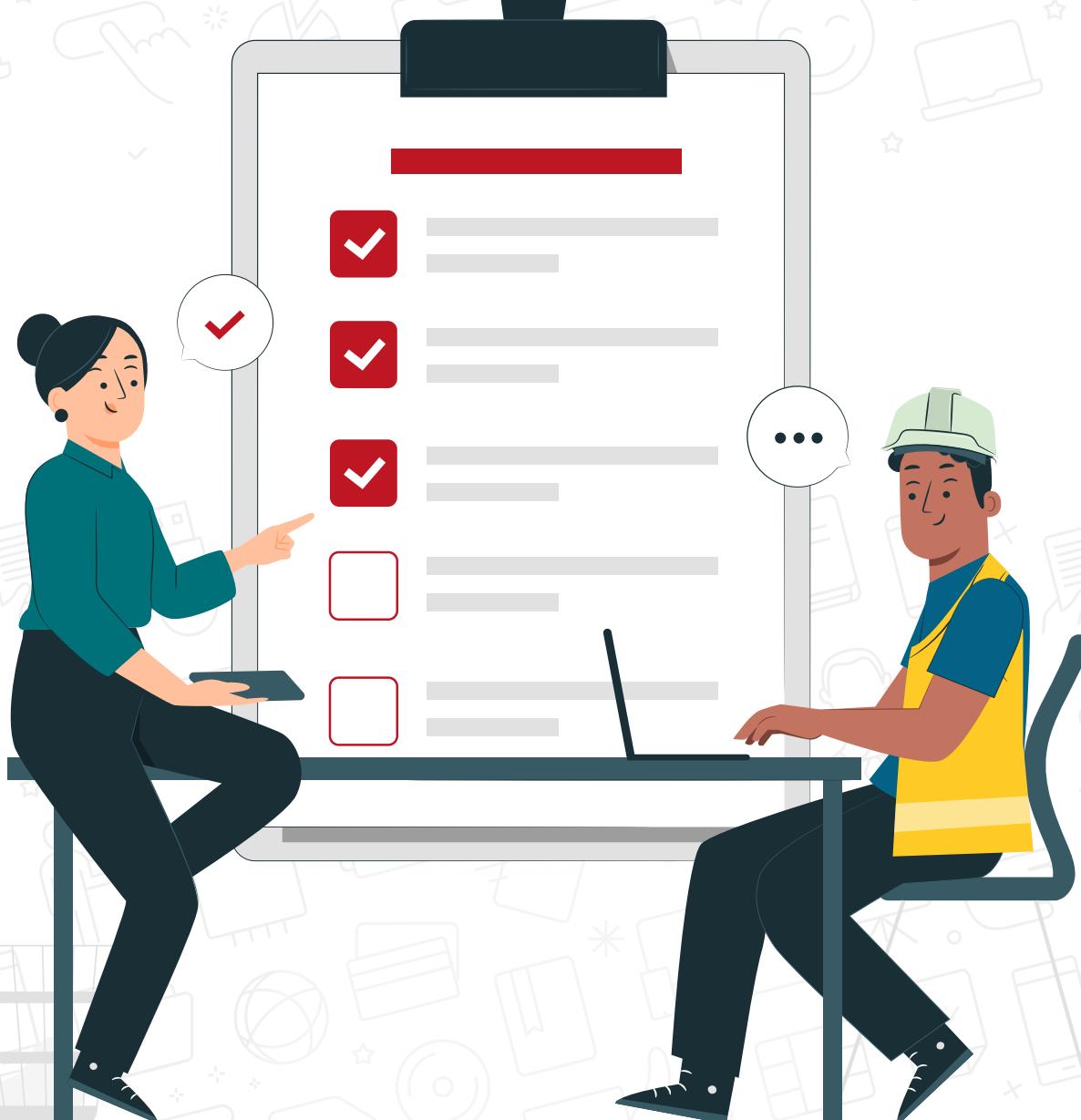


Guía

El ABC de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las entidades públicas





Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR

**GUÍA EL ABC DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS.**

Presidencia Ejecutiva

Ana Pari Morales

Gerencia General

José Valdivia Morón

Gerente de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos

Cristian León Vilela

Equipo técnico

Gianmarco Brenis Lluén

Ana Calderón Tarrillo

Liliana Andamayo Flores

Equipo de diseño

Subjerfatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

Depósito Legal N° 2023-11118.

Primera edición electrónica, noviembre de 2023

© Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR

Pasaje Francisco de Zela 150, piso 10 Jesús María, Lima 15072, Perú

Teléfono: (+51 1) 206 - 3370

E-mail: info@servir.gob.pe

Página web: www.gob.pe/servir

Se autoriza la reproducción total o parcial siempre y cuando se mencione la fuente.
Distribución gratuita. Prohibida su venta.

1 Introducción

“El ABC de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en las entidades públicas” es un documento guía que se ha elaborado con la finalidad de coadyuvar a la gestión de la prevención de los riesgos laborales de una forma organizada y continua, teniendo en cuenta los enfoques de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

En esta guía, que es de uso referencial para todas las entidades públicas, encontrarás información básica sobre los principales aspectos de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) como, por ejemplo: elaborar una política, desarrollar o implementar medidas de control adecuadas, verificar las medidas tomadas y comprobar que éstas hayan dado resultados positivos y, finalmente, actuar para corregir los problemas encontrados y proponer las acciones de mejora continua.

La guía comprende una sección de definiciones, donde se delimitan los términos clave para entender la gestión de los riesgos laborales. Asimismo, se desarrollan los conceptos de **seguridad y salud en el trabajo**, como derecho fundamental de los servidores y del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, como el método lógico para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Finalmente, se señala el paso a paso para la implementación del SGSST. Esta primera guía traza la ruta para la publicación de posteriores materiales de difusión.

En definitiva, se espera que el uso del presente documento contribuya a la implementación de medidas preventivas con enfoque de sistema de gestión y ayude a las oficinas de recursos humanos, o las que hacen sus veces, a reducir significativamente los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales en las

entidades públicas, a fin elevar los niveles de bienestar de los servidores, de sus familias y del país.

2 Objetivo

Explicar de forma práctica la implementación de un SGSSST en una entidad pública.

3 Alcance

La presente guía se basa en lo dispuesto en la legislación vigente y es de carácter referencial, y es aplicable en las entidades del sector público.

4 Marco legal

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus respectivas modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba 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.
- ✓ Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, que aprueba el “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as 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/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”



5 Siglas y acrónimos

CAS	Contratación Administrativa de Servicios
D. Leg.	Decreto Legislativo
D.S.	Decreto Supremo
GDSRH	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos
IPERC	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles
LSST	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
R. M.	Resolución Ministerial
RLSST	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
SAGRH	Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
SERVIR	Autoridad Nacional del Servicio Civil
SGSST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
SSST	Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo



6 Definiciones

Las definiciones que se muestran a continuación han sido extraídas del glosario de términos del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR):

Accidente de trabajo:

Es 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 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, incluso fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

1. Accidente leve:

Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve, con retorno a sus labores habituales, como máximo, al día siguiente.

2. Accidente incapacitante:

Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:

2.1. Total temporal: Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo. Se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

2.2. Parcial permanente: Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.

2.3. Total permanente: Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano, o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

- ✓ **Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.
- ✓ **Prevención:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- ✓ **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- ✓ **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- ✓ **Gestión de riesgos:** Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.
- ✓ **Identificación de peligro:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- ✓ **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.
- ✓ **Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

- ✓ **Cultura de seguridad:** 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.

7 ¿Qué es la Seguridad y Salud en el Trabajo?

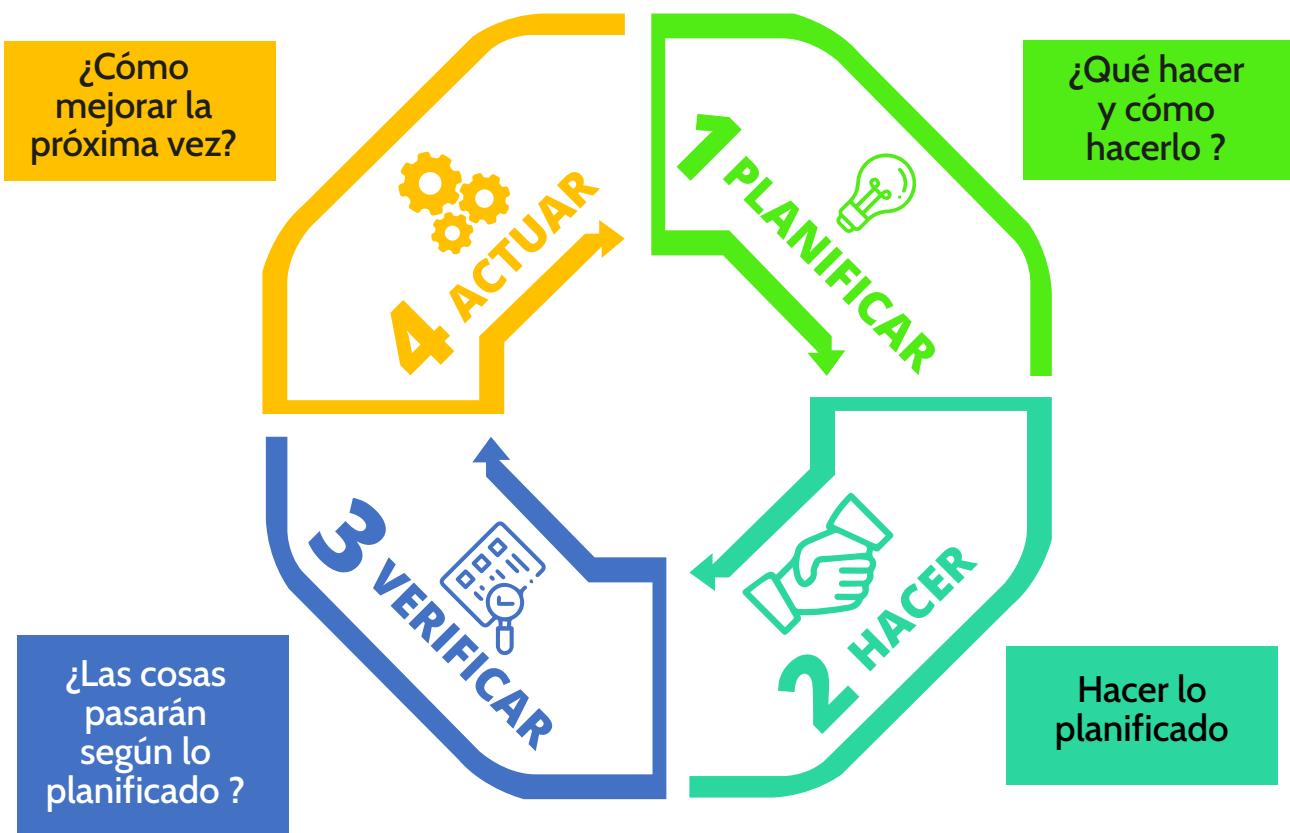
La **seguridad y salud en el trabajo** consiste en ejecutar un conjunto de acciones que promuevan y conserven un estado de bienestar físico, mental y social de los servidores, previniendo daños personales y materiales en el ámbito laboral, según las definiciones de “salud”, “seguridad” y “salud ocupacional” del glosario de términos del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR). Al respecto, se debe tener en cuenta que, en junio de 2022, la Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2022), durante la 110ava reunión de la Conferencia Internacional de Trabajo, realizó una enmienda al párrafo 2 de la “Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (1998)”, a fin de elevar “un entorno de trabajo seguro y saludable” al nivel de principio y derecho fundamental en el trabajo, el cual es esencial para el trabajo decente.

8 ¿Qué es un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo?

Según la OIT (2011), el SGSST “es un método lógico y por pasos para decidir aquello que debe hacerse, y el mejor modo de hacerlo, supervisar los progresos realizados con respecto al logro de las metas establecidas, evaluar la eficacia de las medidas adoptadas e identificar ámbitos que deben mejorarse”. Asimismo, en el glosario de términos del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR) se amplía la definición indicando que el SGSST busca “crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores”, mejorando su calidad de vida y fomentando la capacidad competitiva de los empleadores respecto a la gestión eficaz de los peligros y riesgos en los espacios de trabajo.

El proceso de implementación del SGSST se basa en el principio del Ciclo Deming¹, herramienta usada desde 1950 para vigilar los resultados de una organización de una manera continua (OIT, 2011, p.3). En la Figura 1 se muestra cómo se aplica a la SST:

Figura 1: El Ciclo Deming aplicado a la SST



Fuente: Adaptado de Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua. (p.3), por Organización Internacional del Trabajo, 2011 (<https://bit.ly/3yK9C8V>)

¹ El Ciclo Deming es una estrategia de mejora continua, compuesta por cuatro etapas que al finalizar la última de ellas, comienza de nuevo la primera. Debido a ello, también se le conoce como ciclo PHVA que son las siglas de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, o PDCA que son las siglas en inglés de Plan, Do, Check, Act. Su principal impulsor fue el profesor universitario y estadístico William Edwards Deming, considerado el padre de la "Revolución de la Calidad".

Veamos cada una de las fases de la Figura 1:

Primero se empieza por la fase “Planificar”, esta responde a la pregunta “¿Qué hacer y cómo hacer para tener una gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo?”. Para ello, se consideran los siguientes componentes:



- ✓ Política y Objetivos del SGSST
- ✓ Estudio de línea de base
- ✓ IPERC y Mapa de Riesgos
- ✓ Plan y el programa Anual de SST
- ✓ Reglamento Interno de SST
- ✓ Conformar un CSST o contar con un Supervisor de SST
- ✓ Establecer los Servicios de Seguridad y Salud en el trabajo

En segundo lugar se encuentra la fase “Hacer”. Esta hace referencia a la aplicación y puesta en práctica de los planes y programas de SST elaborados en la fase previa. Para ello, se consideran los siguientes componentes:

- ✓ Funcionamiento del Comité y del SSST
- ✓ Implementación de los Registros del SGSST
- ✓ Ejecutar las actividades de los planes y programas de SST





¿Las cosas
pasarán
según lo
planificado ?

Luego de la aplicación, viene la fase “Verificar”. Esta se centra en evaluar los resultados del SGSST. Para ello, se consideran los siguientes componentes:

- ✓ Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales
- ✓ Auditorías del SGSST
- ✓ Supervisiones

Finalmente, la fase “Actuar” cierra el ciclo con un examen del sistema en busca de la mejora continua. Esta revisión del sistema se realiza una vez al año como mínimo y su alcance se define teniendo en cuenta las necesidades y riesgos presentes. Para ello, se considera lo siguiente:

- ✓ Implementar acciones correctivas y preventivas en base a los resultados



¿Cómo
mejorar la
próxima vez?

En base al principio de mejora continua, la revisión del SGSST se realiza por lo menos una vez al año. Esto significa que el ciclo se renueva cada año en función a las necesidades y riesgos presentes.

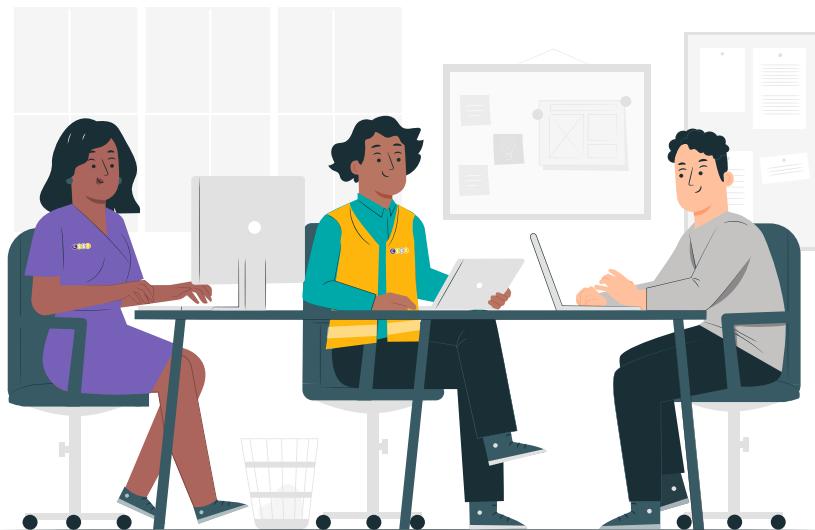
9 ¿Quién implementa el SGSST en las entidades públicas?

La prevención de riesgos laborales en el Perú se regula mediante la Ley N° 29783, LSST, emitida en 2011, y su Reglamento, aprobado con el D. S. N° 005-2012-TR. La citada Ley centra su objetivo en fomentar la cultura de prevención de riesgos laborales en el país; y, para ello, es necesario contar con la prevención a cargo de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, así como la participación de los servidores y sus organizaciones sindicales.

En ese marco, el artículo 26 de la LSST, modificado por la Ley N° 30222, dispone que “el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización”.

En el caso de las entidades públicas² la máxima autoridad administrativa, a través de las Oficinas de Recursos Humanos³ o las que hagan sus veces, es la responsable del adecuado funcionamiento del SGSST, teniendo en cuenta el tipo de organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de servidores expuestos a los riesgos laborales.

En tal sentido, los empleadores del sector público, cumpliendo con el principio de prevención implementan y aseguran el funcionamiento de todos los elementos que componen el SGSST.



² Las entidades públicas sujetas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos son las señaladas en el Artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, de conformidad con la Constitución Política del Perú y la ley.

³ Según la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, las oficinas de recursos humanos, o las que hagan sus veces, son las responsables de ejecutar el proceso de SST.

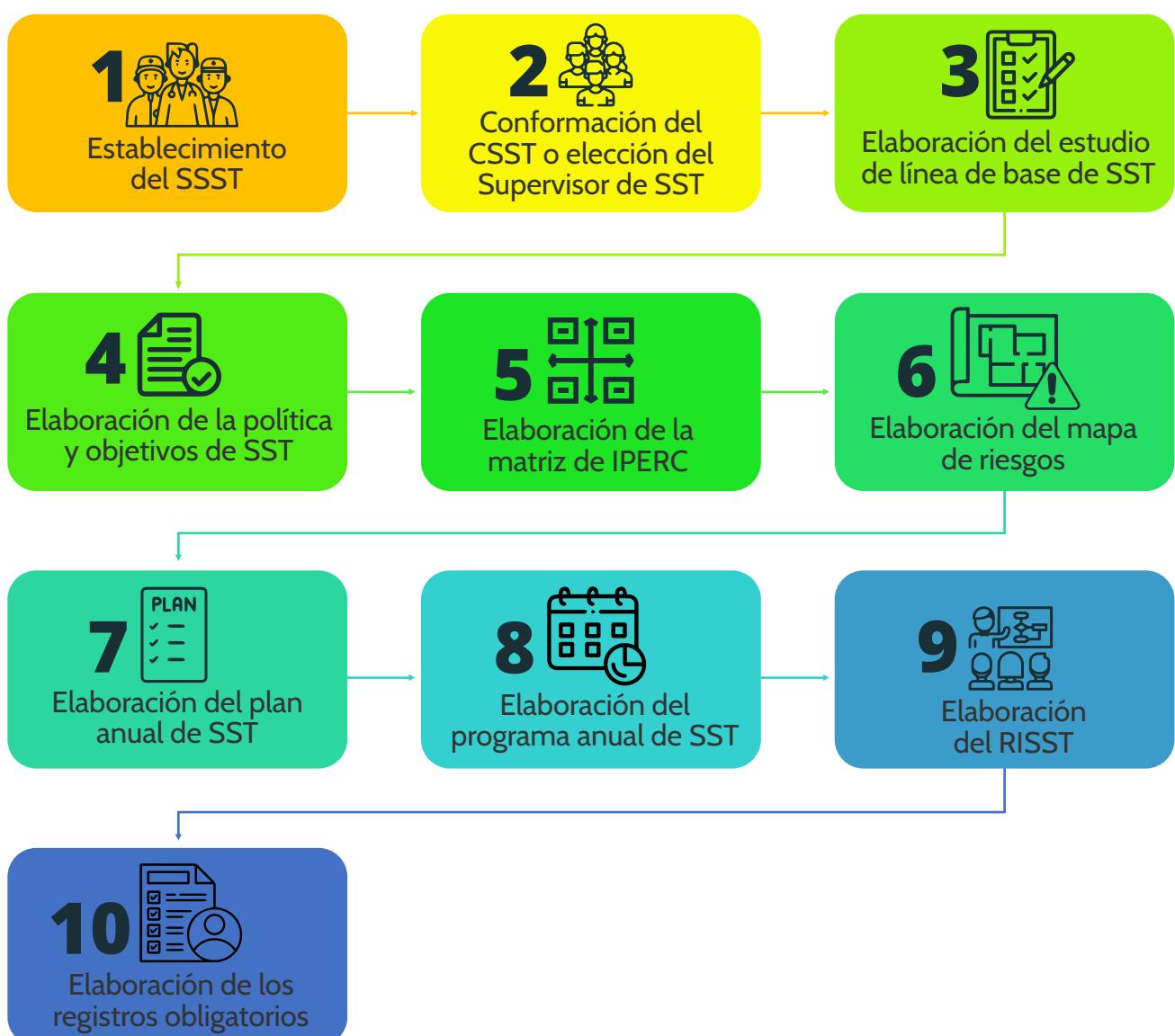
10

¿Cuáles son los pasos para implementar el SGSST en las entidades públicas?

El SGSST es un conjunto de elementos interrelacionados y ordenados.

En la Figura 2 se proponen los pasos a seguir para su implementación.

Figura 2: Pasos sugeridos para implementar el SGSST



10.1. Establecimiento del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Ley N° 29783, LSST señala que todo empleador tiene la obligación de organizar un servicio de SST propio o común a varios empleadores.

El SSST es un equipo multidisciplinario que forma parte de las oficinas de recursos humanos, o las que hacen sus veces, que tiene por finalidad la promoción, prevención y vigilancia de la salud de los servidores.

Este equipo podría estar conformado por enfermeros ocupacionales, ingenieros de seguridad, médicos ocupacionales, psicólogos ocupacionales, entre otros; no obstante, quienes lo integren deben desempeñar las funciones que se detallan en el artículo 36 de la Ley N° 29783, algunas de ellas son:

1. Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
2. Vigilar la salud de los servidores en relación con el trabajo.
3. Colaborar en la difusión de información, formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y ergonomía.
4. Organizar los primeros auxilios y la atención de urgencia.

Descarga aquí la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo:

https://spijweb.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2021/07/LEY_29783.pdf

10.2. Conformación del CSST o elección del Supervisor de SST

El CSST es un órgano bipartito y paritario que se caracteriza por ser un espacio de consulta y asesoramiento regular de las actuaciones del empleador. Las entidades públicas con 20 o más servidores están obligadas a implementar un Comité y si cuentan con menos de 20 servidores, deberán elegir a un Supervisor de SST.

Asimismo, el empleador que cuente con varios centros de trabajo tiene la facultad de implementar un Subcomité de SST en cada sede con 20 o más trabajadores o, en su defecto contar con un supervisor de SST en las sedes con menos de 20 trabajadores.

El número de integrantes del Comité de SST y del Subcomité de SST es definido por acuerdo entre el empleador y los trabajadores o sus representantes, no pudiendo ser menor de cuatro (4) ni mayor de doce (12) miembros. El artículo 43 del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR) establece que para determinar el número de miembros se podrá considerar, entre otros criterios, el nivel de riesgo y el número de trabajadores. A falta de acuerdo, el número de miembros no puede ser menor de seis (6) en las entidades con más de cien (100) trabajadores, agregándose al menos dos (2) miembros por cada cien (100) trabajadores adicionales, hasta un máximo de doce (12) miembros.

El procedimiento para llevar a cabo la elección de los representantes de los servidores ante el Comité de SST; el Subcomité de SST, de ser el caso; o, del Supervisor de SST se encuentra regulado mediante la Resolución Ministerial N° 245-2021-TR. En la Figura 3 se presentan las etapas para ejecutar la elección:

Figura 3: Etapas para la elección de los representantes de los servidores ante el Comité de SST; el Subcomité de SST, de ser el caso; o, del Supervisor de SST



⁴ Ante la ausencia de un sindicato, corresponde al empleador organizar el proceso electoral (literal a del numeral 5 del Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as 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/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 245-2021-TR)

Notas: Para mayor información revisa los siguientes documentos:

- ✓ Los requisitos, plazos, supuestos y más se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/mtpe/normas-legales/2539636-245-2021-tr>

- ✓ Los formatos para llevar a cabo el proceso de elecciones de los representantes de los servidores ante el Comité de SST se encuentran en el siguiente enlace:

<https://bit.ly/3QfSi41>

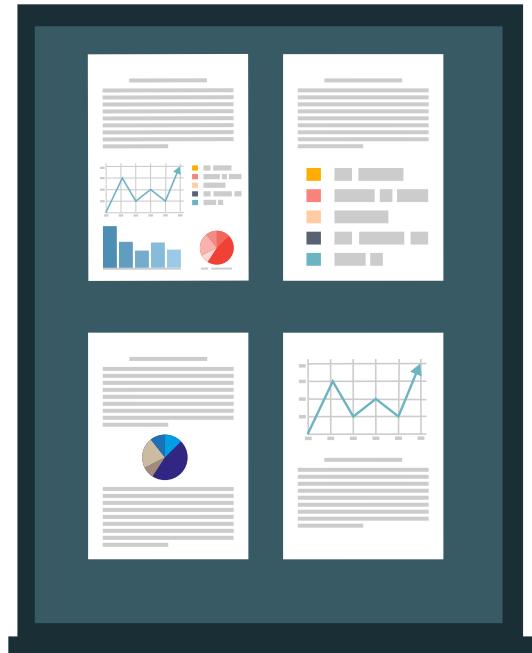
- ✓ El compendio de preguntas frecuentes sobre el Comité de SST se encuentra en el siguiente enlace:

<https://bit.ly/47gn2cE>

10.3. Documentos obligatorios del SGSST

El artículo 32 del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR) precisa que la documentación del SGSST que debe exhibir la entidad es la siguiente:

- a) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.
- d) El mapa de riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva (Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



10.4. Registros obligatorios del SGSST

Según el artículo 33 del RLSST (D.S. N° 005-2012-TR) los registros obligatorios del SGSST son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.

Anexo

Anexo 01: Propuesta de cronograma para la elección de los representantes de los servidores ante el Comité/Subcomité/ Supervisor de SST

PROPUESTA DE CRONOGRAMA PARA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES ANTE EL COMITÉ/SUBCOMITÉ/ SUPERVISOR DE SST		Nº DE DÍAS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Publicación y difusión de la convocatoria a elecciones	2																														
2	Inscripción de candidatos/as y verificación de requisitos	5																														
3	Publicación de candidatos inscritos	1																														
4	Presentación de tachas a las candidaturas	1																														
5	Resolución de tachas a las candidaturas	1																														
6	Publicación de candidatos/as aptos/as	1																														
7	Campaña de candidatos/as aptos/as	11																														
8	Proceso de elección (sufragio, escrutinio y conteo de votos. Emisión de acta del proceso de elecciones a cargo de la Junta Electoral.	1																														
9	Proclamación de los/as servidores/as titulares y suplentes elegidos/as, a cargo de la Junta Electoral	1																														
10	Comunicación de resultados al/la empleador/a (en caso de que la representación sindical haya realizado el proceso)	1																														
11	Presentación de impugnaciones	2																														
12	Resolución de impugnaciones	3																														
13	Instalación	1																														

Entre los extremos deben mediar 15 días hábiles

Referencias

- ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. (25 de abril de 2012).
<https://www.gob.pe/es/l/462577>
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el trabajo. (20 de agosto de 2011).
<https://www.gob.pe/es/l/462576>
- ✓ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público. (19 de febrero de 2004).
<https://www.gob.pe/es/l/462576>
- ✓ Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo. (11 de julio de 2014).
<https://web.ins.gob.pe/sites/default/files/Archivos/Ley%2029783%20SEGURIDAD%20SALUD%20EN%20EL%20TRABAJO.pdf>
- ✓ Organización Internacional del Trabajo. (2011). Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua.
<https://bit.ly/3yK9C8V>
- ✓ Organización Internacional del Trabajo. (2022). Un entorno de trabajo seguro y saludable como principio y derecho fundamental en el trabajo.
https://www.ilo.org/global/topics/safety-and-health-at-work/resources-library/promotion/WCMS_851909/lang--es/index.htm
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH, "Normas para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas" (10 de noviembre de 2014).
<https://www.gob.pe/es/i/3425345>
- ✓ Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10 de diciembre de 2021).
<https://www.gob.pe/es/l/2539636>

Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

Pje. Francisco de Zela 150, piso 10,

Jesús María - 15072 - Perú

T: (511) 206-3370 | info@servir.gob.pe



/SERVIRPERU



/SERVIR_PERU



/ServirTV



/servir_peru



/company/servir-peru



/servirperu

www.gob.pe/servir