones encontradas.
- Realización de actividades mensuales del Comité de SST, reuniones mensuales e inspecciones.

Los resultados de la evaluación, las acciones, oportunidades de mejora, responsables, etc. se plasmarán en un acta para monitorear su implementación y seguimiento correspondiente.

La revisión del Sistema de Gestión de SST permitirá a **LA EMPRESA** mejorar su desempeño en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

25. PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presupuesto de SST de la empresa **LA EMPRESA** para el año 2025 se ha detallado en el Programa Anual de SST para el año 2025.

JetSMART	PLAN ANUAL DE SST	Código: SST.PL.001
		Versión: 01
		Página: 16 de 16

ELABORADO POR: BLUE OPS S.A.C. RUC N°20602665691 SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FECHA: 06/01/2025	REVISADO POR: Luna Bulnes Francesca María GERENTE GENERAL FECHA: 06/01/2025	APROBADO POR: Álvaro Chancafe PRESIDENTE DEL COMITÉ SST FECHA: 06/01/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------