



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 894-2025-UNF/CO

Sullana, 17 de octubre de 2024.

VISTOS:

Informe Nº 036-2025-UNF-URH-ADAT de fecha 07 de mayo de 2025; Informe Nº 937-2025-UNF-PCO-OPP-UP de fecha 10 de abril de 2025; Proveído Nº 1726-2025/UNF-OPP de fecha 11 de abril de 2025; Oficio Nº 009-2025-UNF-CSST de fecha 07 de mayo de 2025; Oficio Nº 276-2025-UNF-URH de fecha 06 de mayo de 2025; Informe Nº 123-2025-UNF-PCO-OPP-UM de fecha 13 de mayo de 2025; Proveído Nº 2345-2025/UNF-PCO-OPP de fecha 13 de mayo de 2025; Oficio Nº 398-2025-UNF-P/DGA de fecha 13 de mayo de 2025; Informe Nº 565-2025-UNF-OAJ de fecha 07 de octubre de 2025; Oficio Nº 909-2025-UNF-DGA de fecha 07 de octubre de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley Nº 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo-Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29 de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a) La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b) La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO II regulando en su artículo 42: Estructura Orgánica, conforme se detalla, que:

(...)

05. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA: ORGANOS DE APOYO

05.1. Oficina de Tecnologías de la Información

05.2. Dirección General de Administración

(...)

05.2.5. Unidad de Recursos Humanos.

(...)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF- UNF), en donde el artículo 60° titulado "Unidad de Recursos Humanos" indica: "La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica de la Dirección General de Administración, encargada de planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones y procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, promover un adecuado clima laboral y optimizar el rendimiento del personal para el cumplimiento de sus funciones y logro de objetivos institucionales". Y en su Artículo 61° Funciones de la Unidad de Recursos Humanos contempla: (...) 61.14 **Diseñar e implementar acciones de seguridad y salud en el trabajo**, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna para el desarrollo de la gestión de relaciones humanas de los servidores de la Universidad Nacional de Frontera.

En esa misma línea, con Ley N° 29783 se aprueba la **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo** y posteriormente modificada mediante Ley N° 30222, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia. Es de indicar que, la gestión de los riesgos es una prioridad, tanto para los empleadores en su rol como máxima autoridad de su empresa como para trabajadores quienes participan, colaboran y dan cumplimiento a las disposiciones establecidas. En este contexto, la Matriz IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Medidas de Control) se presenta como una herramienta fundamental para gestionar los riesgos presentes en cada puesto de trabajo, minimizando así la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado.

Que, con Informe N° 036-2025-UNF-URH-ADAT, de fecha 07 de mayo de 2025, el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo hace llegar al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID -19 en el trabajo, para continuar con su gestión a fin de ser ratificados mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe N° 937-2025-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 10 de abril de 2025, la Jefa de la Unidad de Presupuesto emite la disponibilidad presupuestaria, para la ejecución del "Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la UNF" por el importe de S/ 137,200.00, de acuerdo al siguiente detalle: Centro de Costo: Unidad de Recursos Humanos; Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios; Actividad: 5000003 Gestión Administrativa; Actividad Operativa Institucional: AOI-315 Elaboración y Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; Monto: S/ 137,200. El presupuesto para la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 se encuentra incluido en el presupuesto del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la UNF.

Página | 3



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, con Proveído N° 1726-2025-UNF-OPP, de fecha 11 de abril de 2025, la Jefa de la Unidad de Presupuesto remite a la Dirección General de Administración, el informe emitido por la Jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual se emite disponibilidad presupuestaria para el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, para su revisión y continuidad del trámite correspondiente.

Que, mediante Oficio N° 009-2025-UNF-CSST, de fecha 07 de mayo de 2025, el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta a la Unidad de Recursos Humanos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 y el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID -19 en el trabajo, con las observaciones subsanadas, los mismos que cuentan con disponibilidad presupuestaria para su ratificación mediante acto resolutivo.

Que, con Oficio N° 276-2025-UNF-URH, de fecha 06 de mayo de 2025, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos aprueba solicita a la Dirección General de Administración, se derive a las Oficinas de Modernización y Asesoría Legal a fin de obtener las opiniones de los planes mencionados y continuar con el trámite correspondiente.

Que, mediante Informe N° 123-2025-UNF-PCO-OPP-UM, de fecha 13 de mayo de 2025, la Jefa de la Unidad de Modernización informa que, revisada la propuesta, se refleja el levantamiento de observaciones planteadas, considerando la viabilidad de la propuesta, recomendando la continuidad de su trámite, para su aprobación.

Que, con Proveído N° 2345-2025-UNF-PCO-OPP, de fecha 13 de mayo de 2025, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite el informe emitido por la Jefa de la Unidad de Modernización, mediante el cual considera viable, recomendando la continuidad del trámite.

Que, mediante Oficio N° 398-2025-UNF-P/DGA, de fecha 13 de mayo de 2025, la Jefa de la Dirección General de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica emita opinión legal sobre los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.

Que, con Informe N° 565-2025-UNF-OAJ, de fecha 07 de octubre de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, resulta viable jurídicamente que se apruebe los "Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025" que comprende el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera 2025 y el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera 2025.

Que, mediante Oficio N° 909-2025-UNF-DGA, de fecha 07 de octubre de 2025, la Jefa de la Dirección General de Administración eleva a Presidencia de Comisión Organizadora, la viabilidad de los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025, para su aprobación mediante acto resolutivo.

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana".

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, con ACTA N° 062-2025-SO-CO, de fecha 16 de octubre de 2025, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 062-2025-SO-CO, de fecha 16 de octubre de 2025.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo 2025 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión, operatividad y seguimiento de los planes aprobados en los artículos precedentes.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


Dr. José Porfirino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


Abg. Víctor Romulo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL

42

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Sullana – Perú
2025

www.unf.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Anthony Davidson Alvarado Timana
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



ÍNDICE

1. ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..	1
2. DATOS DE LA ENTIDAD.....	3
3. INTRODUCCIÓN.....	3
3.1. Principios en que se fundamenta el PASST	3
4. ALCANCE	4
5. BASE LEGAL.....	4
6. DEFINICIONES.....	5
7. LÍNEA DE BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
8. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	7
9. OBJETIVOS Y METAS.....	7
9.1. Objetivo General.....	7
9.2. Objetivos Específicos.....	7
10. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BRIGADAS DE EMERGENCIA Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
10.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	9
10.2. Brigadas de Emergencia.	9
10.3. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10
11. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL.....	10
12. MAPAS DE RIESGOS Y EVACUACIÓN.	11
13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLES.	11
14. LIDERAZGO Y COMPROMISO OPERATIVO.....	14
15. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	14
15.1. Identificación de necesidades de capacitación.....	14
15.2. Capacitación del Comité de seguridad y Salud en el Trabajo.....	14
15.3. Capacitación para el Personal	15
15.3.1. Inducción General.....	15
15.3.2. Inducción específica.....	16
15.3.3. Charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	16
15.4. Entrenamiento de Brigadas de Emergencia.....	16
15.5. Concientización del personal en Seguridad y Salud Ocupacional.....	16
15.6. Evaluación de la eficacia de la capacitación	17
15.7. Estadísticas de capacitación.....	17
16. PROCEDIMIENTOS.....	17
17. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	18





17.1. Planeadas e Inopinadas.....	18
17.2. Observación de la Tarea.....	19
17.3. Análisis de Tareas críticas.....	19
17.3.1. Identificación y análisis de las Tareas críticas	19
17.3.2. Seguimiento y Actualización del estudio de riesgos	19
18. SALUD OCUPACIONAL.....	19
18.1. Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales	19
18.2. Vigilancia Médica Ocupacional	20
18.3. Higiene Ocupacional.....	21
19. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.....	21
20. PLAN DE CONTINGENCIAS.....	23
21. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.	23
22. AUDITORÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	24
23. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24
24. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	24
24.1. Presupuesto.	24
24.2. Programa de seguridad y salud en el trabajo.	25
25. MANTENIMIENTO DE REGISTROS	25
26. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR.....	26
27. ANEXO	26
PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025	27



Dr. Anthony Davidson Adanaqué Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo
Unidad de Recursos Humanos



Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



1. ACTA DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	REGISTRO		CODIGO	
	ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01.2023
			FECHA	24/03/2023

ACTA N° 004-2025-UNF-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, siendo las 11:00 horas del 11 de marzo de 2025, se han reunido de forma presencial para la reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Universidad Nacional de Frontera (en adelante UNF), las siguientes personas:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / REPRESENTANTE	VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS
Carlos Augusto Salazar Sandoval	Miembros Titular / Trabajadores	
Mariela Giovanna Murguía Panta	Miembros Titular / Trabajadores	
Pedro Miguel Mauricio Mera	Miembros Titular / Trabajadores	
Oscar Daniel Loro Tume	Miembros Titular / Empleador	
Cesar Iván Reyes Samaniego	Miembros Titular / Trabajadores	
Raúl Xavier Herrera Ortiz	Miembros Titular / Trabajadores	

Con los siguientes invitados:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y ÁREA	VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS
Anthony Davidson Adanaqué Timana	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Henry Ericsson Asanza Castañeda	Medico Ocupacional	
Rosa Jesseni Vinces Criollo	Técnica en Enfermería	

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del D. S. N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión

I. Agenda.

ITEM	AGENDA	RESPONSABLES
1.	Aprobación de la Agenda	Todos los presentes
2.	Exposición del: - Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo 2025.	Anthony Adanaqué Timana / Carlos Augusto Salazar Sandoval
3.	Avance de Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC de la Oficina de Tecnología de la Información.	Anthony Adanaqué Timana / Raúl Xavier Herrera Ortiz
4.	Exposición de protocolos y Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC de los talleres de Gastronomía y Hotelería	Anthony Adanaqué Timana
5.	Exposición de gestión de SST realizada en febrero 2025	Anthony Adanaqué Timana
6.	Conclusiones	Todos los presentes
7.	Programar fecha de próxima reunión ordinaria	Todos los presentes



	REGISTRO	CODIGO	
	ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	01.2023
		FECHA	24/03/2023

II. Acuerdos

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

ÍTEM	ACUERDOS	RESPONSABLES	ESTADO	PLAZO (FECHA)
1.	Se aprueba por unanimidad: - Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo 2025.	Todos los presentes		Inmediato
2.	Se aprueba por unanimidad los protocolos siguientes: - Protocolo de Seguridad y Salud del Taller de Gastronomía - Protocolo de Seguridad y Salud del Taller de Hotelería	Todos los presentes		Inmediato
3.	Se aprueba por unanimidad las Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC siguientes: - M-E02.03.02 -URH-004 IPERC Taller de Gastronomía - M-E02.03.02 -URH-005 IPERC Taller de Hotelería.	Todos los presentes		Inmediato
4.	Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos continuar con la gestión necesaria para ratificar mediante resolución los documentos aprobados.	Carlos Augusto Salazar Sandoval		Inmediato
5.	Reiterar a Oficina de Tecnología de la Información la participación en la elaboración de Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC.	Anthony Adanaqué Timana / Carlos Augusto Salazar Sandoval / Raúl Xavier Herrera Ortiz		08/04/2025
6.	Próxima reunión el 08.04.2025 a las 11 h.	Todos los presentes		

Próxima reunión	SI	☒
	NO	☐

Lugar:	Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha:	08/04/2025



2. DATOS DE LA ENTIDAD.

La Universidad Nacional de Frontera (UNF), identificada con RUC N° 20526270364, con dirección en la Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura; brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país. Los trabajadores y/o personal administrativo, docentes y estudiantes forman parte de la Universidad y contribuyen a la realización de sus fines.

3. INTRODUCCIÓN.

La Seguridad y Salud en el trabajo (SST), es una disciplina que se encarga de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Los accidentes laborales pueden prevenirse con la oportuna identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación e implementación de las medidas de control adecuadas.

La Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias, tienen como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia.

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante PASST), es la base para la gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo dentro de la Universidad Nacional de Frontera (UNF); con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo, estableciendo Políticas y Reglamentos, desarrollando planes y programas, monitoreando la ejecución de actividades administrativas y operativas, a fin de garantizar la prevención de accidentes y/o enfermedades ocupacionales, dando cumplimiento a la normativa vigente en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El PASST se elaboró tomando como referencia el inventario de actividades, las causas de los accidentes ocurridos en años anteriores, el control de contratistas, las observaciones de los asesores de Seguridad y el seguimiento de las medidas de control derivadas de las actividades preventivas y de auditorías realizadas por entes externos para evaluar el nivel de cumplimiento de la normativa por parte de la Universidad Nacional de Frontera.

3.1. Principios en que se fundamenta el PASST

- Casi todas las causas de los accidentes pueden controlarse y por consiguiente se puede evitar que los accidentes ocurran, requiriéndose que todos cumplan las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes con la finalidad de que los riesgos estén debidamente controlados.
- Todo Trabajador deberá conocer cuál es su responsabilidad en relación a la prevención de los riesgos.
- Es responsabilidad de toda la administración de la Universidad Nacional de Frontera implementar medidas preventivas en seguridad, salud y protección ambiental.
- La Prevención siempre será una responsabilidad de la línea de mando.
- Los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, estudiantes, Contratistas constituyen la columna vertebral de todo Programa de Seguridad.
- Es vital e importante en la Prevención de Riesgos la constante información, consulta y participación de todos los trabajadores.





4. ALCANCE

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene alcance a todos los niveles de la Universidad Nacional de Frontera (UNF), incluyendo proveedores y visitantes.

5. BASE LEGAL

Dentro del sistema de gestión se define el marco legal aplicable según las actividades desarrolladas en los términos contractuales. Mediante el procedimiento identificación y evaluación del cumplimiento de requisitos legales y otros, se establece la forma de identificar, acceder, mantener actualizada y difundir oportunamente toda la información referida a los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los que la Universidad Nacional de Frontera se suscriba voluntariamente relacionada a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la evaluación del cumplimiento legal de la normativa que enlistamos a continuación:

- Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.
- Código Penal Decreto Legislativo N° 635.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de contingencia.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 29568, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y su modificatoria.
- Ley N° 31051, Ley que amplía las medidas de Protección Laboral para Mujeres Gestantes y Madres Lactantes en casos de Emergencia Nacional Sanitaria.
- Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Decreto Supremo N° 010-2014-TR, aprueba las normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, 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.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, aprueba el Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Decreto Supremo N° 015-2008-SA, aprueba el Reglamento de la Ley 28075 Ley General para la Prevención y Control De Riesgos de consumo de trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delavignón Alvarado
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



- Decreto Supremo N° 008-2022-SA, aprueba la Actualización del Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA, modifica el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, aprueba los Formatos referenciales que contemplan la información mínima que debe tener los Registros obligatorios del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, aprueba la Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, aprueba la "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, aprueba el Documento Técnico "Protocolos de exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad".
- Resolución de Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD. Licenciamiento UNF.
- Norma G.050. Seguridad durante la Construcción.
- Norma Técnica Peruana (NTP) N° 399.010-1 2004. Señales de Seguridad.
- Norma Técnica Peruana (NTP) N° 068-MINSA/DGSP - V.1. Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales.
- + Norma ISO 45001:2018, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, requisito 6.1.2.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, RESESATE R.M. N° 111-2013-MEM/DM.
- Resolución de Conformación de brigadas de emergencia de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Respuesta a Emergencias de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Manejo de Materiales Peligrosos y Productos Químicos de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.
- Plan de Gestión Ambiental de la Universidad Nacional de Frontera, vigente.

6. DEFINICIONES

- a) **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 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- b) **Actividad:** Ejercicio u operaciones industriales o de servicio desempeñadas por el empleador en concordancia con la normatividad vigente.
- c) **Brigada de Emergencia:** Equipo conformado por trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera que desarrollan diferentes operaciones ya sea de mantenimiento, operación, logística, administración, almacenes que para los casos de emergencia se agrupan compartiendo funciones de respuesta a emergencias.
- d) **Centro y/o lugar de trabajo:** Lugar o lugares en el que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores. Cualquier sitio físico en el cual el trabajador realiza actividades relacionadas con el trabajo o donde tiene que acudir para desarrollarlo, bajo el

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Aguirre Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



control de la entidad.

- e) **Contingencia:** Posibilidad de que algo suceda o no suceda.
- f) **Empleador/a:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública que emplea a uno o varios trabajadores.
- g) **EPP (Equipo de Protección Personal):** Son los equipos que el personal usa para prevenirse de los riesgos propios de cada trabajo; ejemplo: revelador de tensión, pértiga aislada, líneas portátiles de puesta a tierra, escaleras, elementos de señalización, linterna, palancas, equipo de comunicación, etc.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- l) **Peligro:** Es aquella situación, condición o acto con el potencial de producir lesiones y/o enfermedades a la persona, daño a la propiedad o pérdida al proceso.
- m) **Plan de Contingencias:** Documento guía elaborado para responder a las contingencias, incluye responsabilidades de personas, recursos disponibles de la Entidad, fuentes de ayuda externa y comunicaciones con los organismos exigidos.
- n) **Primeros Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
- o) **Riesgo:** Es la combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones y/o enfermedades a la persona, daño a la propiedad o pérdida al proceso, que puede provocar el evento o la exposición(es).
- p) **Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el estado.

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

En uso de la Lista de Verificación de Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la RM N° 050-2013-TR, se desarrollará la línea base como un diagnóstico y medición del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en relación al plan anterior. En él, se verificará lo que se tiene implementado y lo que estaba faltando por implementar, se establecerán las recomendaciones para priorizar actividades que requería el sistema de gestión de la Universidad Nacional de Frontera.

Para este proceso, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con el Procedimiento de Diagnóstico de la Línea Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (P-E02.03.01 -URH-001), una directiva para su correcto desarrollo, se registrará usando el formato "Formato de Línea Base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" (F-E02.03.01-URH-005) y su programación se detalla en el Anexo 1 Ítem 2.



8. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Universidad Nacional de Frontera (UNF) es una institución de educación superior, que tiene como misión la formación integral del estudiante, enfocándose en el desarrollo de la investigación, innovación y responsabilidad social universitaria, por ello nos comprometemos a:

- Brindar una formación profesional humanística, científica y tecnológica a través de procesos alineados al modelo educativo y al plan estratégico de la UNF, identificando los riesgos y oportunidades para el establecimiento de acciones que permitan lograr los objetivos establecidos.
- Cumplir con el marco normativo vigente, compromisos legales aplicables y asumidos por la UNF.
- Promover actividades para la protección del ambiente, estableciendo medidas para prevenir la contaminación del entorno y utilizando los recursos naturales en forma eficiente.
- Identificar los peligros y reducir los riesgos asociados a las actividades desarrolladas por la comunidad universitaria de la UNF.
- Establecer los mecanismos más apropiados para realizar consultas y fomentar la participación de los trabajadores y otras partes interesadas en los aspectos relevantes de la seguridad y salud en el trabajo; fortaleciendo la gestión de la comunicación interna y externa.
- Mejorar en forma continua el desempeño del sistema integrado de gestión.
- Asegurar la satisfacción de nuestros estudiantes y grupos de interés de la UNF.
- Brindar responsabilidad social universitaria de acuerdo a las necesidades requeridas por la comunidad.
- Mantener y promover la gestión de la propiedad intelectual, aplicada en todos los procesos de la UNF, comprometiéndonos al cumplimiento de los derechos de la propiedad que se generen en base a la investigación, desarrollo e innovación de la UNF.

9. OBJETIVOS Y METAS

9.1. Objetivo General

Cumplir con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento, sus modificatorias y las normas complementarias vigentes.

9.2. Objetivos Específicos

- Identificar, evaluar y controlar actos y condiciones subestándares que se presenten en los diferentes frentes de trabajo.
- Cumplir con el programa de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de la mejora continua en la identificación de peligros y la gestión de riesgos.
- Cumplir con el programa de capacitación de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con la Ley N° 29783 y el artículo 29 del DS 005-2012-TR.
- Reducir los índices de accidentabilidad y la tasa de prevalencia o enfermedades laborales en la Universidad Nacional de Frontera.
- Prevenir, reducir o eliminar niveles de contaminación por efecto de la generación de residuos sólidos resultado de nuestras actividades en la Universidad Nacional de Frontera.

Establecido los objetivos en el cuadro 01, se dispone de los programas de gestión y de su aplicación se consigue las metas concretas. La ejecución de los programas, que son planes de acción para lograr los objetivos de SST, recae principalmente sobre el Unidad de Recursos Humanos.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Derivision Alvarado
Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo



Tabla 1. Objetivos y metas de SST

Política	Objetivo General	Objetivos Específicos	Nombre del Indicador	Forma de Medición	Meta	Responsable	Frecuencia de Medición
Cumplir con el marco normativo vigente, compromisos legales aplicables y asumidos por la UNF.	Asegurar el cumplimiento de la legislación en SST	Comunicar a tiempo las normativas legales aplicadas a la organización	Índice de comunicación de normas legales	$\frac{\text{Normas legales Comunicadas}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Comunicaciones}} \times 100$	100%	Especialista de SST	Mensual
		Cumplimiento del PASST	Índice de cumplimiento	$\frac{\text{N}^\circ \text{ actividades ejecutadas} \times 100\%}{\text{N}^\circ \text{ actividades programadas}}$	100%	SST	Anual
Identificar los peligros y reducir los riesgos asociados a las actividades desarrolladas por la comunidad universitaria de la UNF	Identificar los peligros y reducir los riesgos asociados a las actividades desarrolladas por la comunidad universitaria de la UNF	Corregir Actos y Condiciones Subestándares	Reporte de Incidentes	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Reportes de Incidentes Corregidos}}{\text{N}^\circ \text{ de Reportes de Incidentes}} \times 100$	100%	SST	Mensual
		Realizar Inspecciones planeadas	Índice de Inspecciones	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones Realizadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Inspecciones Programadas}} \times 100$	100%	SST	Mensual
		Reducir índices de frecuencia de los accidentes	Índices de frecuencia de los accidentes - IF	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Accidentes Incapacitantes}}{\text{Total Horas Hombres Trabajadas}} \times 1,000,000$	0%	SST	Mensual
		Reducir los índices de Severidad de los accidentes	Índices de Severidad de los accidentes - IS	$\frac{\text{Total de Días Perdidos}}{\text{Total Horas Hombres Trabajadas}} \times 1,000,000$	0%	SST	Mensual
		Reducir índice de Accidentabilidad	Índices de Accidentabilidad	$\frac{\text{IF} \times \text{IS}}{1000}$	0%	SST	Mensual
		Reducir la Tasa de Prevalencia o Enfermedades de Trabajo	Índices de Enfermedades	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Enfermedades}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Trabajadores}} \times 100$	0%	SST	Mensual
Establecer los mecanismos más apropiados para realizar consultas y fomentar la participación de los trabajadores y otras partes interesadas en los aspectos relevantes de la seguridad y salud en el trabajo; fortaleciendo la gestión de la comunicación interna y externa.	Crear una Cultura de SST	Capacitar al Personal según Programa de Capacitación	Índice de capacitación de SST	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Capacitaciones Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Capacitaciones Programadas}} \times 100$	90%	SST	Mensual
		Capacitar para hacer gestión de Riesgos en el Frente de Trabajo	Reunión de 5 minutos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Reuniones Ejecutadas}}{\text{N}^\circ \text{ de Reuniones Programadas}} \times 100$	90%	SST	Mensual
		Capacitar al Personal para situaciones de Emergencia	Índice de Trabajadores capacitados para Emergencias	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Trabajadores Capacitados}}{\text{N}^\circ \text{ Total de Trabajadores}} \times 100$	90%	SST	Anual
			Índice de Simulacros	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Simulacros Realizados}}{2} \times 100$	100%	SST	Anual

Fuente: Universidad Nacional de Frontera

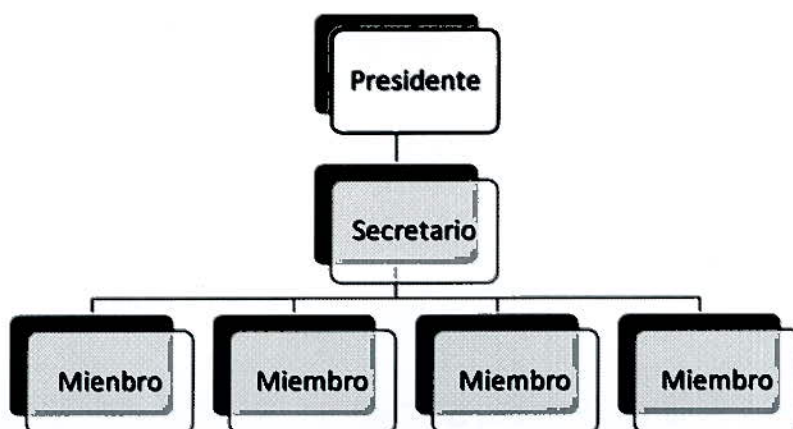
10. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, BRIGADAS DE EMERGENCIA Y REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Universidad Nacional de Frontera cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo paritario por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora. Sus funciones serán ratificadas mediante la Resolución de Comisión Organizadora, el número total de miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es seis (06) representantes Titulares y seis (06) representantes Suplentes; su organigrama se representa en la figura 1.

Figura 1.

Organigrama del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Fuente: Resolución Ministerial N.º 050-2013-TR

10.2. Brigadas de Emergencia

Las Brigadas de Emergencia están conformadas según Resolución de Comisión Organizadora N° 423-2023-CO, son los encargados de las acciones y procedimientos para prevenir y combatir emergencias; cuya misión es cumplir funciones tanto en la fase de prevención como en la de mitigación de la emergencia o desastre.

Los miembros de las Brigadas de Emergencia aplicarán las funciones y responsabilidades del personal que lo integra. Quedando conformados según se detalla en la figura 2 y 3.

Figura 2.

Organigrama de Brigadas de Emergencia



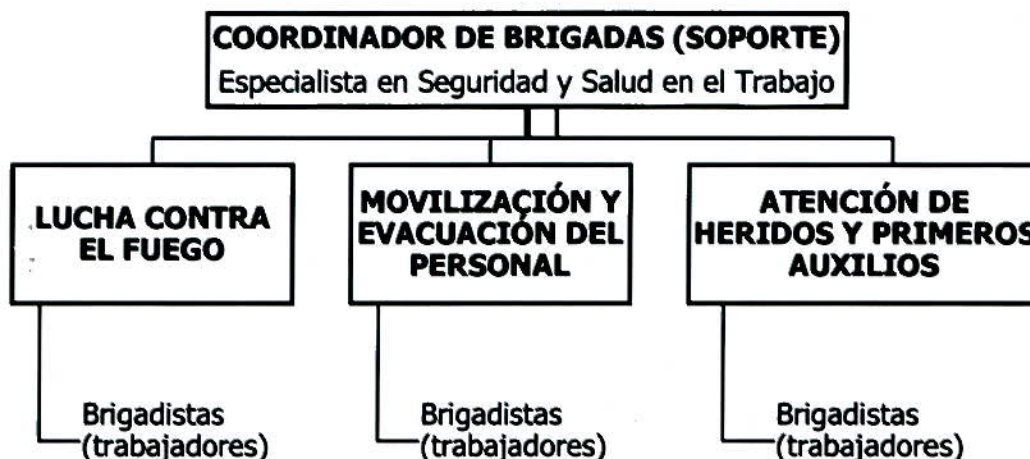

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
CMP 078966



Dr. Anthony Delfino Adanque Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

Figura 3.

Organización de Brigada de Emergencia – SOPORTE



10.3. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la Universidad Nacional de Frontera, tiene los siguientes objetivos:

- Garantizar y mejorar continuamente las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores y de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la UNF.
- Prevenir los riesgos laborales, los accidentes y las enfermedades ocupacionales.
- Evitar daños a la vida, salud y conseguir el bienestar de las personas, facilitando la identificación de los peligros y la evaluación de riesgos existentes.
- Establecer las funciones y responsabilidades, relativas a la seguridad y salud en el trabajo, de todas las personas que se encuentren en las instalaciones de la UNF.
- Preparar a la UNF para afrontar cualquier situación de emergencia causada por fenómenos naturales o por intervención humana.
- Proteger la infraestructura, los equipos y, en general, los bienes materiales de la UNF.
- Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores de la UNF y de todas las personas que se encuentren en sus instalaciones.

11. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

Con el objetivo de identificar los peligros y evaluar los riesgos para estimar la criticidad o nivel de los riesgos de acuerdo con la identificación de las tareas y actividades de trabajo desarrolladas en la Universidad Nacional de Frontera, a las cuales se les evaluarán y determinará el riesgo, considerando el conocimiento y la experiencia práctica de los trabajadores involucrados.

El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los trabajadores, en cada puesto de trabajo identificará todos los procesos y actividades realizadas, así como los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos. Para ello, serán programadas sesiones y talleres que serán registrados en formatos con sus respectivas fotografías.

Para este proceso, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con el Procedimiento de Elaboración de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (P-



E02.03.02-URH-003), una directiva para su correcto desarrollo y su programación se detalla en el Anexo 1 Ítem 2.

A partir de la evaluación de riesgos, se obtendrá los riesgos críticos con lo cual determinaremos las tareas críticas y a partir de la matriz IPER se elaboran los mapas de riesgos.

12. MAPAS DE RIESGOS Y EVACUACIÓN

La Universidad Nacional de Frontera tiene implementado los mapas de riesgos y evacuación, donde están identificados y localizados los agentes generadores de riesgos que podrían ocasionar accidentes; resulta del análisis de las condiciones de trabajo, sirve para establecer el seguimiento y controles de riesgos, se encuentran ubicados en lugares visibles en la parte interna y externa de los pabellones del campus universitario.

Para la elaboración de los mapas de riesgos y evacuación se incluirá la participación de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante sesiones y talleres que serán registrados en los formatos de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-003), Formato de Mapa de evacuación y riesgos (F-E02.03.01-URH-08) y fotografías.

Para este proceso, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con el Procedimiento para la Elaboración del Mapa de Evacuación y Riesgos (P-E02.03.01 -URH-004) y su programación se detalla en el Anexo 1 Ítem 2.

13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABLES

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

a) **Del Presidente de la Comisión Organizadora**, es responsable de:

- Liderar y hacer cumplir lo contenido en el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindar las facilidades para la ejecución de las actividades programadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Brigadas de Emergencias.
- Asegurar la participación de los trabajadores en las actividades programadas.

b) **La Unidad de Recursos Humanos**, es responsable de:

- Coordinar con el trabajador nuevo para el desarrollo de la charla de inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar el requerimiento de los profesionales del servicio de SST, de ser el caso.

c) **La Unidad de Servicios y Gestión Ambiental**, es responsable de:

- Gestionar el requerimiento de EPPs para el personal operativo.
- Gestionar el requerimiento de equipamiento de seguridad, según corresponda.

d) **El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera**, son responsables de:

- Revisar y Aprobar el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar y/o delegar funciones para el seguimiento del cumplimiento, a los órganos o unidades orgánicas y/o especialista en SST.

e) **El Especialista en de Seguridad y Salud en el Trabajo**, es responsable de:

- Realizar la difusión del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF.
- Gestionar reuniones, charla de inducción y capacitaciones, a fin de difundir la documentación establecida en seguridad y salud en el trabajo, para los trabajadores y alumnos de la UNF.
- Consolidar los avances de implementación del plan.
- Proponer actualización del Plan Anual de SST de la UNF, cuando amerite.
- Brindar recomendaciones y propuestas de mejora para el Plan Anual de SST de la UNF.
- Realizar inspecciones para la verificación del cumplimiento de lo descrito en el presente plan.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Adanque Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo





- Brindar soporte en actividades y gestiones necesarias, a fin de cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
Mantener actualizada la documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la UNF
- f) **El profesional de la salud (Lic. Enfermería / Médico), es responsable de:**
 - Gestionar exámenes médicos ocupacionales (EMO) a los trabajadores.
 - Elaborar y actualizar los protocolos de los exámenes médico ocupacionales.
 - Realizar la vigilancia a la salud de los trabajadores.
 - Brindar capacitaciones, charlas o entrenamientos a los trabajadores.
 - Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención de daños a la salud en el trabajo, mantener informado respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidas por la autoridad de la Salud.
 - Establecer los insumos y materiales de prevención y protección requeridos para la aplicación del presente Plan.
 - Responsable de las entregas y renovaciones de EPPs, previa coordinación.
- g) **Servicio de Salud (Tópico), son responsables de:**
 - Reportar atención de accidentes de trabajo de manera mensual.
 - Reportar atención de incidentes e incidentes peligrosos de manera mensual.
 - Reportar atención de enfermedades ocupacionales de manera mensual.
- h) **Brigadas de Emergencia, son responsables de:**
 - La Brigada de Acciones de Lucha Contra el Fuego, deberá revisar periódicamente el estado de los extintores portátiles.
 - La Brigada de Acciones de Evacuación y Rescate, deberá revisar periódicamente las luces de emergencia y equipamiento para la evacuación.
 - La Brigada de Acciones de Atención de heridos y Primeros Auxilios, deberá revisar periódicamente el equipamiento de los botiquines.
- i) **Los trabajadores en general, son responsables de:**
 - Todos los trabajadores independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, tienen la responsabilidad de cumplir y contribuir con las acciones dispuestas en el presente Plan Anual de SST.
- j) **Los alumnos, son responsables de:**
 - Los alumnos, tienen la responsabilidad de respetar las medidas preventivas y de control implementadas en el campus universitario, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes.
- k) **Proveedores y visitantes, son responsables de:**
 - Los proveedores de bienes y servicios, deberán alinearse al presente plan, cumpliendo las indicaciones brindadas por la Unidad de Abastecimiento.
 - Los visitantes deberán cumplir con los lineamientos del presente plan, siendo de responsabilidad del cumpliendo el órgano o unidad orgánica que dirige la visita.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



A continuación, se presenta el organigrama de la Universidad Nacional de Frontera:

Reglamento de Organización y Funciones - Universidad Nacional de Frontera

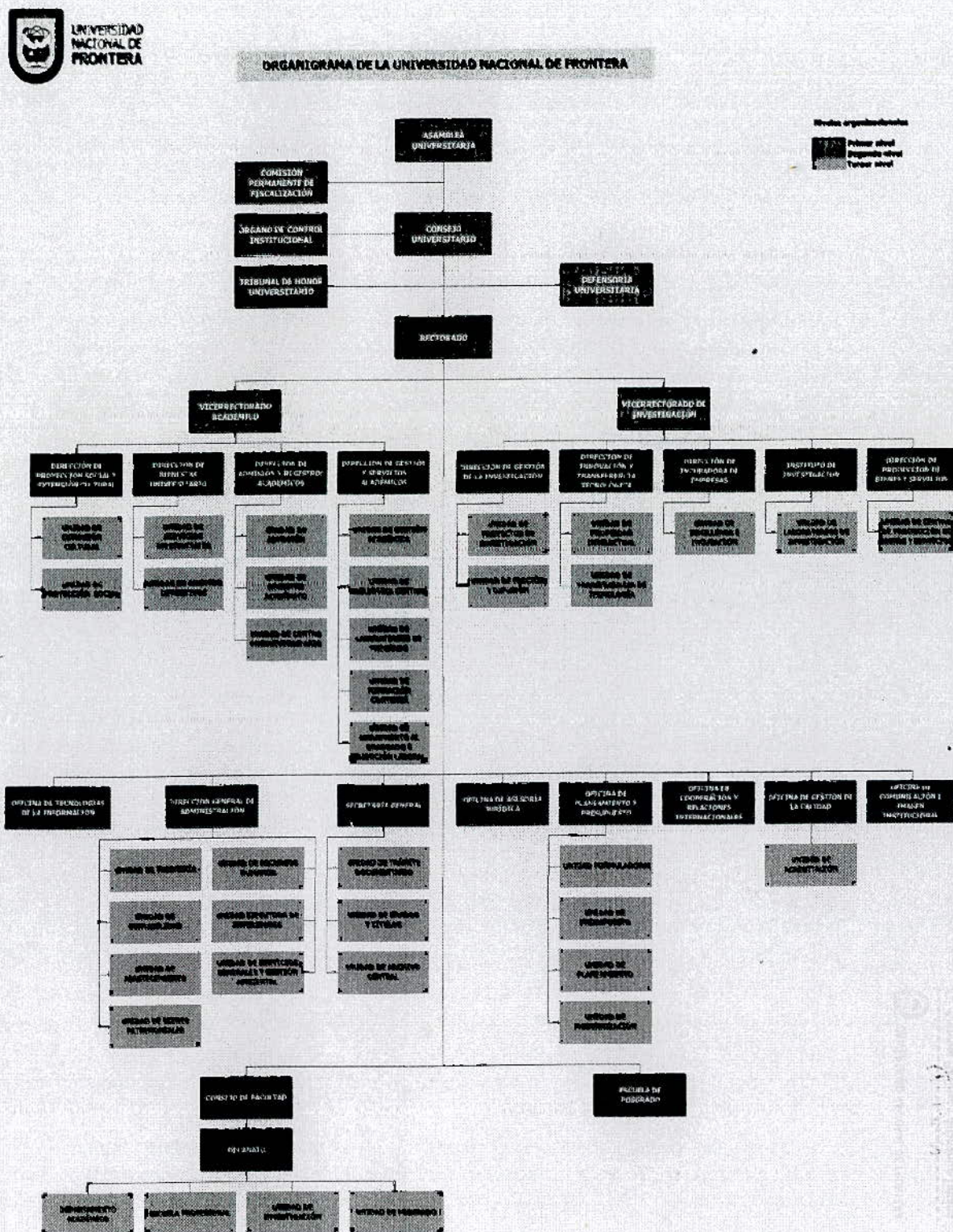


Figura 4. Organigrama de la UNF (Fuente: RCO N° 916-2024-UNF/CO).



14. LIDERAZGO Y COMPROMISO OPERATIVO

Esta actividad es vital para el éxito del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, se basará en:

- Promover y difundir las Políticas en materia de Prevención de Riesgos.
- Aprobación de Resoluciones de Comisión Organizadora en materia de seguridad y salud en el trabajo.** Actividad destinada a la elaboración, aprobación y difusión de Directivas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la universidad.
- Organizar las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.** De forma periódica con la finalidad de proponer, coordinar y supervisar las iniciativas y acciones de seguridad que se desarrollen dentro de universidad.
- Supervisar las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Actividad destinada a realizar el seguimiento y control del cumplimiento de las reuniones de Seguridad y Salud en el Trabajo con los trabajadores, estudiantes y proveedores.
- Organizar, constituir y gestionar la oficialidad de las Brigadas de Emergencia.** Consiste en la actualización de las Brigadas de emergencia estableciendo sus funciones, plan de trabajo y entrenamientos.
- Seguimiento de la salud ocupacional de los trabajadores.** Coordinar y realizar el seguimiento a la ejecución de los exámenes médicos del personal.

15. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento al deber de prevención, la Universidad Nacional de Frontera ejecutará el programa de capacitaciones establecido en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) 2025.

15.1. Identificación de necesidades de capacitación

Los responsables de esta etapa serán todas las Unidades Orgánicas y en especial la de Recursos Humanos; se encargan de: Identificar las necesidades de capacitación basándose en las brechas encontradas en el IPERC, teniendo en cuenta las necesidades de cada actividad o puesto de trabajo, y disponibilidad de presupuesto.

15.2. Capacitación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los miembros del CSST deben recibir capacitaciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo de tipo interna (a cargo del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo) o externa, según la normativa vigente y necesidades de la universidad, dentro de la jornada laboral, y adicionales a las referidas en el inciso b) del artículo 35 de la Ley. Art. 66 del Reglamento.

La solicitud de la capacitación será a través del Presidente de comité de SST, firmado por la Unidad de Recursos Humanos, Comisión Organizadora de la Universidad y Unidades involucradas.

Dicho requerimiento debe ser ingresado a la Unidad de Recursos Humano mínimo con dos semanas antes de iniciar el curso.

Evaluar la solicitud de capacitación teniendo en cuenta el presupuesto disponible, impacto de la capacitación y objetivos, relación entre el curso solicitado y las responsabilidades del trabajador, siendo requisito mínimo la nota 13.0 y en caso de desaprobación el curso, debe devolver el monto invertido.

Ingresar la información de las capacitaciones ejecutadas en la base de datos de Unidad de Recursos Humanos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Divieson Alvarado Tamarit
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

Henry Ayenda Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CNP 078956



La asistencia de los participantes y expositores será controlada y registrada con el formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-03), fotografías o por informes internos. Ver anexo 1 ítem 4.3.

15.3. Capacitación para el personal

El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga de elaborar el Plan de Capacitación tomando en consideración la evaluación de desempeño, el IPERC, las exigencias del puesto y otras necesidades.

La capacitación y entrenamiento podrán ser de tipo interna o externa de acuerdo con las necesidades de la universidad y/o la legislación vigente indique.

La solicitud de capacitación será a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y considerando el presupuesto disponible, impacto de la capacitación en las actividades del trabajador y objetivos de la Unidad Orgánica, relación entre el curso solicitado y las responsabilidades del trabajador, así como las dos últimas calificaciones de desempeño del trabajador siendo requisito mínimo la nota 13.0.

Ingresar la información de las capacitaciones ejecutadas en la base de datos de Unidad de Recursos Humanos.

La asistencia de los participantes será controlada y registrada con el formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-03), fotografías o por informes internos. Ver anexo 1 ítem 4.

15.3.1. Inducción General

Se desarrolla en siguiendo los siguientes pasos:

- La Unidad Orgánica usuaria informará al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, las actividades y términos de referencia solicitados al proveedor a fin de verificar el estado de la implementación.
- La Unidad Orgánica usuaria alcanzará a la Unidad de Recursos Humanos o al especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, la documentación, procedimientos e instructivos solicitados al proveedor.
- Aprobada la documentación de SST se procederá la programación y ejecución de la inducción general antes de iniciar los trabajos contratados.
- La Inducción General tendrá una duración de 02 horas, en horario de 8am a 1pm y será ejecutada en los ambientes de la Unidad Orgánica u oficina solicitante.
- El personal nuevo que asista a la Inducción General deja constancia de su participación mediante el llenado de los formatos siguientes
 - Registro de Inducción General de Seguridad y Salud en el Trabajo (F-E02.03.01-URH-002).
 - Entrega y difusión de documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo (F-E02.03.01-URH-004).
 - Ficha Individual de Entrega de Equipos de Protección Personal (F-E02.03.01-URH-011).
 - Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo (F-E02.03.02-URH-012), si lo requiere.
 - Orden de Trabajo (F-E02.03.01-URH-013) si lo requiere.

Los registros serán archivados por la Unidad de Recursos Humanos, a través de Especialista de Seguridad y Salud en el trabajo.

- En caso de evidenciar incumplimiento de la documentación e inducción general se procede a comunicar a todos los involucrados estableciendo un plazo para el levantamiento de la observación.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA
Dr. Anthony Dominguez Adalberto
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



15.3.2. Inducción específica

Se ejecuta para que:

- Todo el personal nuevo o transferido recibirá la Inducción Específica dentro de las primeras dos semanas de trabajo, estará a cargo y será registrada por la Unidad Orgánica responsable.
- La Inducción Específica tendrá una duración mínima de 02 horas para personal nuevo.
- Dejar constancia de su participación mediante el formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-003).

15.3.3. Charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo es dar a conocer al personal los principios y fundamentos elementales de la Prevención de Riesgos y Salud en el Trabajo, que les permita realizar su tarea con mayor seguridad. Es esencial también que conozcan las políticas de seguridad, las disposiciones legales vigentes y los Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS). Ver Anexo 1 ítem 4.2.

- Todos los trabajadores deberán acumular de manera semestral como mínimo cuatro (4) horas de capacitación en temas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Para trabajadores con periodo laboral menor a un trimestre solo están obligados a la charla de inducción general y específica; de tratarse de una actividad crítica o de alto riesgo deberá asistir a los cursos obligatorios para poder ejecutar estas tareas como: trabajos en altura, espacios confinados, trabajos en caliente, etc.
- Las capacitaciones con carácter obligatorio son:
 - Curso específico: De acuerdo al puesto de trabajo.
 - Normativa Legal de SST - Ley 29783.
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - IPERC (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y su Control).
 - Estándares y Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro por actividades.
 - Uso y mantenimiento adecuado de EPP.
 - Difusión e investigación de accidentes.
 - Plan de Respuesta a Emergencias.
- La asistencia de los participantes y expositores será registrada a través del formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-003) o por los informes internos.
- Asimismo, se gestionará el desarrollo de una jornada de capacitaciones por celebrarse el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

15.4. Entrenamiento de Brigadas de Emergencia

Actividad cuya finalidad es poner en práctica los conocimientos de las brigadas de emergencia para responder adecuadamente ante las emergencias: sismos, incendios, accidentes, inundaciones y derrames mayores de sustancias peligrosas; inmersos en el Anexo 1 ítem 4.2 y 6.

15.5. Concientización del personal en Seguridad y Salud Ocupacional

El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, coordinadores y/o monitores serán los responsables de sensibilizar y mantener a los trabajadores conscientes de:

- La importancia de contribuir al cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo desde su puesto de trabajo.
- La importancia del cumplimiento de los procedimientos, instructivos y requisitos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CNP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Alvarado
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



- Sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las consecuencias potenciales por desviarse de los procedimientos.

La concientización, sensibilización de los trabajadores se realiza a través de charlas de cinco minutos, reuniones grupales, inducción general y reinducción.

Dictar las charlas de concientización diariamente (sin programación y estarán dirigidas al personal Auxiliar de Servicio, Conductores, mantenimiento y servicios); el material utilizado, tema tratado y expositor, serán conservados y coordinados por cada Unidad Orgánica, pero estos registros podrán ser solicitados por el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando se requiera.

La asistencia de los participantes y expositores será registrada a través del formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-03).

15.6. Evaluación de la eficacia de la capacitación

Se efectúa a través de evaluaciones que midan el nivel de conocimiento adquirido de los cursos de seguridad y salud en el trabajo, debiendo:

- Considerar como aprobado a la calificación mayor o igual a 13 puntos.
- Mantener los registros de las evaluaciones y enviar los reportes a las Unidades involucradas cuando lo requiera.
- La Unidad de Recursos Humanos será responsable del archivo y registro de las evaluaciones, a través del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

15.7. Estadísticas de capacitación

El Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de:

- Actualizar las estadísticas de capacitación (Número de participantes, HH, H por trabajador).
- Actualizar las estadísticas de capacitación de manera mensual (Número de participantes, H por trabajador), de participación del personal en los programas de capacitación: Inducción General y PASST.

Las horas de ejecución de las reuniones grupales no se toman en cuenta en las estadísticas de capacitación.

16. PROCEDIMIENTOS

La Universidad Nacional de Frontera implementa procedimientos en el marco a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que evalúan los riesgos relacionados con cada etapa del trabajo y desarrollan procedimientos unificados para hacer la tarea con un control efectivo de los riesgos antes, durante y después de la actividad, pues describen de forma clara y concreta la manera correcta de realizar determinadas operaciones, trabajos o tareas que pueden generar daños sino se realizan en la forma establecida.

Su cumplimiento, difusión, comprensión y verificación de su correcta aplicación es responsabilidad del coordinador de la Unidad Orgánica.

Para la elaboración de los Procedimiento Permisos Escritos de Trabajo Seguro (PETS) se incluirá la participación de los trabajadores, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Unidad de Recursos Humanos, mediante sesiones y talleres que serán registrados en el formato de Lista de Asistencia (F-E02.03.01-URH-03), Permisos Escritos de Trabajo Seguros (F-E02.03.01-URH-12) y fotografías.

Para este proceso, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con el Procedimiento de Planificación y control operacional (P-E02.03.02-URH-009) y su programación se detalla en el Anexo 1 Ítem 2.



Los PETS deben estar debidamente validados por el Área usuaria, Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Comisión Organizadora de la Universidad.

17. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A través de las inspecciones se evalúan las condiciones de seguridad y se tomarán acciones inmediatas para corregir las deficiencias detectadas.

Se visitará las diferentes Unidades Orgánicas a fin de localizar situaciones de riesgo o procesos peligrosos a través de la comprobación del estándar de trabajo donde se determinará los controles operacionales a usar y se brindará las recomendaciones para eliminar la situación peligrosa, estas inspecciones están orientadas también a los aspectos ambientales. Ver anexo 1 ítem 5.

Tabla 2. Frecuencia de ejecución de las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo

Actividad	Responsable	Frecuencia de ejecución
Inspección de SST - Oficina	Esp. SST / Médico Ocupacional / Téc. Enfermería	Bimestral
Inspección de SST - Almacén		Bimestral
Inspección de SST - Aulas		Bimestral
Inspección de SST - Laboratorios		Mensual
Inspección de SST - Talleres		Mensual
Inspección de SST - Comedores y cafetín		Trimestral
Inspección de SST - Áreas de deporte		Trimestral
Inspección de SST - Ambientes para eventos		Mensual
Inspección de las tareas administrativas		Mensual
Inspección de la Obras		Mensual
Inspección de Practicas de Laboratorios		Mensual
Inspección de SST - Eventos		Mensual
Inspección de equipos contraincendios (Extintores Portátiles, alarmas y luces de emergencia)	Esp. SST	Mensual
Inspección de Botiquines	Médico Ocupacional / Téc. Enfermería	Mensual
Inspección de Equipos de Protección Personal (EPP) y Colectiva (EPC)	Esp. SST	Mensual
Inspección de Herramientas, máquinas y Equipos de Trabajo	Esp. SST	Mensual
Inspección de Unidades Móviles	Esp. SST	Trimestral
Inspecciones realizadas por el comité de SST	CSST	Mensual

Las inspecciones periódicas pueden ser planeadas o inopinadas.

Para este proceso, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con el Procedimiento de Planificación y control operacional (P-E02.03.02-URH-009) y su programación se detalla en el Anexo 1 Ítem 2.

17.1. Planeadas e inopinadas

Actividad preventiva que tiene como finalidad la revisión de todo o las partes críticas de los Equipos, Materiales y Ambientes (instalaciones). Previendo las condiciones subestándares, que sean las causas de los accidentes, lesiones, enfermedades ocupacionales y daños al medio ambiente.

Las inspecciones planeadas serán realizadas por personal capacitado y entrenado en esta técnica preventiva, Línea de Mando (Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, Coordinadores y Monitores designados), y estas serán verificadas por la oficina de SST. Si en el momento de realizar una inspección se detecta una situación peligrosa, de las instalaciones, equipos, materiales y herramientas, que puedan originar un accidente, el responsable de la inspección intervendrá de inmediato para que se corrija la condición subestándar detectada o si el caso amerita informar de inmediato a la unidad competente quien deberá tomar las medidas correctivas necesarias.

Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Macaque Timañá
Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo



Asimismo, el personal de mantenimiento en condición de CAS y miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo, serán dotados de los Equipos de Protección Personal descritos en la tabla 3 del ítem 24.1 según el puesto de trabajo y la actividad ejecutada.

17.2. Observación de la tarea

Actividad preventiva que tiene como finalidad la verificación del cumplimiento de las tareas, de acuerdo con los procedimientos, prácticas de trabajo y PETS; previniendo los actos subestándares, que sean la causa de accidentes, lesiones, enfermedades ocupacionales y daños al medio ambiente.

Si en el momento de realizar una observación se detecta una práctica peligrosa por parte del trabajador observado, que puede derivar en un accidente, el observador intervendrá de inmediato para corregir el acto subestándar detectado.

Para el desarrollo de las inspecciones se contarán con los formatos siguientes.

- Inspección de Instalaciones y Ambientes (F-E02.03.01-URH-14)
- Inspección de laboratorios (F-E02.03.01-URH-15)
- Inspección de Equipos de Protección Personal (F-E02.03.01-URH-16)
- Inspección de escaleras (F-E02.03.01-URH-17)
- Inspección de vehículos (F-E02.03.01-URH-18)
- Inspección de herramientas (F-E02.03.01-URH-19)
- Paralización de actividades por incumplimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo (F-E02.03.01-URH-20)
- Observación de la tarea (F-E02.03.01-URH-21)
- Inspección de Extintores (F-E02.03.01-URH-31)
- Inspección de sistemas contra incendios (F-E02.03.01-URH-32)
- Inspección de botiquines de primeros auxilios (F-E02.03.01-URH-33)
- Otros que la Universidad considere necesario.

17.3. Análisis de tareas críticas

17.3.1. Identificación y análisis de las tareas críticas

Consiste en la identificación de todas las actividades operativas y hacer una identificación y valoración de los riesgos potenciales, para determinar las actividades críticas, a las cuales se les deberá aplicar medidas de control para mitigar su criticidad.

17.3.2. Seguimiento y actualización del estudio de riesgos

Realizar el seguimiento a las actividades preventivas de mitigación y eliminación de riesgos, así como determinar las condiciones de riesgo existentes durante las actividades propias de la Universidad Nacional de Frontera.

18. SALUD OCUPACIONAL

Con respecto a la gestión de salud ocupacional las actividades programadas se mencionan en el anexo 1 ítem 7 y 12.

18.1. Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales

- La Universidad Nacional de Frontera realizará una evaluación y reconocimiento de la salud de los trabajadores con relación a su exposición a factores de riesgo de origen ocupacional, incluyendo el conocimiento de los niveles de exposición y emisión de las fuentes de riesgo.
- Participará en la incorporación de prácticas y procedimientos seguros y saludables a todo nivel de la operación.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Andueza Tinana
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



- El registro de enfermedades ocurridas por exposición ocupacional, descansos médicos, ausentismo por enfermedades, planes de acción y evaluación estadística de los resultados.
- La promoción de la participación de los trabajadores en el desarrollo e implementación de actividades de salud ocupacional.
- Se desarrollará el monitoreo anual de agentes físicos, químicos, ergonómicos y biológicos cuando se supere los límites permisibles en cumplimiento de la ley 29783, D.S. N° 005-2012-TR, R.M. N° 375-2008-TR y sus modificatorias.
- La Unidad de Recursos Humanos, a través del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, brindará capacitación a todos los trabajadores en el control de agentes físicos, químicos, biológicos y los riesgos de salud ocupacional (ergonómicos). Además, se realizarán los monitoreos respectivos, de ser necesarios.
- La evaluación se realizará siguiendo la Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico, sus modificatorias, y demás normas en lo que resulte aplicable, enfocando su cumplimiento con el objetivo de prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades ocupacionales.

Asimismo, dentro de esta gestión se incluye:

- El Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera (PL-E02.03.01-URH-002).
- Programa de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, descrito en el anexo 1 ítem 7.3.
- Control Interno de Plagas, descrito en el anexo 1 ítem 7.3.

18.2. Vigilancia Médica Ocupacional

- Los trabajadores se someterán, por cuenta de la Universidad Nacional de Frontera, a los exámenes médicos pre ocupacionales, de control anual y de retiro; podrá fijar la fecha del examen médico anual, así como otros exámenes médicos por motivos justificados de acuerdo con las necesidades de la producción. Además, se realizarán exámenes que el equipo de salud ocupacional recomiende en base a la identificación de peligros y evaluación y control de riesgos.
- Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales mantendrán la confidencialidad del trabajador, usándose la terminología referida a aptitud, salvo que lo autorice el trabajador o la autoridad competente.

Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales serán entregados al trabajador usando el formato de Acta de Entrega de Examen Médico Ocupacional (F-E02.03.01-URH-26).

Los resultados de exámenes médicos ocupacionales serán archivados por la Universidad Nacional de Frontera hasta cinco (05) años después de finalizar el vínculo laboral con el trabajador, en caso de accidente de trabajo diez (10) años y cuando se presente una enfermedad de tipo laboral veinte (20) años.

- El examen médico de retiro es requisito indispensable que debe cumplirse para documentar el estado de salud en que queda el trabajador al cesar el vínculo laboral.
- El examen médico de retiro también es cubierto por la Universidad Nacional de Frontera y es requisito indispensable el contenido de este examen, será determinado por el médico de salud ocupacional (dependerá de su exposición, tiempo de trabajo, riesgo ocupacional, etc.).
- Si de forma voluntaria el trabajador desiste en pasar el examen médico de salida deberá llenar el Formato de Carta de Desistimiento al Examen Médico de Salida (F-E02.03.01-URH-27)
- Los exámenes médicos de ingreso son obligatorios para todos los trabajadores nuevos que van a laborar a las operaciones.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
GMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony David
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



- Cuando el trabajo a realizarse sea en alturas superiores a los 1.5 metros encima del nivel de referencia, los trabajadores deberán tener certificados de suficiencia médica, el mismo que debe descartar: todas las enfermedades neurológicas y/o metabólicas que produzcan alteración de la consciencia súbita, déficit estructural o funcional de miembros superiores e inferiores, obesidad, trastornos del equilibrio (Vértigo p. e.), alcoholismo y enfermedades psiquiátricas. Dichos exámenes se realizarán en forma anual.
- La Unidad de Recursos Humanos a través de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo Elaborará un Manual de Buenas Prácticas de Vigilancia en Salud Ocupacional.
- Los formatos y registros relacionados a Salud Ocupacional serán administrados por el Médico Ocupacional y la Unidad de Recursos Humanos.
- Se realizarán campañas enfocadas en los trabajadores realizándose:
 - Campaña de Inmunización: se coordinará con el Centro de Salud de la Jurisdicción de Nueva Sullana para programación de la fecha. La vacunación a efectuarse será para la prevención de Covid-19, virus de Hepatitis B e Influenza.
 - Tamizaje de VIH y Sífilis: gestionándose con el servicio de Obstetricia del Centro De Salud se programará fecha de intervención para trabajadores y estudiantes.
 - Prevención de la Obesidad: se realizará a los trabajadores la evaluación de peso y talla para calcular el índice de masa corporal y clasificar su estado nutricional, brindándoles la orientación respectiva de acuerdo a sus resultados y su interconsulta con el área de nutrición.
 - Prevención de Diabetes: se realizará a los trabajadores de forma semestral tamizaje de índice glicémico en ayunas para la captación de trabajadores diabéticos.
 - Prevención de Hipertensión Arterial: se programarán días de tamizaje y control mediante la toma de presión arterial a los trabajadores. En caso se encuentren trabajadores con cifras altas de presión arterial se intervendrá al trabajador, orientando en sus medidas de control y tratamiento respectivo.

18.3. Higiene Ocupacional

- Todos los pasadizos, aulas, oficinas, laboratorios, talleres, auditorios y demás ambientes de la Universidad Nacional de Frontera se deben mantener limpias y libres de obstáculos que dificultan el libre tránsito.
 - Los servicios higiénicos de la Universidad Nacional de Frontera se mantendrán en todo momento en buen estado de limpieza y conservación, siendo obligación de todo el personal el contribuir a ello.
- Para el monitoreo y registro de Higiene Ocupacional se usará el Formato de Inspección de Instalaciones y Ambientes (F-E02.03.01-URH-14).

19. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

19.1. Previa a la ejecución de obras y servicios

Para prevenir daños a las personas o infraestructura, teniendo el fin de mejorar los controles de seguridad y salud en el trabajo para los futuras obras y servicios que se ejecuten en la Universidad Nacional de Frontera; se solicitará que cada área usuaria incorpore, como mínimo en los términos de referencia que se encuentren relacionados a la contratación de la obra o servicios en general, deberá cumplir los estándares de la universidad y los criterios siguientes:

- Equipos de protección personal

Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios peligros presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad o salud. El uso de los equipos de protección

Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Machaque Timaña
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



personal es obligatorio para todo trabajador que ejecute trabajos en la Universidad Nacional de Frontera.

EPP Básico: Casco de seguridad, lentes de protección, guantes y calzado de seguridad.

EPP Específico: según los peligros identificados para la actividad a ejecutar.

- **Actividades preventivas de seguridad**

La empresa contratista deberá implementar las medidas de control para prevenir cualquier acto y/o condición insegura, entorno al trabajo que pueda causar daños a las personas o infraestructura. Es obligatorio tener su área de trabajo delimitada y señalizada, manteniendo el orden y limpieza.

Todo su personal deberá tener registro de una capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.

La empresa contratista será responsable de realizar el análisis de riesgos antes de iniciar sus actividades.

- **Póliza SCTR (salud y pensión)**

La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, será obligatorio sólo para aquellas empresas contratistas que se encuentran comprendidas en la relación de actividades de alto riesgo indicadas en el Anexo N° 5 del D.S. 009-97-SA y actualización mediante D.S. N° 008-2022-SA.

Por ejemplo: construcción, trabajos eléctricos, transporte de carga, actividades de servicios agrícolas, actividades de limpieza de edificios, eliminación de desperdicios y aguas residuales, saneamiento y actividades similares, etc.

- **Inspecciones**

La Universidad Nacional de Frontera tiene la facultad de realizar las inspecciones *insitu* que estime convenientes para asegurar el cumplimiento tanto de aspectos técnicos, de calidad y de seguridad. La empresa contratista deberá otorgar las facilidades necesarias para tales inspecciones.

Antes de iniciar las actividades deberá pasar inspección general o controles previos de acuerdo a los términos de referencia.

- **Documentación de seguridad**

Antes de inicio las actividades en la Universidad Nacional de Frontera deberán presentar la documentación siguiente:

- Plan de trabajo
- Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro
- Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles de las actividades a ejecutar
- Plan de contingencias
- Registros de difusión de la documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Póliza SCTR (salud y pensión) y vida ley
- Exámenes médicos de acuerdo al puesto de trabajo realizados en una clínica autorizada por DIGESA
- Documentación de unidades móviles

19.2. Durante la ejecución de obras y servicios

Durante la ejecución de las obras dentro del campus de la Universidad Nacional de Frontera, se realizan visitas para la verificación, monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los Planes de Seguridad y Salud en el Trabajo, además, de los Planes de Vigilancia, Prevención y Control

Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Sacerdoti Idroguas Imaná
Especialista Seguridad y Salud en el Trabajo





de COVID-19, en caso de ser necesario, el profesional a cargo de brindar el servicio bajo la jefatura de la Unidad Ejecutora de Inversiones, realiza las siguientes actividades:

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19, según corresponda.
- Verificar el uso y mantenimiento correcto de equipos de trabajo.
- Revisar la correcta ubicación de los equipos de extinción de incendios, así como su correcta ubicación.
- Incentivar la cultura preventiva entre los trabajadores.
- Colaborar en la investigación de accidentes laborales.
- Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- Actividades desarrolladas, a solicitud de la jefatura.
- Deberá cumplir con el ítem 1.9.

20. PLAN DE CONTINGENCIAS

La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental viene gestionando el desarrollo del Servicio de elaboración del Plan de Prevención frente a Riesgos de la UNF, estimación de niveles de riesgo e inventario de zonas vulnerables en la infraestructura de la Universidad Nacional de Frontera. El cual formará parte complementaria del presente plan.

La Universidad Nacional de Frontera establece procedimientos y acciones básicas de respuesta que se toman para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva en el caso de un accidente y/o estado de emergencia durante el desarrollo del trabajo. Los mismos que van a cubrir el manejo de sustancias peligrosas y preparación de respuesta ante emergencias. Éstos se establecen en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo el personal debe estar adecuadamente preparado y tener los recursos necesarios para responder ante una potencial situación de emergencia. El estar preparados significa evaluar el potencial de emergencias, planificar, identificar los recursos y tener capacitación teórica y práctica para lograr una respuesta adecuada. Los ejercicios y simulacros se efectuarán de acuerdo a programas establecidos, para asegurar que los objetivos de respuesta se cumplan.

Los criterios a ser considerados, se establecen en el Plan de Respuesta a Emergencias (P-E02.03.03-URH-010) y las actividades relacionadas se detallan en el anexo 1 ítem 6.

Para la evaluación de los simulacros se usará el Formato de Evaluación de ejercicio de simulacro (F-E02.03.01-URH-034).

21. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La investigación de accidentes, incidentes e incidentes peligrosos en el trabajo, es el proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes.

La finalidad de la investigación todos los accidentes, incidentes e incidentes peligrosos, es revelar la red de causalidad y de ese modo permitir a la Universidad tomar las acciones correctivas y prevenir de la recurrencia de los mismos. Ocurrido el evento indeseado, se actúa según el procedimiento de Investigación de Accidente e Incidentes de Trabajo (P-E02.03.04-URH-001) y las actividades comprendidas se programan en el anexo 1 ítem 8.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF, mediante acta de reunión deberá asignar una o varias comisiones técnicas para el desarrollo de las investigaciones de los accidentes, incidentes e incidentes peligrosos en el trabajo.

Para la investigación de los accidentes, incidentes e incidentes peligrosos en el trabajo, se deberá realizar un análisis exhaustivo de los hechos acaecidos y determinando las causas que originaron el accidente de trabajo.

Para el registro de los accidentes, incidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales, se utilizarán los formatos establecidos en el D.S 006-2014-TR y se ejecutará según

Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
CMP 0789942



Dr. Anthony Daynosy Alvarado Tinana
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo





la ocurrencia. Debiendo conservar según los siguientes periodos:

- Registros de enfermedades ocupacionales (20 años).
- Registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos (10 años).

Después de la investigación se procederá con la difusión del accidente, lección aprendida, actualización de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro y estadísticas.

Los formatos que serán usados son:

- Registro de Accidente de Trabajo (F-E02.03.01-URH-29)
- Registro de Incidente de Trabajo (F-E02.03.01-URH-30)
- Registro de Enfermedades Ocupacionales (F-E02.03.01-URH-37)

22. AUDITORÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La auditoría viene a ser el procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, midiendo el nivel de cumplimiento en el plazo establecido.

Para la auditoría interna se conformará un equipo multidisciplinario con conocimientos en seguridad y salud en el trabajo, para la verificar el cumplimiento de lo programado. Identificando las desviaciones favorables o desfavorables del sistema de gestión.

Toda auditoría realizada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo procura la mejora continua y adopción de acciones correctivas y preventivas, así como el tratamiento adecuado de las desviaciones que se encuentren, deberá seguir el procedimiento de Auditoría de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplirá con el programa del anexo 1 ítem 9.

Cuando la auditoría tiene carácter externas deberá estar a cargo de un auditor acreditado por el MINTRA, de forma anual.

23. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se vienen realizando las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, reportadas, cuya actualización la realiza el especialista en seguridad y salud en el trabajo y es presentada al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; permite a la Universidad Nacional de Frontera medir y utilizar la información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad que se detallan en el anexo 1 ítem 10 y que comprenden:

- Estadística de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Estadística de Capacitaciones
- Indicadores de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Indicadores de Gestión ambiental

Las estadísticas de seguridad y salud en el trabajo de la UNF, serán realizadas utilizando el formato Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo (F-E02.03.01-URH-38).

24. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

24.1. Presupuesto

El presupuesto propuesto para el desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, tiene un monto total de S/ 137,200.00 (ciento treinta y siete mil doscientos con 00/100 soles), detallado en la tabla 1 e incluye el presupuesto del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF.



Tabla 3

Presupuesto para la implementación del Plan Anual de Seguridad y salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, año fiscal 2025

Ítem	Requerimientos	Costo
1	Equipos de Protección Personal	7,000.00
2	Equipamiento Médicos y Medicina	8,000.00
3	Requerimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales	9,100.00
4	Requerimientos profesionales del servicio de SST	113,100.00
4.1	Servicio de Médico Ocupacional	35,000.00
4.2	Servicio de Enfermero Ocupacional	34,100.00
4.3	Asistente Seguridad y Salud en el Trabajo	20,000.00
4.4	Asistente Administrativo	24,000.00
Total		137,200.00

24.2. Programa de seguridad y salud en el trabajo

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), es el conjunto de actividades de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo que establece la Universidad, para ejecutar durante el periodo 2025.

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo revisa y aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) de la Universidad, el cual desarrollará las siguientes acciones:

- Constituir al Comité de SST y programar reuniones ordinarias.
- Elaboración y difusión de Planes, Programas, Reglamentos y otros documentos.
- Organizar y constituir las Brigadas de Emergencia.
- Realizar inspecciones internas de ambientes, equipos, herramientas y EPPs.
- Realizar estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.
- Realizar charlar, capacitaciones, entrenamientos y simulacros.
- Realizar monitoreo de agentes ocupacionales.
- Realizar exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores.
- Realizar auditoría interna al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Presentar avances del Programa Anual de SST.

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se detalla en el Anexo 01.

25. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

La Unidad de Recursos Humanos a través de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, mantienen los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, almacenados en medios físicos y digitales.

Se elaborará un procedimiento de control de documentos y registros para el cumplimiento del artículo 35° del D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de SST.

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

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), la Universidad contará con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony D. Torres
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados en medios físicos o digitales.

Si la inspección del trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88º de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para presentar dicha información.

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

La responsabilidad de la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo recae sobre la Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

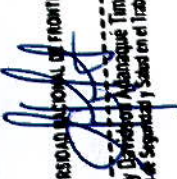
Se debe revisar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por lo menos una vez al año para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua, determinando si fuera el caso oportunidades de mejoras o la necesidad de efectuar cambios.

Se establece para la Revisión por la Dirección los siguientes elementos de entradas:

- Los resultados de las auditorías internas y evaluación de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización tenga suscrito.
- Los resultados del proceso de consulta o participación.
- Comunicaciones relevantes con las partes interesadas externas, incluidas las quejas.
- Los indicadores del desempeño del Sistema de Gestión de SST.
- El grado de cumplimiento de los objetivos y metas.
- El estado de la investigación de incidentes, acciones correctivas y preventivas.
- El seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones llevadas a cabo.
- Cambio de las circunstancias, incluyendo evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las recomendaciones para la mejora continua.

27. ANEXO


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Alvarado
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo




PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	
1	PLANEAMIENTO - LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN																			
1.1	Constitución del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
1.1.1.	Nominación de candidatos para miembros de comité de SST	Analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual de SST	Especialista de SST	URH	Anual	Acta de candidatos aptos									1				1	
1.1.2.	Elecciones de los miembros del CSST		Junta Electoral	Toda la empresa		Acta de sufragio										1				1
1.1.3.	Reunión de Instalación de comité electoral		CSST	URH		Acta de Constitución									1				1	
1.1.4.	Reuniones ordinarias del comité de SST	Analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual de SST	Presidente de Comité SST	URH		Acta de Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
1.2	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
1.2.1.	Realización de la Política de SST de la UNF	Proporcionar un marco de referencia para que la UNF establezca objetivos medibles y compromisos para alcanzar los resultados previstos del SGSST.	Especialista de SST y CSST	OGC	Anual	Política de SST actualizada				1									1	
1.2.2.	Difusión de la Política de SST de la UNF		Especialista de SST y URH	OGC / URH	Permanente	Registro de difusión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
1.3	Actualización de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dar a conocer los lineamientos de SST aplicados y exigidos por la UNF.	Comité de SST	CSST	Anual	RISST						1								
1.3.1	Elaboración e Impresión del RISST.			URH	Anual	Factura del servicio							1						1	
1.3.2	Brindar el RISST impreso o en versión digital a los trabajadores, proveedores, terceros y otros			CSST / URH	Permanente	Registros o constancias de entrega del RISST								1						1
1.3.3.	Difusión de RISST			URH	Permanente	Registro de difusión								1						1
1.3	Determinación de objetivos, metas e indicadores SST	Generar cultura de SST	Especialista de SST y URH	OGC / URH	Anual	Objetivos, Metas e Indicadores		1											1	
1.4	Actualización, Aprobación y Publicación del PASST de SST-2025	Determinar las actividades comprendidas en la gestión de SST	Especialista de SST y URH	OGC / URH	Anual	PASST		1											1	
1.5	Actualización de Indicadores de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sincerar y comparar los indicadores de SST	Especialista de SST y URH	OGC / URH	Mensual	Tablero Control de Objetivos e Indicadores			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
CUMPLIMIENTO							2	4	3	4	3	4	6	3	5	3	3	3	44	



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
2	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS																		
2.1	Revisión y Actualización la matriz IPERC al DS N° 002-2020-TR (Por puesto de trabajo)	Reconocer , evaluar y controlar los riesgos inherentes en los puestos de trabajo de la UNF.	CSST	URH / Unidades Orgánicas	Bimestral	Matriz IPERC / Actas de reunión / Lista de IPERC revisados y aprobados		1		1		1		1		1		1	6
2.2	Difusión del IPERC (Por puesto de trabajo)		Especialista de SST	URH	Bimestral	Registro de difusión		1		1		1		1		1		1	6
2.3	Impresión y Publicación de IPERC (Por puesto de trabajo)			URH	Anual	Fotografías de publicación								1				1	2
2.4	Revisión y aprobación de los Mapas de Riesgo (Para Zona Administrativa y Zona Operativa)	URH / Unidades Orgánicas		Anual	Matriz IPERC / Actas de reunión					1								1	
2.5	Difusión de Mapa de Evacuación y Riesgos	URH		Anual	Registro de difusión						1							1	
2.6	Publicación de Mapa de Evacuación y Riesgos	URH		Anual	Fotografías de publicación							1						1	
2.7	Verificación de la Implementación de los controles operacionales para riesgos críticos	URH		Inopinado	Registro de controles operacionales			1		1		1		1		1		1	5
CUMPLIMIENTO							0	2	1	2	2	3	2	2	2	2	1	3	22
3	Inicio del proyecto / Nuevos ingresos / Inicio de actividades																		
3.1	Examen de Salud Pre Ocupacional	Dar a conocer a los trabajadores los peligros y riesgos de su trabajo.	Coordinador de Proyecto o servicio	URH	Anual	EMO													0
3.2	Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo			URH	Anual	Registro de inducción													0
3.3	Entrega de EPPs			USGGA	Anual	Registro de entrega de EPPs													0
3.4	Difusión del SGSST Políticas, objetivos e IPERC	Cumplir los requisitos legales en materia de SST.	Especialista de SST Medico	UHR	Anual	Registro de difusión													0
3.5	Entrega de Permisos, Autorizaciones y Accesos (PETAR)			USGGA	Semanal	PETAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.6	Charla de 5 minutos			USGGA	Semanal	Registro de charlas de 5 minutos	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
CUMPLIMIENTO							5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
4	Capacitaciones / Entrenamiento de SST (Teórico y Práctico)																		
4.1.1	Inducción General de SST - Re inducción , Evaluación de Riesgos en las labores	Contar con personal competente en SST	Especialista de SST	URH	Mensual	Registro de inducción													
4.1.2	Inducción Especifica - Según puesto de trabajo		Coordinador de Proyecto	UNIDAD USUARIA	Mensual	Registro de inducción													
CUMPLIMIENTO							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total		
4.2.1	Normativa Legal de SST - Ley 29783	Brindar a los trabajadores las competencias necesarias en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Especialista de SST	Área Usuaría	Anual	Registro de capacitación					1								1		
4.2.2	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional			Anual									1							1	
4.2.3	Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.			Anual										1						1	
4.2.4	IPERC (Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y su Control)			Semestral						1					1					2	
4.2.5	Estándares y procedimiento escrito de trabajo seguro por actividades / Permisos de Trabajo de Alto Riesgo			Semestral						1							1			2	
	Gestión de riesgo de desastres			Anual						1											
4.2.6	Mapa de Riesgos			Anual													1				1
4.2.7	Uso y mantenimiento adecuado de EPP			Semestral								1						1			2
4.2.8	Seguridad biológica			Semestral									1						1		2
4.2.9	Seguridad Química			Semestral									1							1	2
4.2.10	Seguridad Radiológica	Semestral	Especialista de SST / Médico Ocupacional	URH	Semestral						1						1		2		
4.2.11	Seguridad eléctrica	Semestral															1		2		
4.2.12	Trabajos en Altura	Semestral																1		2	
4.2.13	Manejo defensivo	Semestral																1		2	
		Semestral																1		2	
4.2.14	Plan de Respuesta a Emergencias y/o contingencias	Semestral																	1	2	
4.2.15	Primeros Auxilios: taller práctico	Semestral																		1	2
4.2.16	Manejo y Prevención de Incendios - Uso de Extintores	Semestral																	1		2
4.2.17	Evacuación y rescate en oficina o campo	Semestral																	1		2
4.2.18	Ergonomía y Enfermedades Ocupacionales	Anual			Médico Ocupacional			Anual													1
4.2.19	Nutrición y Hábitos saludables	Anual																	1	1	
4.2.20	Riesgos psicosociales y salud mental	Anual																	1	2	
4.2.21	Difusión de accidentes / Investigación de accidentes	Semestral	Especialista de SST		Semestral								1						1	2	
4.2.22	Responsabilidad Ambiental y Agotamiento de Recursos Naturales	Anual												1						1	2
4.2.23	Manejo de Materiales y Residuos Peligrosos	Anual	Especialista de SST / Externo		Anual						1						1			2	
CUMPLIMIENTO							1	3	3	8	2	3	3	2	3	8	3	2	41		



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total		
4.2.1	Funciones y Responsabilidades del Comité SST o Supervisor SST.	Brindar a los trabajadores las competencias necesarias al CSST en SST	Especialista de SST / Externo	CSST / URH	Anual	Registro de capacitación					1					1			2		
4.2.2	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgo y Control – IPERC.				Anual						1					1				2	
4.2.3	Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamento y modificatorias.				Anual						1					1					2
4.2.4	Investigación de incidentes peligrosos y accidentes de trabajo.				Anual						1						1				2
CUMPLIMIENTO							0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	8		
5	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (PROGRAMA DE INSPECCIONES)																				
5.1	Inspección de las tareas administrativas	Reconocer , evaluar y controlar los riesgos inherentes en los puestos de trabajo de la UNF.	Especialista de SST Médico Ocupacional	URH	Bimestral	Registro de inspección	1		1		1		1		1		1		6		
5.2	Inspección de SST - Almacén				Bimestral		1		1		1		1		1		6				
5.3	Inspección de SST - Aulas				Bimestral			1		1		1		1		1	6				
5.4	Inspección de SST - Laboratorios y talleres				Bimestral			1		1		1		1		1	6				
5.5	Inspección de SST - Comedores y cafetín				Bimestral		1		1		1		1		1		6				
5.6	Inspección de SST - Áreas de deporte				Bimestral		1		1		1		1		1		6				
5.7	Inspección de la Obras				Bimestral			1		1		1		1		1	6				
5.8	Inspección de Practicas de Laboratorios				Quincenal		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
5.9	Inspección de SST - Eventos				Bimestral			1		1		1		1		1	6				
5.10	Inspección de equipos contraincendios (Extintores Portátiles, alarmas y luces de emergencia)				Mensual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11				
5.11	Inspección de Botiquines				Mensual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12				
5.12	Inspección de Equipos de Protección Personal (EPP) y Colectiva (EPC)				Mensual			1		1		1		1		1	6				
5.13	Inspección de Herramientas, máquinas y Equipos de Trabajo				Mensual			1		1		1		1		1	6				
5.14	Inspección de Unidades Móviles				Trimestral				1			1			1		4				
5.15	Inspecciones realizadas por el comité de SST		Comité de SST	CSST / URH	Mensual				1			1			1			1	4		
CUMPLIMIENTO							6	10	9	10	7	12	7	10	9	10	7	12	109		
6	PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS / SIMULACROS																				
6.1	Revisión y actualización del Plan de Respuesta a Emergencias	Contar con personal competente para atender emergencias.	Especialista de SST Médico Ocupacional	CSST / URH	Anual	Plan de emergencias			1										1		
6.2	Simulacro de Emergencias Médicas				Trimestral	Informe de Simulacro de Emergencia					1			1			1		3		
6.3	Simulacro de Sismo				Trimestral						1			1			1		3		
6.4	Simulacro de Incendio				Trimestral						1					1			2		
CUMPLIMIENTO							0	0	1	0	3	0	0	2	0	0	3	0	9		



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	
7	Gestión de Higiene y Salud Ocupacional																			
7.1.1	Control del cumplimiento de exámenes médicos (Preocupacionales/ Levantamiento de Observaciones/ Periódicos/ Retiro)	Cero accidentes con lesión a personas y cero enfermedades ocupacionales.	Médico Ocupacional / Técnica en enfermería	URH	Permanente	Informe de Examen Médico													0	
7.1.2	Evaluación de factores de riesgo a la salud				Permanente	Registro de atención medica														0
CUMPLIMIENTO							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.2.1	Gestión o verificación de Pólizas (SCTR Salud y Pensiones y Vida Ley)	Cero enfermedades ocupacionales.	Médico Ocupacional	URH	Mensual	Pólizas SCTR y Vida Ley		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	
7.2.2	Realizar el análisis estadístico de los resultados del EMO				Mensual	Registro de Estadísticas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
7.2.3	Seguimiento de los casos de enfermedad ocupacional.				Mensual	Según formato MINTRA		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
7.2.4	Monitoreo de enfermedades transmisibles (covid 19, dengue y otros)				Permanente	Registros de monitoreo														0
7.2.5	Monitoreo de enfermedades no transmisibles (diabetes, hipertensión y otros)		Permanente																	0
7.2.6	Registro y seguimiento de Accidentes de Trabajo		Especialista de SST		En cada descanso	Según formato MINTRA														0
7.2.7	Registro y seguimiento de Descansos Médicos		Médico Ocupacional		En cada accidente	Registros de monitoreo														0
7.2.8	Registro Diario de Salud				Permanente	Registro de atención medica		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
CUMPLIMIENTO							0	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	154	
7.3.1	Monitoreo de Higiene Ocupacional	Reconocer, evaluar y controlar aquellos factores de riesgo que pueden ocasionar enfermedades ocupacionales	Especialista de SST	URH / USGGA	Bimestral	Informe de monitoreo		1			1			1			1		4	
7.3.2	Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales		Especialista de SST / Externo		Anual	Registro de monitoreo		1			1			1				1		4
7.3.3	Control Interno de Plagas				Trimestral	Informe de monitoreo	1			1			1			1				4
CUMPLIMIENTO							1	2	0	1	2	0	1	2	0	1	2	0	12	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Anthony Davidoff Adalpaque Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total	
8	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES																			
8.1	Notificación al Ministerio de Trabajo de los accidentes mortales	Determinar la causa raíz de los accidentes e incidentes	CSST / Especialista de SST	CSST / URH	Sólo accidente mortal	Según formato MINTRA													0	
8.2	Investigar los accidentes e incidente ocurridos				En cada accidente	Registro de investigación														0
8.3	Estadística de accidentabilidad				Mensual	Registro de Estadísticas SST		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
CUMPLIMIENTO							0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
9	AUDITORIAS																			
9.1	Realización de Auditoría Interna	Valorar de manera sistemática y documentar el grado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .	Equipo auditor	CSST / URH	Anual	Informe de Auditoria								1					1	
9.2	Realización de Auditoría Externa		Auditor externo acreditado por el MINTRA		Anual	Informe de Auditoria													1	1
CUMPLIMIENTO							0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	
10	ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD																			
10.1	Estadística de Seguridad y Salud en el Trabajo	Valorar el cumplimiento de los indicadores de la Gestión de SST	Especialista de SST	CSST / URH	Mensual	Informe mensual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
10.2	Estadística de Capacitaciones				Mensual			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
10.3	Indicadores de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				Mensual			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
10.4	Informes de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				Trimestral	Informe trimestral			1			1				1				1
CUMPLIMIENTO							0	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	37	
11	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA																			
11.1	Sesión del CSST	Contar con una cultura proactiva de SSMA	Especialista de SST/Médico Ocupacional	CSST / URH	Mensual	Acta de Reunión Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
11.3	Actualización de información SST murales				Mensual	Periódico mural / fotografías	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11.4	Boletines de seguridad en el trabajo (Jueves Seguro y Saludable)				Semanal	Registro de difusión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
CUMPLIMIENTO							6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72	



ITEM	ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	AREA	FRECUENCIA	REGISTRO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total				
12	PROGRAMA DE CAMPAÑAS																						
12.1	Campaña de Seguridad	Contar con una cultura proactiva de SST	Especialista de SST	CSST / URH		Boletín / Registro de Participación/ fotografías																	
12.1.1	Cuidado de manos				semestral																		
12.1.2	Trabajos en altura				semestral			1						1								2	
12.1.3	Derecho a decir No a un trabajo inseguro				semestral							1					1					2	
12.1.4	Protección del cuerpo				semestral								1					1				2	
12.1.5	Orden y Limpieza				semestral									1					1			2	
12.1.6	Ergonomía				semestral										1						1	1	3
12.1.7	Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo				Anual								1										1
12.2.	Campaña de Salud	Prevención de enfermedades transmisibles.	Médico Ocupacional	URH		Boletín / Registro de Participación/ fotografías																	
12.2.1	Pausas Activas				semestral																		
12.2.2	Protección contra la radiación solar				semestral																		
12.2.3	Inmunización (COVID 19, VHB e influenza)				semestral			1						1	1							3	
12.2.4	Tamizaje de VIH y Sífilis				semestral					1					1							2	
12.2.5	Prevención de la Obesidad e Hipertensión Arterial				semestral								1					1				2	
12.2.6	Prevención de Diabetes				semestral									1						1		2	
12.2.7	Salud Ocular				semestral											1					1	2	
12.2.8	Prevención del cáncer: Piel, próstata, cérvix,				semestral																		
CUMPLIMIENTO							0	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	1	23				

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Kananque Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Sullana – Perú
2025

www.unf.edu.pe

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Alanaque Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



Histórico					
Fecha	Revisión	Descripción	Preparó	Revisó	Aprobó
17/06/2020	0	Emisión Inicial	JLCH / PVTs	CSST	CSST
27/07/2020	1	Primera actualización, en el marco de la R.M N° 448-2020-MINSA.	ACR / JHRR / PVTs	CSST	CSST
23/02/2021	2	Segunda actualización, en el marco de la R.M N° 972-2020-MINSA.	ACR / JHRR	CSST	CSST
06/01/2022	3	Tercera actualización, en el marco de R.M N° 1275-2021-MINSA.	ACR / JHRR	CSST	CSST
10/03/2023	4	Cuarta Actualización en el marco de la RM N°031-2023/MINSA.	JEAC/ADAT	CSST	CSST
23/01/2024	5	Quinta Actualización en el marco de la RM N° 022-2024/MINSA	ADAT/LMCHC	CSST	CSST
11/03/2025	6	Sexta Actualización en el marco de la RM N° 022-2024/MINSA	ADAT/HEAC	CSST	CSST


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
CMP 078966



Dr. Anthony Arroyave
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo




PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

INDICE

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA.....	1
II. INTRODUCCIÓN.....	1
III. DEFINICIONES.....	2
IV. OBJETIVOS.....	6
4.1 Objetivo General:	6
4.2 Objetivos Específicos:	6
V. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES.....	6
VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19.....	6
VII. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO.....	6
8.1. DISPOSICIÓN 1: VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19	6
8.2. DISPOSICIÓN 2: ASEGURAMIENTO DE LA VENTILACIÓN.....	7
8.3. DISPOSICIÓN 3: EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y VALORACIÓN DE LA APTITUD DEL TRABAJADOR PREVIO A LA REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO.	7
8.4. DISPOSICIÓN 4: PUNTOS DE LAVADO O DESINFECCIÓN DE MANOS	9
8.5. DISPOSICIÓN 5: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.	11
8.5.1. Sensibilización y promoción de la cultura de SST.	11
8.5.2. Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes medios:	12
8.5.3. Medidas para el cuidado y promoción de la salud mental	12
8.6. DISPOSICIÓN 6: MEDIDAS DE APLICACIÓN COLECTIVA.....	12
8.6.1. Para el ingreso y salida de la UNF.....	12
8.6.2. Para el desarrollo de actividades en la UNF.	13
8.6.3. Para el transporte en las unidades móviles de la UNF.	14
8.6.4. Control de las medidas de aplicación colectiva.....	14
8.7. DISPOSICIÓN 7: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	14
8.8. DISPOSICIÓN 8: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19.....	14
VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	15
IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	17
X. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.	17
11.1. Procedimiento para el regreso al trabajo	18
11.2. Procedimiento para la reincorporación al trabajo.....	19
11.3. Disposiciones ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 de trabajadores:.....	20
11.3.1. Ante casos de sospecha o probable de COVID-19 durante el trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:	20
11.3.2. Ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 fuera del horario de trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:.....	20
11.4. Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19.....	20
11.5. Trabajo remoto.....	21

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Adriano Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



11.6. Horario de trabajo presencial.....	21
11.7. Procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo.	21
XI. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO.....	21
12.1. Selección de productos químicos a utilizar para la desinfección de superficies en la UNF.	22
12.2. Desinfección inmediata ante casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19.....	22
12.3. Limpieza y desinfección rutinaria de las áreas y oficinas de la UNF:	23
12.4. Frecuencia de limpieza.	25
12.5. Sobre el manejo de RR.SS.	25
12.6. Medidas para la adecuada higiene personal culminadas las labores de limpieza y desinfección.	26
XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA.....	26
XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	26
XIV. ANEXO.....	29
ANEXO N° 01. Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral.....	29
ANEXO N° 02. Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo.	30
ANEXO N° 03. Cuadro para la asignación de trabajo	31
ANEXO N° 04: Nómina de profesionales de la salud.....	32
ANEXO N° 05: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19	33
ANEXO N° 06: Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19	34
ANEXO N° 07: Ficha de registro del control de temperatura y saturación de oxígeno	36


Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


Dr. Anthony Quispey Adamquá Timaná
Especialista en Medicina y Salud en el Trabajo

I. DATOS DE LA ENTIDAD PÚBLICA

El presente Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo es elaborado por la Universidad Nacional de Frontera, con RUC N° 20526270364, el cual tiene como dirección Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura.

II. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los seres humanos. Fue reportado por primera vez en diciembre del año 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS) el 11 de marzo del 2020.

El día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Frente a esta alerta, se tomaron una serie de medidas conducentes a garantizar y proteger la salud de la población, frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por el nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

Como parte de las medidas adoptadas por el Gobierno Central, mediante Decreto Supremo N° 008- 2020-SA se declaró Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19) disponiéndose las medidas de prevención y control para evitar su propagación. Últimamente prorrogándose a partir del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días, mediante el D.S. N° 025-2021-SA.

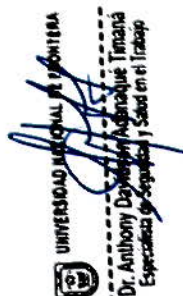
Dentro de las acciones preventivas se encuentra la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados. También se incluyen los procedimientos de laboratorio (serológicas, antigénicas y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, el manejo clínico de casos positivos, así como su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Todos los virus cambian con el paso del tiempo, y también lo hace el SARS-CoV-2, el virus causante de la COVID-19. La mayoría de los cambios tienen escaso o nulo efecto sobre las propiedades del virus. Sin embargo, algunos cambios pueden influir sobre algunas de ellas, como por ejemplo su facilidad de propagación, la gravedad de la enfermedad asociada o la eficacia de las vacunas, los medicamentos para el tratamiento, los medios de diagnóstico u otras medidas de salud pública y social. Desde junio de 2020, se han reportado en el mundo diversas variantes, tales como: Lambda, Kappa, Theta, Alfa, Delta, Ómicron, entre otras.

Entre las normas de referencia se encuentran indicados: Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se estableció el Estado de Emergencia Nacional. Inicialmente, se dispuso que dicho periodo rigiera por quince (15) días, entre el 16 y el 30 de marzo del 2020. No obstante, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, D.S. N° 064-2020-PCM, D.S. N° 075-2020-PCM, D.S. N° 083-2020-PCM, D.S. N° 094-2020-PCM, D.S. N° 116-2020-PCM, D.S. N° 135-2020-PCM, D.S. N° 146-2020-PCM, D.S. N° 156-2020-PCM, D.S. N° 174-2020-PCM, D.S. N° 184-2020-PCM, D.S. N° 201-2020-PCM, D.S. N° 008- 2021-PCM, D.S. N° 036- 2021-PCM, D.S. N° 058- 2021-PCM, D.S. N° 076- 2021-PCM, D.S. N° 105- 2021-PCM, D.S. N° 123- 2021-PCM, D.S. N° 131-2021-PCM, D.S. N° 149- 2021-PCM, D.S. N° 152- 2021-PCM, D.S. N° 167-2021-PCM, D.S. N° 174-2021-PCM se extendió la medida por trece (13), catorce (14), catorce (14), catorce (14), treinta y uno (31), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), veintiocho (28), treinta y uno (31), treinta (30), treinta y uno (31), treinta (30) días, treinta y uno (31), treinta (30) días, treinta y uno (31) respectivamente, con fecha 24 de febrero de 2023, se publicó en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo No 003-2023-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria. Se prorroga la emergencia sanitaria por un plazo de noventa (90) días calendario, esto es, desde el 25 de febrero hasta el 25 de mayo de 2023.

En este contexto, las entidades públicas y privadas suspendieron sus actividades regulares,


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Dávila Aguirre
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



restringiendo con ello el trabajo presencial llevado a cabo por sus trabajadores/as. El Ministerio de Salud emitió la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, modificado con R.M. N° 265-2020-MINSA, R.M. N° 283-2020-MINSA, R.M. N° 448-2020-MINSA y R.M. N° 972-2020-MINSA, por medio de la cual aprueba los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" que dispone entre otros la obligación de aprobar el "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID- 19 en el trabajo".

En mérito de lo señalado, la Universidad Nacional de Frontera, a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaboró el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°128-2020-UNF/CO, registrado en la plataforma SISCOVID generando constancia de registro N° 071571-2020.

Con fecha 27 de julio de 2020, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba la primera actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, el cual fue ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°171-2020-UNF/CO de fecha 29 de julio de 2020.

Con fecha 23 de febrero de 2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNF aprueba la 2da actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo en la Universidad Nacional de Frontera. Siendo ratificado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 064-2021-UNF/CO y registrado con fecha 22 de marzo de 2021.

Con fecha 06 de enero de 2022, se realiza la tercera actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Con fecha 20 de abril de 2023, se realiza la cuarta actualización del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N°031-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Con fecha 07 de febrero de 2024, se realiza la quinta actualización del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la Resolución Ministerial N°022-2024/MINSA., que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

Con fecha 13 de enero de 2025, el Hospital de Apoyo II-2 Sullana emite el Comunicado N° 01-2025/OESA-HASII-2, informa del aumento de casos de COVID 19 y dengue en la provincia de Sullana y Dirección Sub Regional de Salud Luciano Castillo Colonna reitera el comunicado con fecha 21/01/2025, recomendando la adopción de medidas de prevención para prevenir el contagio de estas enfermedades.

III. DEFINICIONES

- a) **Aislamiento respiratorio en la comunidad:** Es el procedimiento por el cual, previa evaluación médica y bajo criterio del médico tratante, una persona considerada como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, y que no requiere hospitalización, deberá seguir pautas para reducir la transmisión en otros trabajadores de los centros de labores. En el caso de los trabajadores de salud es necesario reducir el contacto con pacientes en


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TROMBETA
Dr. Anthony Briceño Manrique Jimena
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



establecimientos de salud, centros residenciales y casas de reposo.

b) Caso sospechoso de COVID-19: persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

a) Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:

- Malestar general
- Fiebre
- Cefalea
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Dificultad para respirar (señal de alarma)

b) Persona con inicio reciente de anosmia (perdida de olfato) o ageusia (perdida de gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

c) Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$ y tos; con inicio dentro de los últimos (10) días; y que requiere hospitalización)

El caso sospechoso de COVID-19 no requiere de confirmación de laboratorio para su clasificación.

c) Caso de infección asintomática de COVID-19: Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o que presenta prueba antigénica positiva.

d) Caso probable de COVID-19: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, catorce (14) días previos al inicio de los síntomas

b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en cualquiera de los siguientes exámenes de apoyo:

- Radiografía de tórax: Opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
- Tomografía computarizada de tórax: Múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
- Ecografía pulmonar: Líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, aisladas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- Resonancia magnética con imágenes compatibles a afección pulmonar.

e) Caso confirmado de COVID-19: toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-COV-2
- Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-COV-2
- Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva para SARS-COV-2

f) Caso de infección asintomática de COVID-19: toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-CoV-2 o que presenta prueba antigénica positiva.

g) Centro de trabajo: Lugar o lugares en el(los) que se desarrolla la actividad laboral, con la presencia de trabajadores.

h) Descanso médico: Periodo de reposo físico que se indica al paciente mediante el procedimiento a cargo de médico tratante asignado por el centro de labores o por el médico

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

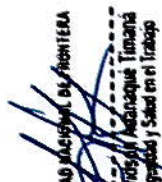
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA
Dr. Anthony Chacón Rodríguez
Especialista en Medicina y Salud en el Trabajo



tratante del paciente, como medida complementaria para el manejo de SARS-CoV-2, requiriendo monitoreo para detectar progresión de enfermedad. Se debe contemplar los siguientes procesos:

- Todo trabajador con síntomas gripales debe usar mascarilla y buscar atención médica (médico ocupacional o especialista).
 - En caso de ser un caso sospechoso de COVID-19 y hubiese disponibilidad de insumos para hacerse la prueba diagnóstica, debe proceder a realizarse.
 - El médico puede determinar si es un caso sospechoso de COVID-19 y puede realizar el diagnóstico presuntivo a partir del cuadro clínico e indicar el descanso médico según la evaluación clínica independientemente de no disponer de confirmación de laboratorio.
- i) **Distanciamiento físico:** Es una medida para el control de infecciones. El objetivo del distanciamiento físico es reducir las posibilidades de contacto entre las personas infectadas y no infectadas, con la finalidad de disminuir el riesgo de la transmisión del virus SARS-CoV-2.
- j) **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- k) **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 (control administrativo y ambiental).
- l) **Factores de riesgo:** Se ha identificado factores de riesgo individuales asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a la COVID-19, que son los siguientes:
- Personas de 60 años a más
 - Diabetes Mellitus
 - Obesidad (IMC > 30)
 - EPOC (Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica)
 - Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor (Inmunodeficiencias congénitas o adquirida) incluido VIH
 - Pacientes oncológicos (Cáncer)
 - Enfermedades cardiovasculares (incluye Hipertensión arterial)
 - Enfermedad renal crónica
 - Asma moderada o grave
 - Gestantes y púerperas
 - Enfermedad hepática crónica
- m) **Trabajadores con mayor riesgo de enfermar gravemente por COVID-19:** trabajadores considerados con factores o condiciones de riesgo de enfermar gravemente por la COVID-19, identificado(s) por el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo en base al informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del trabajador.
- n) **Lista de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19:** Instrumento que se utiliza para vigilar el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en el lugar de trabajo (Ver Anexo N° 6).
- o) **Lugar de trabajo:** Todo espacio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su labor o donde tienen que acudir para desarrollarlo.
- p) **Mascarilla facial textil de uso comunitario:** Equipo de barrera, generalmente de tela, reutilizable que cubre la boca y nariz, y cumple con las disposiciones descritas en el Documento Técnico: Lineamientos para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario reutilizables, aprobado por R.M. N° 558-2021-MINSA, o la que haga sus veces. Sólo se debe usar encima de una mascarilla quirúrgica.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



- q) **Mascarilla quirúrgica descartable:** Dispositivo médico desechable que cuenta con una capa filtrante para evitar la diseminación de microorganismos normalmente presentes en la boca, nariz o garganta y evita así la contaminación y propagación de enfermedades transmisibles. Su uso se realiza de acuerdo con las recomendaciones de la Autoridad Nacional de Salud.
- r) **Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Para el presente documento técnico aquel quien cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de salud de los trabajadores por exposición al SARS-CoV-2, de acuerdo con el tamaño del centro de trabajo (ver Anexo N°4).
- s) **Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS-CoV-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS-CoV-2, que dependen del tipo de actividad que realizan. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se clasifican en:
- **Riesgo Bajo de Exposición:** Los trabajos con un riesgo bajo de exposición son aquellos que no requieren contacto con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como, en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
 - **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo mediano de exposición, son aquellos que requieren contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general; y que, por las condiciones trabajo. En este grupo se incluyen algunos puestos de trabajo en educación presencial, comerciantes minoristas, vigilantes con contacto con el público.
 - **Riesgo Alto de Exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con la COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a procedimientos generadores de aerosoles en el ambiente de trabajo. Este grupo incluye a los trabajadores de ambulancias y trabajadores de funerarias.
 - **Riesgo Muy Alto de Exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuesto a procedimientos generadores de aerosoles, en el ambiente de trabajo, durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestras de casos sospechosos o confirmados). Incluye a los trabajadores de morgues que realizan necropsias.
- t) **Pruebas de Diagnóstico para la COVID-19:** Son aquellas pruebas de ayuda diagnóstica realizada por personal entrenado, cumpliendo con requerimientos técnicos, de bioseguridad y manejo correcto manejo de residuos biocontaminados:
- a. Detección del material genético del virus (prueba molecular).
 - b. Detección del virus como entidad individual, mediante la detección de antígenos virales (prueba rápida de detección de antígeno del SARS-CoV-2).
- u) **Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno al trabajo presencial cuando el trabajador fue diagnosticado de COVID-19, estuvo en descanso médico y está de alta por el médico tratante.
- v) **Responsable del Servicio de Seguridad y Salud de los Trabajadores:** Profesional de la Salud u otro, que cumple la función de gestionar o realizar el Plan para la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por el SARS-CoV-2.
- w) **Trabajador:** Toda persona natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado; de forma presencia o remota.

Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Pichayán Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General:

Establecer medidas de prevención, supervisión y control de riesgos de la salud de los trabajadores y comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Frontera, a fin de evitar la propagación y contagio por el SARS-CoV-2 en el campus universitario durante el desempeño de las labores presenciales y remotas.

4.2 Objetivos Específicos:

- Establecer una cultura y hábitos de higiene y salud comunitaria laboral que minimice la probabilidad de contagio dentro de las instalaciones de la UNF.
- Implementar los controles y medidas organizativas en el ámbito laboral, las políticas de limpieza y desinfección, y lineamientos generales de actuación que permitan disminuir la exposición del trabajador por riesgo de propagación y contagio por el SARS-CoV-2 en las instalaciones de la UNF durante el desempeño de las labores presenciales.

V. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

El servicio de seguridad y salud de los trabajadores, se organiza con el fin principal de prevenir situaciones de riesgo por exposición a la COVID-19.

Mediante el *Anexo N° 04: Nómina de profesionales de la salud*, se detallará la nómina de profesionales del servicio de seguridad y salud en el trabajo que la entidad contrate, en cumplimiento a la R.M. N° 349-MINSA/DGIESP-2024.

VI. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La Universidad Nacional de Frontera actualmente cuenta con trescientos doce (312) trabajadores; con 234 trabajadores por Contrato Administrativo de Servicios - CAS (D.L. N° 1057) y 78 trabajadores por Régimen Especial de Carrera Docente. Siendo considerado un Centro de Trabajo Tipo 5; por estar en el rango de más de 101 y menos de 500 trabajadores.

Cabe recalcar que los puestos de trabajo como docentes, realizarán sus actividades en modalidad presencial. Según el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 por puesto de trabajo, tenemos de riesgo bajo y riesgos medio. Siendo sólo los profesionales de la salud de la UNF los que se consideren riesgo de exposición a SARS-CoV-2 alto.

Se desarrolló la evaluación de riesgo de exposición a SARS-CoV-2 a los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, la cual se adjunta en el *Anexo N° 05: Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a SARS-CoV-2*.

VII. DISPOSICIONES BÁSICAS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

A continuación, se detallan las siete (07) disposiciones que se deben de cumplir obligatoriamente en la Universidad Nacional de Frontera, los cuales son considerados para la vigilancia, prevención y control de COVID-19:

7.1. DISPOSICIÓN 1: VACUNACIÓN CONTRA LA COVID-19

La medida de prevención más efectiva es la vacunación contra la COVID-19. Se recomienda que la mayoría de los trabajadores tengan sus vacunas de acuerdo al esquema nacional de vacunación contra COVID-19, en la medida que ello aumenta las posibilidades de protección individual y poblacional. Los niveles de gestión del centro laboral y el servicio de seguridad y salud en el trabajo deben promover y facilitar la vacunación completa para el SARS-CoV-2 de

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Dávalos Macaqueo Jimaná
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

todos los trabajadores.

7.2. DISPOSICIÓN 2: ASEGURAMIENTO DE LA VENTILACIÓN

Las disposiciones para reducir el riesgo de exposición en los ambientes de la UNF comprenden:

- Evaluar las características y condiciones físicas de cada uno de los ambientes de un centro de trabajo, considerando entradas y salidas de aire, flujos de aire, fuentes de ventilación natural y artificial, entre otros, a través de la medición de CO₂ (ver anexo 6).
- Se deben mantener las puertas y ventanas de las oficinas abiertas, para permitir el ingreso de aire nuevo al ambiente. Generando una ventilación natural en el espacio de trabajo.
- De no contar con ventilación natural, se debe contar con ambientes adecuadamente ventilados de forma mecánica, a través de renovaciones cíclicas de aire.
- Se realizarán verificaciones en las oficinas y ambientes de trabajo para asegurar la correcta ventilación, sensibilizando a los trabajadores para su cumplimiento.

7.3. DISPOSICIÓN 3: EVALUACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO Y VALORACIÓN DE LA APTITUD DEL TRABAJADOR PREVIO A LA REINCORPORACIÓN AL CENTRO DE TRABAJO

La Unidad de Recursos Humanos, a través del profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá gestionar y ejecutar para todos los trabajadores las siguientes acciones:

- a) Identificar y priorizar a los trabajadores considerados en el grupo de riesgo por comorbilidades y factores clínicos. Según la evaluación del profesional de la salud.
- b) Aplicación a cada trabajador, de manera previa al regreso o reincorporación la Ficha de Sintomatología COVID-19, de carácter declarativo; la cual debe ser respondida en su totalidad. Dicha Ficha debe ser llenada en forma física o virtual según Anexo N° 02 Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo.
- c) El trabajador tiene la obligación de reportar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empleador si presenta signos y síntomas relacionados a las definiciones de caso COVID-19.
- d) El trabajador que cumpla criterios de caso sospechoso, identificado en el centro de trabajo, será referido al establecimiento de salud de su jurisdicción según corresponda (EsSalud, EPS, MINSA u otro correspondiente). El empleador procede a la identificación de contactos laborales, salvaguardando la identidad del caso, y respetando en todo momento la normativa referida a protección de datos personales.
- e) Las pruebas de diagnóstico las indica sólo el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de detectar posibles casos. Para el diagnóstico definitivo, el trabajador debe ser evaluado en el establecimiento donde labora y ser referido al establecimiento de salud correspondiente.
- f) La Unidad de Recursos Humanos según lo indicado por el profesional de la salud y según las coordinaciones que realice, informará a los distintos órganos y unidades orgánicas de la UNF, la relación de sus trabajadores aptos para la realización del trabajo presencial o semipresencial de su dependencia.
- g) Se establece un flujograma para establecer la vigilancia activa con autoreporte de sintomatología de los trabajadores, de obligatoriedad para identificar oportunamente los casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19. Según se muestra a continuación:


Henry Asanza Castañeda
MEDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Alvarado Tinahua
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

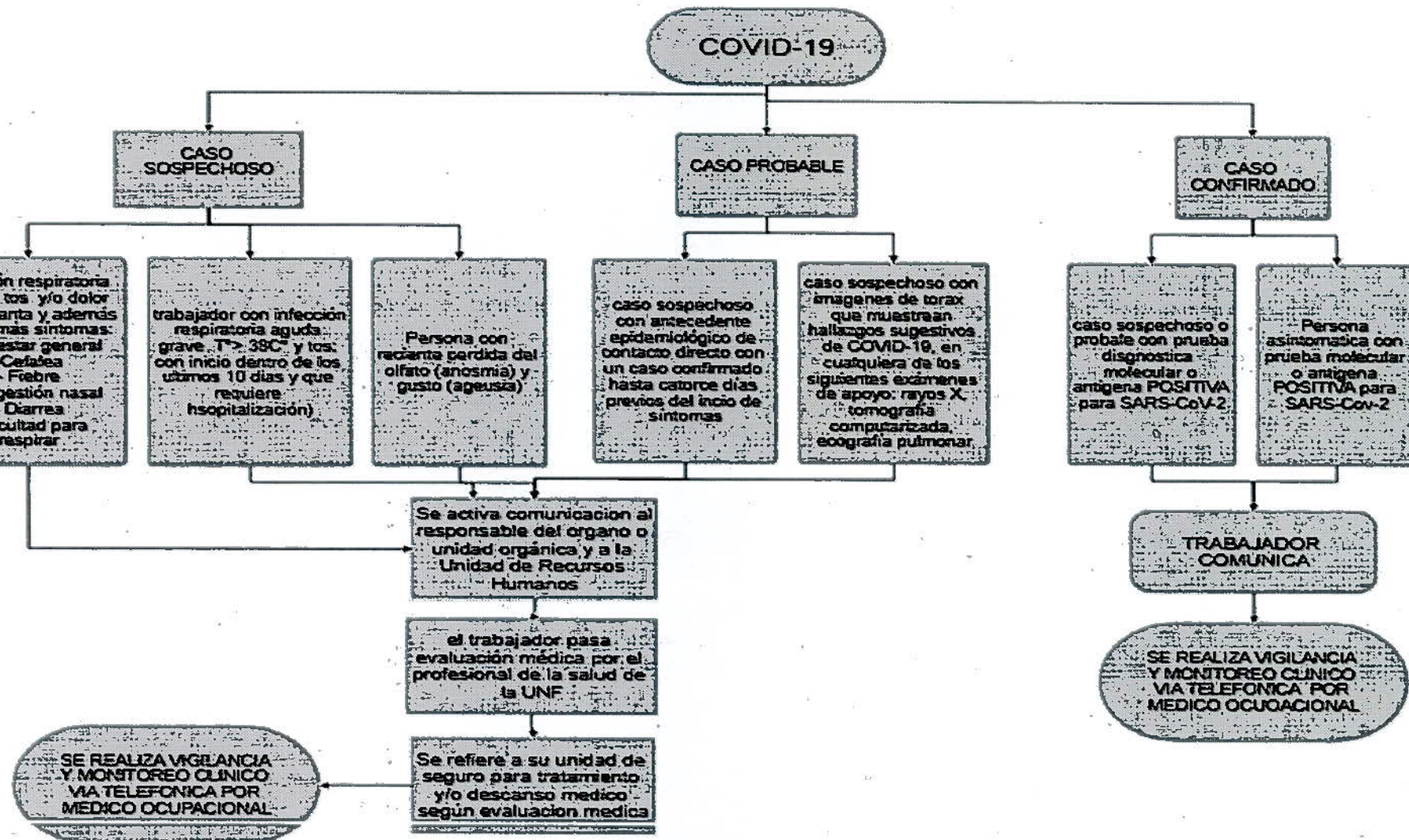


Figura N° 01. Flujograma de vigilancia activa COVID-19.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Manrique Tiana
Especialista de Seguridad Salud en el Trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

7.4. DISPOSICIÓN 4: PUNTOS DE LAVADO O DESINFECCIÓN DE MANOS

La Universidad Nacional de Frontera, cuenta con seis (06) puntos para el lavado de manos (caño con conexión a agua potable, lavadero, jabón líquido y papel toalla), adicional un depósito para residuos; accionado mediante mecanismos de pedales (uno para agua y otro para jabón) que evitan el contacto de las manos con grifos o accesorios. Los cuales se encuentran distribuidos según se detalla a continuación:

Tabla 01. Puntos de lavamanos.

PUNTOS DE LAVAMANOS PORTÁTIL	
Zona	Cantidad
Entrada principal	03
Laboratorio Ing. Ind. Alm.	01
Laboratorio biología / química	01
Pabellón de Rectorado	01
Parque tecnológico	01
Pabellón de estudios generales	02
Pabellón de industrias alimentarias	02
TOTAL	

Los lavamanos portátiles mencionados, cuentan con un cartel indicando su forma correcta de uso. En los tres (03) lavamanos portátiles de la puerta principal, presentan banner informativo relacionado a la higiene de manos.

También se cuenta con ocho (08) puntos para la desinfección de manos (alcohol en gel), para el uso de los trabajadores en el campus universitario, accionado mediante mecanismo de pedal para evitar el contacto de las manos con superficies.

Tabla 02. Puntos de dispensador alcohol en gel.

PUNTOS DE DISPENSADORES ALCOHOL EN GEL	
Zona	Tipo 1 Cantidad
Puerta principal	02
Rectorado	02
Tópico	01
Centro cultural	01
Losa deportiva	01
Parte externa cafetín	01
Puerta 3	01
Biblioteca	01
Laboratorio de Ing. Ind. Alm.	01
Mesa de partes	01
Almacén de mantenimiento	01
TOTAL	13

Nota: los dispensadores de alcohol en gel cuentan con las indicaciones y uso y podrán ser reubicados según la necesidad o actividad a desarrollarse en el campus universitario.

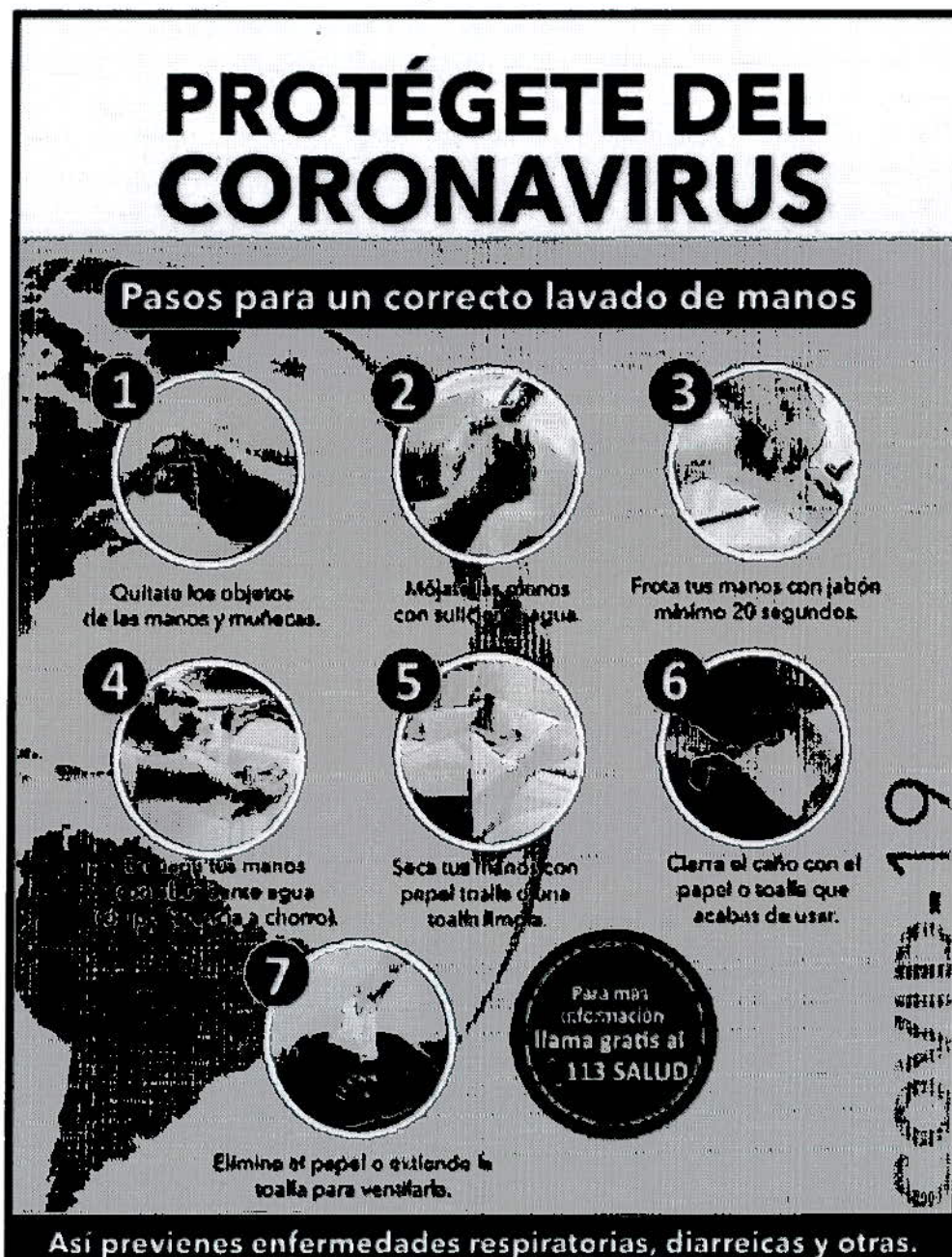
Se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA) la provisión oportuna de los insumos para los lavamanos portátiles (agua potable, jabón líquido y papel toalla) y para los dispensadores de alcohol en gel. Debiendo asignar a un personal para la limpieza continua de los dispositivos mencionados.

Los trabajadores que ingresen a realizar sus actividades de manera presencial en el

campus universitario, tanto por las zonas de ingreso peatonal o vehicular (estacionamiento) están obligados a realizar el lavado de las manos.

Los SS.HH. de los pabellones a ser utilizados para las labores presenciales, también estarán provistos con los insumos necesarios (agua potable, jabón líquido y papel toalla), abastecimiento de agua potable y señalización indicando los pasos para un correcto lavado de manos.

Imagen N° 02. Pasos para un correcto lavado de manos



Fuente: Afiche del Ministerio de Salud del Perú

Los trabajadores durante el desarrollo de sus actividades presenciales en la UNF, pueden desinfectarse las manos cada vez que crean conveniente; después de tener contacto voluntario o involuntario con superficies posiblemente contaminadas (pasamanos de escaleras, manijas, superficie de apoyo, interruptores de luz, u otros), teniendo en cuenta

la siguiente concentración de alcohol líquido o en gel antibacterial:

Tabla 03. Concentración de soluciones - desinfección de manos

CONCENTRACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECCIÓN DE MANOS			
1.	Opción 1: Solución de alcohol al 70 %		
	Producto	Preparación	Resultado
	1.1. Alcohol al 70%	Listo para usarse	Alcohol al 70%
	1.2. Alcohol puro rectificado al 96%	70 ml de alcohol al 96% + 30 ml de agua. Diluir y completar a 100 ml	100 ml de solución de alcohol al 70%
2.	Opción 2: Alcohol gel antibacterial		
	Producto	Preparación	Resultado
	2.1. Alcohol en gel antibacterial.	Listo para usarse	Alcohol en gel antibacterial
Recomendaciones: - Hacer la dilución en un lugar ventilado. - Tomar la precaución de no inhalar la solución.			

Fuente: R.D. N° 003-2020-INACAL/DN.

Para garantizar la frecuente desinfección de las manos se viene entregando en todas las oficinas frascos de 1 litro conteniendo alcohol en gel para su uso durante las actividades presenciales.

Adicional a lo mencionado líneas arriba, se requerirán mayor cantidad de atomizadores personales para alcohol líquido (c/ tira tipo collar), para continuar distribuyendo a los trabajadores que realicen labores presenciales en el campus universitario, realizando la recarga de la solución desinfectante cuando sea necesario.

7.5. DISPOSICIÓN 5: SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO

7.5.1. Sensibilización y promoción de la cultura de SST.

- La Unidad de Recursos Humanos coordina con los profesionales del servicio de la SST, la realización de las charlas de inducción al personal, previo al regreso o reincorporación de los trabajos presenciales y/o semipresenciales, brindando las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la UNF. La charla de inducción se realiza de forma presencial o virtual de ser el caso, mediante el aplicativo Google Meet y/o en el campus universitario cumplimiento el distanciamiento físico.
- Se viene difundiendo de forma virtual información oficial (Facebook y grupo de WhatsApp), clara y oportuna sobre el COVID-19, indicando los canales de reporte de casos y de atención institucional y del Ministerio de Salud y ESSALUD los cuales puedan realizar consultas y recibir atención especializada.
- Se elaborarán y difundirán afiches u otros medios, con información alusiva a los beneficios de la vacunación en la prevención de formas graves de la enfermedad y la disminución de probabilidades de enfermar gravemente o morir por la infección del virus SARS-CoV-2, las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-CoV-2, adecuada ventilación y discriminación de trabajadores sospechosos o confirmados de COVID-19.
- Se continuará con la sensibilización del reporte oportuno de la presencia de sintomatología de la COVID-19, esta vez difundiendo el "Flujograma de vigilancia activa COVID-19", el mismo que estará ubicado en un lugar visible en el campus universitario.



- e) Se promoverá la "Guía de buenas prácticas ergonómicas para el trabajo remoto durante el confinamiento por la COVID-19", dispuesta por el Ministerio de Salud.
- f) La Unidad de Recursos Humanos coordinará con los profesionales del servicio de la SST, la realización de las siguientes capacitaciones virtuales:

Tabla 04. Programación de capacitaciones virtuales.

PROGRAMACIÓN POST-APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA VPC COVID-19			
Nº	TEMA	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	PROYECTADO
1	Difusión de actualización del Plan VPC COVID-19	Presidencia / VPAC / VPI / DGA	Semestral
2	Sensibilización e importancia de las vacunas contra la COVID-19	Todos	Semestral
3	Buenas prácticas ergonómicas para el trabajo por la COVID-19	Todos	Semestral

NOTA: Los temas de capacitación propuestos pueden variar, según el estado de nivel de alerta por la COVID-19 en Sullana o actualizaciones de las disposiciones durante la emergencia sanitaria nacional.

7.5.2. Las acciones de comunicación interna se realizan a través de los siguientes medios:

- a) Correo electrónico institucional, wallpapers, videos preventivos promocionales, y videos actualizados del MINSA.
- b) Se utilizarán los canales de información como: los periódicos murales, correo institucional, redes sociales para difundir las medidas de prevención y disposiciones adoptadas por la universidad con relación a mitigar la propagación del coronavirus en la entidad, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Salud.

7.5.3. Medidas para el cuidado y promoción de la salud mental

Continuando con las medidas para el cuidado y promoción de la salud mental, la Dirección de Bienestar Universitario viene diseñando el "Plan de trabajo de salud mental y bienestar psicológico 2025", del Servicio de Psicología y Psicopedagogía de la Universidad Nacional de Frontera.

7.6. DISPOSICIÓN 6: MEDIDAS DE APLICACIÓN COLECTIVA

En cuanto a las medidas de reducción y/o prevención que serán adoptadas de manera colectiva, es pertinente indicar lo siguiente:

7.6.1. Para el ingreso y salida de la UNF

- a) Se establece el uso exclusivo de la puerta principal, para el ingreso y salida de trabajadores y vehículos (institucionales y propios).
- b) Para el acceso de las empresas contratistas de obras y servicios, sólo será permitido su ingreso por la puerta N° 03, cumpliendo los horarios establecidos y respetando el distanciamiento social.
- c) Ingresando al campus universitario deberá cumplir con la higiene de manos; utilizando los lavamanos portátiles o el dispensador de alcohol en gel, ambos de accionamiento con pedal.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony David Maldonado Jiménez
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



- d) Controlar el aforo convencional no se sobrepase durante toda la jornada laboral.

7.6.2. Para el desarrollo de actividades en la UNF

- a) Los trabajadores que tienen vacunación incompleta deberán cumplir con el esquema de vacunación completa.
- b) Todos los trabajadores que desarrollen labores presenciales o semipresenciales, deberán presentar la Declaración Jurada de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral, según *Anexo N° 01. Declaración de conocer los riesgos de retorno o reincorporación al centro laboral*.
- c) Controlar el aforo convencional no se sobrepase durante toda la jornada laboral.
- d) Lavarse las manos con jabón líquido antes y después de usar los servicios higiénicos desechando el papel toalla después de usarlo, y las veces que se crea conveniente.
- e) Los ambientes deben estar adecuadamente ventilados, recomendando mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con manijas de las puertas. Se realizará la renovación cíclica de volumen de aire, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.
- f) De ser necesario convocar a reuniones de trabajo presencial, se deberá respetar el distanciamiento físico respectivo y aforo convencional; recomendando que sean de manera excepcional y por el menor tiempo posible, bajo responsabilidad de quien las convoca. Durante las mismas no se deben consumir alimentos.
- g) Procurar el uso de notificación electrónica para la remisión de comunicaciones y documentos a los funcionarios, directivos y servidores civiles de la Entidad. Evitar uso de papel.
- h) Dejar las superficies de trabajo y/o escritorios sin nada encima para su desinfección adecuada al final de la jornada.
- i) Leer y mantenerse informado respecto a las publicaciones, banner y cualquier otra comunicación difundida por la UNF.
- j) Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel; tire el papel inmediatamente y lávese las manos con jabón o jabón líquido o gel a base de alcohol. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- k) Para prevenir el contacto con superficies posiblemente contaminadas (barandas y pasamanos); se implementaron los medios de señalización (parantes) en lugares visibles de las escaleras, con el fin de reducir la propagación del virus por contacto.
- l) Los equipos de protección personal (EPP's) como, mascarillas, respiradores, guantes y otros; serán tratados como materiales posiblemente contaminados, considerándolos residuos peligrosos. Siendo desechados en los tachos rotulados ubicados dentro del campus (bolsas y/o tacho color rojo). Estos tachos estarán ubicados en Tópico y en una zona cercana al almacén dónde se renovarán los EPP's.
- m) Garantizar que los proveedores que realicen servicios tercerizados o complementarios o entreguen bienes en la Entidad cumplan con las medidas de aplicación colectiva mencionada.
- n) Para el uso de laboratorios y talleres, se deberá cumplir con lo estipulado en el Protocolo de Seguridad para laboratorios ciencias y afines, de cómputo e informática, del taller de gastronomía y hotelería de la Universidad Nacional de Frontera, aprobados mediante la Resolución de Comisión Organizadora N° 589-2024-UNF/CO y Resolución de Comisión Organizadora N°311-2025-UNF/CO, según corresponda.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Cepeda
Especialista de Vigilancia y Salud en el Trabajo



7.6.3. Para el transporte en las unidades móviles de la UNF

- a) El uso de una mascarilla KN95 es obligatorio si presenta malestar respiratorio, gripe o síntoma relacionado al COVID-19, durante todo el tiempo que dure el transporte de personal, debiendo cubrir adecuadamente nariz y boca.
- b) Durante la subida/bajada del microbús u ómnibus, se debe respetar el distanciamiento social, evitando aglomeraciones.
- c) Cada unidad móvil deberá tener un frasco de alcohol en gel o líquido, para su uso antes de subir al vehículo.
- d) Cuando sea posible, mantener todas las ventanas del vehículo abiertas, de manera tal que la unidad se mantenga ventilada durante el traslado.
- e) No sobrepasar la capacidad de pasajeros de las unidades móviles.

7.6.4. Control de las medidas de aplicación colectiva.

- a) El CSST realiza o delega funciones para realizar el control de las medidas preventivas implementadas según el presente plan, mediante inspecciones internas en materia de SST, verificando la correcta higiene de manos, desinfección de los ambientes de trabajo, control del aforo en las oficinas, constatar los medios de señalización y puntos de desinfección dentro del campus universitario, entre otros.

7.7. DISPOSICIÓN 7: MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de gestionar los requerimientos de los Equipos de Protección Personal (EPP's) necesarios para prevenir el COVID-19 en la Universidad Nacional de Frontera.

El profesional de la salud y el especialista en seguridad y salud en el trabajo, serán los encargados de realizar la entrega y renovación de los equipos de protección personal de los trabajadores; estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-CoV-2, cumpliendo los principios de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.8. DISPOSICIÓN 8: VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR EN EL CONTEXTO COVID-19

Se debe mantener la vigilancia de salud de los trabajadores, para la cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Correspondiente a la identificación de los factores de riesgos para COVID-19 de los trabajadores, esta será realizada por el médico ocupacional.
- b) Todos los trabajadores están obligados a realizar el autoreporte de síntomas, mediante la ficha de sintomatología del COVID-19 (*según Anexo N° 02*); para que el médico ocupacional logre identificar oportunamente los casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19.
- c) La vigilancia de la salud de los trabajadores, es una actividad necesaria ante el riesgo de exposición al SARS-CoV-2 y se realiza de forma permanente.
- d) El profesional de la salud continuará con la vigilancia a los trabajadores que realicen labor remota o presencial, incidiendo en los factores de riesgo ergonómicos (jornadas de trabajo, posturas prolongadas, movimientos repetitivos y otros), psicosocial (condiciones de empleo, carga mental, carga de trabajo, doble presencia y otros), u otros, que se generen como consecuencia de trabajar en el contexto del COVID-19; de ser necesario se establecerán las medidas preventivas y correctivas que correspondan.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


Dr. Anthony Simpson
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



- e) Se realizará el monitoreo de higiene ocupacional de los factores de riesgo establecidos en el plan.
- f) Se debe prestar particular atención a la protección de los trabajadores que tengan alguna discapacidad mientras realicen el trabajo remoto y en su reincorporación al trabajo presencial en la entidad.
- g) La indicación de prueba diagnóstica debe hacerse únicamente para aquellos trabajadores que presentan factores de riesgo, síntomas compatibles con la COVID-19 y/o tenga contacto directo de un caso confirmado, previa indicación del profesional de la salud.
- h) Se realizará un registro de las estadísticas en seguridad y salud en el trabajo, con precisión sobre la información relativa al COVID-19 (población con sospecha o confirmación de COVID-19, trabajadores en aislamiento domiciliario, trabajadores hospitalizados, trabajadores fallecidos, N° de puestos de trabajo por riesgos, u otros que el profesional de la salud considere necesarios y/o que la normativa sectorial exija). El mencionado registro será remitido al CSST para conocimiento.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

En base al contenido del presente plan, se detallan las siguientes responsabilidades que deberán ejecutarse para su cumplimiento:

a) Los trabajadores en general, son responsable de:

- Todos los trabajadores independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, tienen la responsabilidad de cumplir y contribuir con las acciones dispuestas en el presente plan.

b) Los responsables de cada órgano o unidad orgánica, son responsables de:

- Elaborar el cuadro para asignación de trabajo (presencial, semipresencial o remoto), aplicando el *Anexo N° 03. Cuadro para la asignación de trabajo*. El cual deberá ser presentado cuando ingrese nuevo trabajador o cuando se realice alguna rotación en los días programados.
- Solicitar al órgano superior jerárquico (Presidencia, VPAC, VPI o DGA), la autorización de trabajo (presencial, semipresencial o remoto).

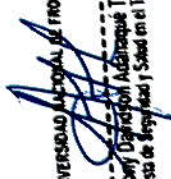
c) La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, es responsable de:

- Gestionar la ejecución de la limpieza y desinfección inmediata.
- Gestionar la ejecución de la limpieza y desinfección rutinaria en las instalaciones UNF.
- Gestionar dotación de los insumos de limpieza.
- Gestionar dotación de los insumos para la desinfección (lejía, alcohol líquido y en gel).
- Gestionar la implementación de nuevas propuestas de mejoras aprobadas por el CSST.

d) Los profesionales de la salud (Lic. Enfermería / Médico), son responsable de:

- Mantener actualizada la base de datos del esquema de vacunación contra la COVID-19 de los trabajadores.
- Identificará al personal que presenta riesgo de comorbilidad que puedan afectar la salud de los trabajadores, limitando el ingreso al mismo.
- Tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a los trabajadores durante el periodo laboral, realizando tamizaje correspondiente al *Anexo 02*.
- Gestionar exámenes de prueba COVID-19, a los trabajadores cuando corresponda.
- Brindar capacitaciones a los trabajadores, cumpliendo lo programado en el presente plan.
- Elaborar material informativo para la difusión de las medidas de prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar a casa, asimismo, mantener informado respecto a disposiciones y demás publicaciones oficiales emitidas por la autoridad de la Salud.
- Realizar el seguimiento clínico y vigilancia de la salud del trabajador en el contexto COVID-19.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson
Especialista de Vigilancia y Salud en el Trabajo



- Establecer los insumos y materiales de prevención y protección requeridos para la aplicación del presente Plan.
- Responsable de las entregas y renovaciones de EPP's, previa coordinación.

e) El Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable de:

- Realizar la difusión del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF.
- Realizar charla de inducción a todo trabajador que regrese o se reincorpore al trabajo presencial, incluyendo proveedores y visitas.
- Gestionar capacitaciones a los trabajadores, cumpliendo el programa del presente plan.
- Consolidar los avances de implementación del plan.
- Proponer actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF, cuando amerite.
- Brindar recomendaciones y propuestas de mejora para el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la UNF.
- Realizar inspecciones para la verificación del cumplimiento de los procedimientos obligatorios descritos en el presente plan.
- Brindar soporte al CSST en actividades y gestiones necesarias, a fin de cumplir con la normativa vigente en materia prevención y control de COVID-19.
- Responsable de las entregas y renovaciones de EPP's, previa coordinación.

f) Proveedores de bienes y visitantes, son responsables de:

- Antes de ingresar deberán acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19, por medio del Certificado de Vacunación contra la COVID-19 (físico o virtual).
- Se coordinará con el Esp. en SST para el desarrollo de la charla de inducción in situ, la cual cumplirá con el distanciamiento social y medidas preventivas.
- Los proveedores de bienes, deberán alinearse al presente plan, cumpliendo las indicaciones brindadas por la Unidad de Abastecimiento y el Esp. en SST.
- Cuando se programen visitas de terceros a las instalaciones de la UNF, se coordinará con el Esp. en SST para el desarrollo de la charla de inducción in situ, la cual cumplirá con el distanciamiento social y medidas preventivas. Los visitantes deberán cumplir con los lineamientos del presente plan, siendo de responsabilidad del cumpliendo el órgano o unidad orgánica que dirige la visita.

g) Contratistas de obras y servicios, son responsables de:

- Las empresas contratistas de obras y servicios, deberán presentar el registro de su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo. Adjuntando el esquema completo de vacunación contra la COVID-19 de sus trabajadores, por medio del Certificado de Vacunación contra la COVID-19 (físico o virtual). Cumpliendo con las disposiciones mínimas requeridas por la Resolución Ministerial N° 022 -2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 o la que haga sus veces.
- Reportar al órgano o unidad orgánica que contrata la obra o servicio, cualquier sospecha de infección respiratoria de sus trabajadores a cargo.

h) La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de:

- Gestionar entre el trabajador y el profesional de la salud el formato de ficha sintomatológica COVID-19, correspondiente al *Anexo N° 02*.
- Recibe informe y confirma trabajador Apto, No Apto u Observado.
- Coordina con el trabajador Apto y el Especialista en SST para el desarrollo de la charla de inducción.
- Registra el descanso médico, cuando corresponda.
- Gestionar el requerimiento de los profesionales de la salud.
- Gestionar el requerimiento del especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar el requerimiento de EPP's y equipamiento en el contexto COVID-19.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Carrasco Alvarado
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



- i) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, es quien lidera el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, siendo responsable de aprobar el Plan, y/o delegar funciones para el seguimiento del cumplimiento, a los órganos o unidades orgánicas y/o especialista en SST.

IX. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá considerar como prioritaria la asignación del presupuesto necesario para que la Dirección General de Administración priorice la contratación de servicios y adquisición de bienes como; equipamiento, EPP's (mascarillas, respiradores, guantes, caretas, otros), a fin de que se cuente con el stock necesario para el uso por parte de todos los trabajadores de acuerdo con lo requerido en el presente plan.

La gestión y monitoreo de los requerimientos de bienes y servicios estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental.

A continuación, se muestra el resumen del presupuesto estimado para la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, correspondiente al año 2025.

Tabla 05. Resumen del Presupuesto 2025.

Ítem	Requerimientos	Costo (S/.)
1	Requerimiento de EPP's	1265.00
2	Aseo, limpieza y tocador	2800.00
3	Requerimiento de equipamiento	8000.00
4	Requerimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales	30000.00
5	Requerimientos profesionales del servicio de SST	74400.00
COSTO TOTAL		S/ 116,465.00

Los requerimientos de los materiales e insumos descritos en el párrafo anterior se efectuarán cumpliendo los procedimientos, características técnicas y en función de la necesidad de la Universidad Nacional de Frontera.

El presupuesto para la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF – 2025 y se encuentra incluido en el presupuesto del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025 de la UNF.

X. DISPOSICIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

A continuación, se detallan los procedimientos que serán considerados para el regreso y reincorporación al trabajo en la Universidad Nacional de Frontera.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

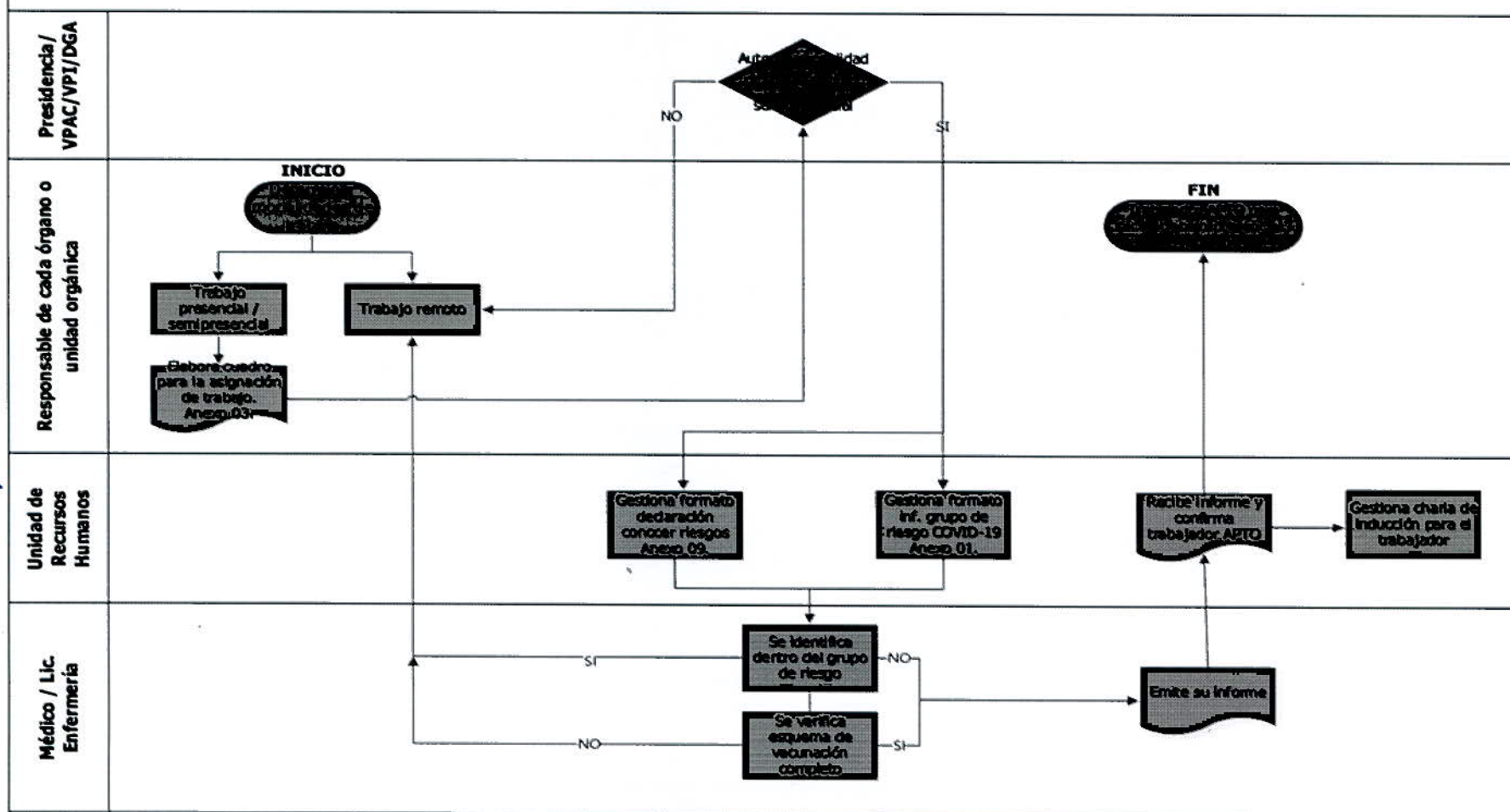
UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Manrique Timaña
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

10.1. Procedimiento para el regreso al trabajo

Para el regreso al trabajo presencial o semipresencial de los trabajadores de la UNF, después del aislamiento social obligatorio (cuarentena), se detalla que este procedimiento se realizará en un plazo de 48 a 72 horas, según el siguiente flujograma:

PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

1. Procedimiento para el regreso al trabajo (presencial/semipresencial)



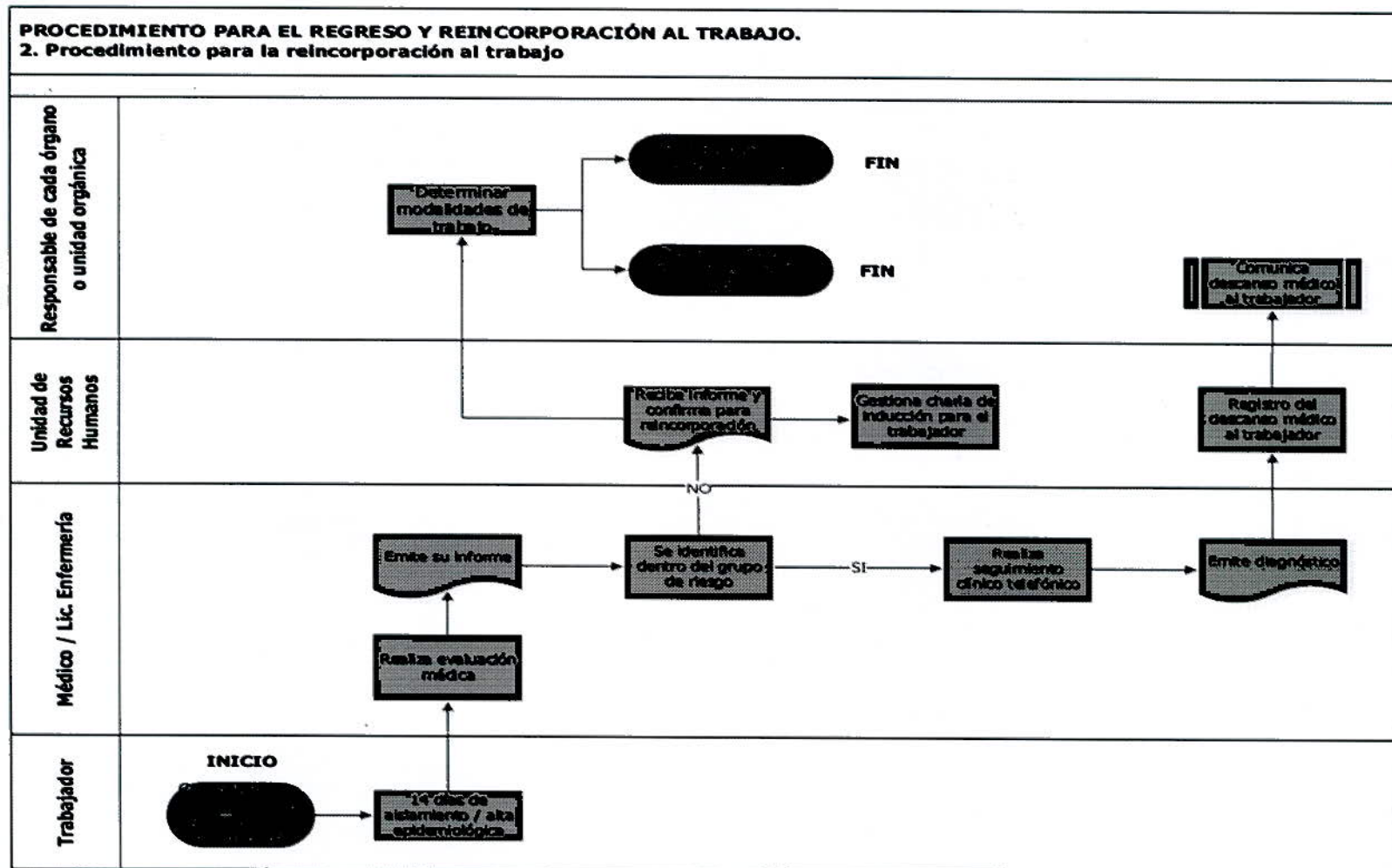
Dr. Anthony Davidson Adasque Timaña
Especialista Seguridad Salud en el Trabajo

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



10.2. Procedimiento para la reincorporación al trabajo

Para la reincorporación al trabajo de los trabajadores que han sido casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19; será evaluada por el médico ocupacional del servicio de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la sintomatología que presenten, se detalla que este se realizará mediante el siguiente flujograma:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Adreque Tintana
Especialista de Seguridad Salud en el Trabajo

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



10.3. Disposiciones ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 de trabajadores:

10.3.1. Ante casos de sospecha o probable de COVID-19 durante el trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) Si el trabajador presenta alguna sintomatología del COVID-19, se debe suspender la actividad y comunicar al profesional de la salud para el control inmediato.
- b) El profesional de la salud (médico / Lic. Enfermería) que atiende al probable o sospechoso de COVID-19, deberá contar con los implementos de protección personal correspondientes.
- c) Se entregará al paciente sospechoso de COVID-19, los implementos necesarios, como: respirador KN95.
- d) Una vez controlado el primer evento de emergencias, se trasladará al paciente al Hospital de Apoyo II-Sullana u otro centro de salud destinado a la atención de los pacientes COVID-19.
- e) Se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental para la desinfección inmediata de la zona contaminada, según el apartado 11.1 y 11.2 del presente documento.
- f) Se procederá inmediatamente a la desinfección del vehículo que sea usado para el traslado de pacientes con síntomas con sospecha de COVID-19.

10.3.2. Ante casos de sospecha, probable o confirmado de COVID-19 fuera del horario de trabajo presencial, se tomarán las siguientes consideraciones:

- a) Si el trabajador presenta alguna sintomatología del COVID-19, debe comunicar a su jefe inmediato (activando el autoreporte), completando la ficha de sintomatología del COVID-19 (según Anexo N° 02).
- b) El profesional de la salud (médico / Lic. Enfermería) evaluará la ficha de sintomatología del COVID-19 del trabajador y emitirá su informe.
- c) El tiempo de descanso médico de casos sospechosos probables o confirmados de la COVID-19 será mediante el médico tratante de acuerdo a la condición clínica del paciente. (certificado médico del Colegio Médico del Perú).
- d) Se deberá identificar los posibles contactos directos que tuvo con trabajadores dentro del campus universitario.
- e) El profesional de la salud de la UNF, deberá realizar el seguimiento clínico remoto.
- f) No será necesaria alguna prueba de descarte COVID-19 para que se emita el alta del paciente.
- g) Para el caso de trabajadores que hayan sido hospitalizados con diagnósticos positivos de COVID-19, el alta lo establecerá el médico tratante. La reincorporación será realizada según la evaluación médica del profesional de la salud de la UNF.

10.4. Disposiciones para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

En cuanto al personal que ha sido/será identificado como parte del grupo de riesgo, se planifican las siguientes acciones para su regreso o reincorporación al trabajo:

- a. La modalidad presencial deberá considerar las condiciones del ambiente de trabajo; aforo, ventilación, tipo de tareas y jornada laboral.
- b. Los trabajadores de grupo de riesgo deberán continuar realizando labores en modalidad remota o semi presencial.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Jaramilla
Especialidad de Seguridad y Salud en el Trabajo



- c. Los trabajadores que se encuentran dentro de los factores o grupo de riesgo, y en caso deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene descritas en el presente plan, siempre y cuando el profesional de la salud de la UNF realice una evaluación médica y apruebe su regreso o reincorporación. El médico revisará la información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) del trabajador. También será determinante el nivel de alerta de la provincia de Sullana (extremo, muy alto, alto y moderado).
- d. Las mujeres gestantes y las mujeres que dan lactancia materna, deberán ser reubicadas a puestos de trabajo de bajo riesgo y de no ser posible deberá usar de forma obligatoria sus EPP's.

10.5. Trabajo remoto

El desarrollo para el trabajo remoto, se rige según la Ley del Teletrabajo N° 31572- Poder Legislativo y la Directiva N° 001-2020-UNF tiene por finalidad facilitar la implementación del trabajo remoto en la UNF, a efectos de evitar el contagio del COVID-19 en el centro laboral o durante el traslado de los trabajadores, para la prestación de servicios sujeta a subordinación, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

10.6. Horario de trabajo presencial

Para el control del horario de ingreso y salida de los trabajadores contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios CAS y docente, se usará el reloj biométrico ubicado en el ingreso principal. Cuyo control estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

Para los trabajos operativos, tales como actividades de limpieza, transporte, mantenimiento de ambientes y áreas verdes, así como supervisión de ejecución de obras, servicios y otros, se hará referencia a un horario flexible excepcional según corresponda.

Para las empresas contratistas de obras, con la finalidad de evitar aglomeraciones, sólo podrán utilizar la puerta N° 03, considerando horarios diferidos de ingreso y salida por cada empresa contratista de obra.

10.7. Procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo

El procedimiento para la revisión y reforzamiento de capacidades a trabajadores en procedimientos de trabajo con riesgo crítico según puesto de trabajo en la Universidad Nacional de Frontera no corresponde.

XI. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

Según la R.D. N° 003-2020-INACAL/DN "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies"; la limpieza se llevará a cabo para eliminar suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancias químicas.

La desinfección busca reducir por medio de agentes químicos y/o métodos físicos el número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud. Sólo puede obtenerse una desinfección eficaz después de una limpieza efectiva.

En la desinfección por productos químicos, se tienen los siguientes más comúnmente utilizados:

- a) Cloro y sus compuestos;
- b) Alcohol al 70%; y
- c) Peróxido de hidrógeno.

A continuación, se detalla la concentración de soluciones para la desinfección de superficies por

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Dajson Alvarado Jimena
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo

productos químicos:

Tabla 06. Concentración de soluciones - desinfección para superficies

CONCENTRACIÓN DE SOLUCIONES DESINFECCIÓN PARA SUPERFICIES		
1. Opción 1: Hipoclorito de Sodio al 0,1%		
Producto	Preparación	Resultado
1.1. El Hipoclorito de Sodio (lejía), viene comercialmente al 5%	20 ml de lejía al 5% + 980 ml de agua	1000 ml (1 L) de hipoclorito de Sodio al 0,1%
2. Opción 2: Solución de alcohol al 70 %		
Producto	Preparación	Resultado
2.1. Alcohol al 70%	Listo para usarse	Alcohol al 70%
2.2. Alcohol puro rectificado al 96%	70 ml de alcohol al 96% + 30 ml de agua	100 ml de solución de alcohol al 70%
3. Opción 3: Peróxido de hidrógeno (agua oxigenada a concentración de 0,5% de peróxido de hidrógeno)		
Producto	Preparación	Resultado
3.1. Agua oxigenada (viene comercialmente a una concentración de 3% de peróxido de hidrógeno)	17 ml de agua oxigenada al 3% + 83 ml de agua.	100 ml de solución de peróxido de hidrógeno al 0,5%
Recomendaciones: - Hacer la dilución en un lugar ventilado. - Tomar la precaución de no inhalar la solución. - Seguir las instrucciones del fabricante para la aplicación. - Revisar la fecha de vencimiento para asegurarse de que el producto no haya vencido. - Nunca se debe mezclar cloro con amoníaco ni con otros productos de limpieza. - La lejía que no esté vencida será eficaz contra los coronavirus si se lo diluye adecuadamente. - Dado que la concentración de 0,1 % de hipoclorito de sodio es alta para tener contacto directo con la piel, se debe utilizar guantes para aplicarla.		

Fuente: R.D. N° 003-2020-INACAL/DN.

11.1. Selección de productos químicos a utilizar para la desinfección de superficies en la UNF

- Hipoclorito de Sodio al 0,1%: se utilizará para desinfectar pisos, escaleras, barandas, vehículos (interior y exterior), puertas de metal, herramientas, servicios higiénicos, y superficies que lo requieran.
- Solución de alcohol al 70%: se utilizará para desinfectar mobiliario en general, ventanas, puertas de madera, partes internas de vehículos, equipos informáticos y eléctricos, alfombras y superficies que lo requieran.

11.2. Desinfección inmediata ante casos sospechosos, probables y confirmados de COVID-19

El profesional de la salud, una vez detecte el caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19; informará al Comité de SST y Especialista en SST para las coordinaciones de desinfección inmediata de las oficinas, ambientes de trabajo o vehículos posiblemente contaminados.

Se comunicará a la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA), para ejecutar las acciones inmediatas de desinfección de las oficinas, ambientes de trabajo o vehículos, con el personal o servicio que corresponda según la magnitud del espacio contaminado.

El personal involucrado, deberá utilizar los equipos de protección personal adecuados para la tarea (doble mascarilla o respirador FFP2/N95 o equivalente, careta facial, guantes y traje

de protección), previamente debiendo señalizar el área o ambiente a desinfectar.

La desinfección se realizará utilizando los medios necesarios para la tarea (escoba, trapeador, balde, bayeta, mochila pulverizadora y solución desinfectante).

11.3. Limpieza y desinfección rutinaria de las áreas y oficinas de la UNF:

Es de necesidad mantener en óptimas condiciones de limpieza y desinfección de los ambientes de la UNF, antes y durante de la realización de laborales presenciales, ante el riesgo de propagación del SARS-CoV-2; con el fin de ofrecer las mejores condiciones de trabajo y garantizar la seguridad de los trabajadores y terceros asistentes a la Universidad.

La Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental (USGGA) será responsable de implementar de las acciones de limpieza y desinfección rutinaria necesarias, verificando el cumplimiento de las siguientes actividades:

a) Limpieza de pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito (veredas, pasadizos y áreas comunes)

- Retirar el polvo de los pisos, pasadizos y veredas mediante barrido o sopladora.
- Trapeado de pisos de todos los ambientes de trabajo y zonas de tránsito, utilizando trapeadores con solución limpiadora (agua + detergente o pino industrial).

b) Limpieza y desinfección de pasamanos de escaleras, manijas, superficie de apoyo, interruptores de luz

- Todas las superficies que son manipuladas con alta demanda, tales como pasamanos de escaleras, manijas, superficies de apoyo, interruptores de luz, entre otras, deberán ser limpiadas y desinfectadas utilizando paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.

c) Limpieza y desinfección de escritorios, mobiliario, sillas, carpetas y alfombras

- Los mobiliarios deben encontrarse libre de polvo y arenilla, deberá limpiar utilizando una bayeta de microfibra ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro para no perjudicar los acabados de los muebles.
- Aspirado de muebles, sillas y alfombras si la cobertura del asiento, respaldo y apoyabrazos es textil, utilizando un aspirador.
- Limpieza y desinfección de carpetas y sillas unipersonales utilizando paños de microfibra o esponja con solución limpiadora (aguas + detergente), así como solución desinfectante de Alcohol al 70%.

d) Limpieza y desinfección de equipos de cómputo y materiales de oficina

- Los equipos de cómputo de monitores, teléfonos, teclados, fotocopiadoras, impresoras, computadoras, laptops, teclado, proyectores, entre otros, serán limpiados y desinfectados con una solución de Alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- No rociar la solución desinfectante directamente en la pantalla de los equipos de cómputo, ya que el líquido podría colarse en los bordes de la pantalla y generar graves problemas.

e) Limpieza y desinfección de los SS.HH.

- Limpieza y desinfección de pisos, inodoros, lavatorios, urinarios y grifería utilizando trapeadores, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1% y solución limpiadora (agua + pino industrial).
- Limpieza y desinfección de inodoros en su totalidad (taza, tapas, cisternas, base de inodoro y paredes interiores).
- Limpieza y desinfección de lavatorios: deben encontrarse libre de pelos, restos de jabón u otros.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony División Asanzaque Timana
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Para la desinfección de los pisos, se utilizará trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Para la desinfección de equipos y superficies se utilizará preferentemente solución de alcohol al 70%.

j) Limpieza y desinfección de vehículos

- Llevar a cabo la limpieza interna con una bayeta ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro para no perjudicar los equipos. Nunca pulverizar directamente los equipos y tablero. Para la desinfección de tablero y accesorios, timón, asientos, palanca de cambios, guantera, tapasol, cinturones y otros, se utilizará la solución de alcohol al 70%.
- Limpiar el exterior con una bayeta ligeramente humedecida en agua y una solución de detergente neutro. Para la desinfección se utilizará franela, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Se verificará la limpieza y desinfección interna del vehículo, antes y después de su uso; a cargo de cada chofer de la unidad. Cuando sea necesario se coordinará con la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental para la gestión del servicio de lavado y desinfección completo en el autoservicio establecido.

11.4. Frecuencia de limpieza

La frecuencia de limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo será establecida por la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, por medio del personal del servicio básico de limpieza y personal de USGGA.

También se llevará a cabo la limpieza y desinfección adicional, cuando el responsable de cada órgano o unidad orgánica lo requiera necesario.

11.5. Sobre el manejo de RR.SS.

- Los tachos distribuidos en los ambientes de trabajo, servicios higiénicos y áreas comunes, deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo al tipo de residuos; según la Norma Técnica Peruana NTP N° 900.058.2019 (código de colores para el almacenamiento de RR.SS.)
- El personal de limpieza con sus respectivos EPP's, recogerá los residuos sólidos, producto del proceso de limpieza, y al momento del recojo, se deberá amarrar la bolsa y rociarla con solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1%.
- El almacenamiento primario será en contenedores que se encuentren ubicados en el punto de almacenamiento para ser definitivamente evacuadas de la entidad por empresas de recolección y eliminación autorizadas.
- Los residuos sólidos procedentes del área de Tópico de Salud, serán almacenados exclusivamente en un solo contenedor, pues no serán mezclados con los demás residuos; por ser considerados residuos peligrosos.
- Los tachos, papeleras y recipientes para residuos sólidos deberán ser desinfectados con una solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1% y luego deberán ser cubiertos en su interior con bolsas plásticas de acuerdo al tipo de residuo.
- En caso de realizar segregación selectiva de residuos (plásticos, papel, entre otros) recoger las bolsas rociándolas con solución desinfectante de hipoclorito de sodio al 0.1%, colocarlo en una segunda bolsa y trasladarlo al punto de acopio designado para este tipo de residuos.
- Los equipos de protección personal (EPP's) como; mascarillas, respiradores, guantes, trajes y otros; serán tratados como materiales posiblemente contaminados, considerándolos residuos peligrosos. Siendo desechados en los tachos rotulados ubicados dentro del campus (bolsas y/o tacho color rojo). Estos tachos estarán ubicados en Tópico y en una zona cercana al lugar dónde se renovarán los EPP's.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



- Urinarios: deben encontrarse sin manchas o sarro para su interior para lo cual constantemente deberá aplicarse desinfectantes o quita sarro. En el caso de la parte externa, este debe encontrarse sin rastros de manchas o suciedad.
- Griferías: realizar la limpieza con una escobilla pequeña, que permita llegar con comodidad a los bordes y retirar cualquier indicio de hongos o sarro. Los paños o esponjas a utilizar en la grifería no deben ser rugosos porque pueden rayar el material, para que los grifos queden impecables y sin huellas de agua.

f) Limpieza de vidrios y puertas

- Debe aplicarse líquido limpiavidrios, garantizando una superficie libre de suciedad, sin rastros de marcas o manchas producto del uso de limpiadores, rastro de trapo o huellas. Incluye ventanas (interiores y exteriores), mamparas, vidrios, protectores de muebles y todo tipo de vidrios instalados o existentes en los ambientes. Debe evitarse el uso de elementos o materiales que causen ralladura, resquebrajadura o ruptura.
- Las puertas deben ser limpiadas con una franela para eliminar el polvo y arenillas.
- Posteriormente se hará uso de una solución desinfectante de Alcohol al 70%.
- Debe evitarse el uso de elementos o materiales que causen ralladura, resquebrajadura o ruptura.

g) Limpieza y desinfección del área de Tópico de Salud

- Los materiales e insumos de limpieza para el área de tópico de la salud, serán únicos y exclusivos para esta área; más no deberán ser usados en la limpieza de los demás ambientes.
- Limpieza y desinfección de los pisos, utilizando trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Los equipos de cómputo, serán limpiados y desinfectados con una solución de alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- Limpieza y desinfección de vidrios, mamparas y rampas; deberá aplicarse líquido limpiavidrios y una solución de alcohol al 70%, aplicando preferentemente con un paño húmedo por frotación.
- Limpieza y desinfección de camillas, bancas y sillas, utilizando preferentemente rociado de alcohol al 70%.
- Limpieza y desinfección de los SS.HH. utilizando trapeadores, paños de microfibra o esponja con solución desinfectante de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Los tachos codificados en este ambiente deberán estar cubiertos en su interior con bolsas plásticas de identificación de acuerdo al tipo de residuo: bolsas de color rojo (residuos peligrosos) y bolsas de color negro (residuos generales).

h) Limpieza de aulas, cafetín, comedor y zonas deportivas

- Se retirará el polvo y arenillas de los pisos, pasadizos y veredas mediante barridas, aspiradas o mediante sopladora.
- Trapeado de pisos y zonas de tránsito, utilizando trapeadores con solución limpiadora (aguas + detergente).
- Para la desinfección de los pisos, se utilizará trapeadores con solución de Hipoclorito de Sodio al 0,1%.
- Para la desinfección de equipos y superficies se utilizará preferentemente solución de alcohol al 70%.

i) Limpieza de laboratorios y talleres

- Se establecerán horarios de limpieza para laboratorios y talleres, cumpliendo con las disposiciones indicadas por el responsable del laboratorio o taller, según su Protocolo de Seguridad para laboratorios y talleres de la UNF.
- Se retirará el polvo y arenillas de los pisos mediante barridas o aspiradas.
- Trapeado de pisos, utilizando trapeadores con solución limpiadora (agua + detergente).


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Cayasqui Adrianoque Tinsana
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



11.6. Medidas para la adecuada higiene personal culminadas las labores de limpieza y desinfección

- Al término de la actividad, el equipo de trabajo realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, por al menos de cuarenta (40) a sesenta (60) segundos y con el mayor cuidado posible. De no contar con agua, se deberá utilizar solución de alcohol al 70%, de preferencia en gel, por un periodo de al menos de cuarenta (40) a sesenta (60) segundos o hasta que el gel se evapore.
- Finalmente, los trabajadores deben realizar el cambio de la indumentaria laboral y el uso de ropa limpia cada día.

XII. LISTA DE CHEQUEO (CHECKLIST) DE VIGILANCIA

Para la vigilancia del riesgo de exposición al SARS-CoV-2 en la Universidad Nacional de Frontera, el comité de seguridad y salud en el trabajo, debe realizar o delegar la vigilancia y verificación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, mediante el Anexo 06 Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19.

XIII. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A continuación, se adjunta el Acta de Reunión del CSST, mediante el cual el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, aprueba la tercera actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en la UNF, en el marco de la Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024.

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Adasquey Imaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA	REGISTRO	CODIGO
	ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN 01.2023 FECHA 24/03/2023

ACTA N° 004-2025-UNF-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatoria, siendo las 11:00 horas del 11 de marzo de 2025, se han reunido de forma presencial para la reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Universidad Nacional de Frontera (en adelante UNF), las siguientes personas:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO / REPRESENTANTE	VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS
Carlos Augusto Salazar Sandoval	Miembros Titular / Trabajadores	
Mariela Giovanna Murguía Panta	Miembros Titular / Trabajadores	
Pedro Miguel Mauricio Mera	Miembros Titular / Trabajadores	
Oscar Daniel Loro Tume	Miembros Titular / Empleador	
Cesar Iván Reyes Samanlego	Miembros Titular / Trabajadores	
Raúl Xavier Herrera Ortiz	Miembros Titular / Trabajadores	

Con los siguientes invitados:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y ÁREA	VºBº ACEPTACIÓN ACUERDOS
Anthony Davidson Adanaqué Timana	Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Henry Ericsson Asanza Castañeda	Médico Ocupacional	
Rosa Jesseni Vences Criollo	Técnica en Enfermería	

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del D. S. N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión

I. Agenda.

ITEM	AGENDA	RESPONSABLES
1.	Aprobación de la Agenda	Todos los presentes
2.	Exposición del: - Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo 2025.	Anthony Adanaqué Timana / Carlos Augusto Salazar Sandoval
3.	Avance de Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC de la Oficina de Tecnología de la Información.	Anthony Adanaqué Timana / Raúl Xavier Herrera Ortiz
4.	Exposición de protocolos y Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC de los talleres de Gastronomía y Hotelería	Anthony Adanaqué Timana
5.	Exposición de gestión de SST realizada en febrero 2025	Anthony Adanaqué Timana
6.	Conclusiones	Todos los presentes
7.	Programar fecha de próxima reunión ordinaria	Todos los presentes

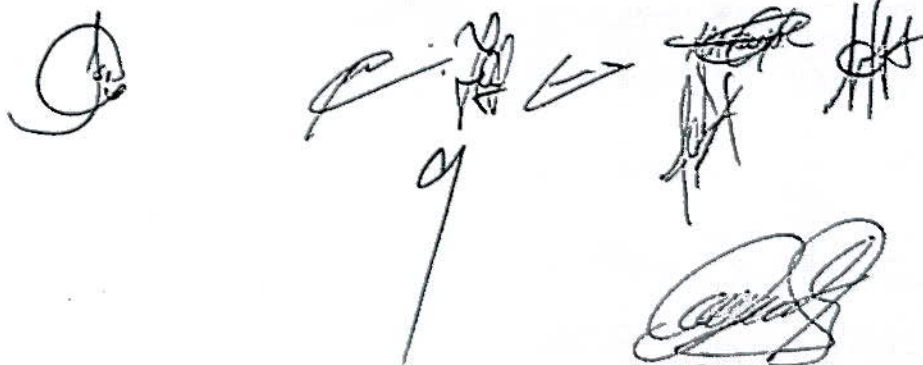


	REGISTRO		CODIGO	
	ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN	01.2023
			FECHA	24/03/2023

II. Acuerdos

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

ÍTEM	ACUERDOS	RESPONSABLES	ESTADO	PLAZO (FECHA)
1.	Se aprueba por unanimidad: - Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025. - Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo 2025.	Todos los presentes		Inmediato
2.	Se aprueba por unanimidad los protocolos siguientes: - Protocolo de Seguridad y Salud del Taller de Gastronomía - Protocolo de Seguridad y Salud del Taller de Hotelería	Todos los presentes		Inmediato
3.	Se aprueba por unanimidad las Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC siguientes: - M-E02.03.02 -URH-004 IPERC Taller de Gastronomía - M-E02.03.02 -URH-005 IPERC Taller de Hotelería.	Todos los presentes		Inmediato
4.	Solicitar a la Unidad de Recursos Humanos continuar con la gestión necesaria para ratificar mediante resolución los documentos aprobados.	Carlos Augusto Salazar Sandoval		Inmediato
5.	Reiterar a Oficina de Tecnología de la Información la participación en la elaboración de Matrices de Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC.	Anthony Adanaqué Timana / Carlos Augusto Salazar Sandoval / Raúl Xavier Herrera Ortiz		08/04/2025
6.	Próxima reunión el 08.04.2025 a las 11 h.	Todos los presentes		



Próxima reunión	SI	☒
	NO	☐

Lugar:	Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fecha:	08/04/2025

Página 2 de 2



XIV. ANEXO

ANEXO N° 01

**DECLARACIÓN DE CONOCER LOS RIESGOS DE RETORNO O REINCORPORACIÓN AL
CENTRO LABORAL**

Fecha: ____ de ____ del 20__

Hora: ____

Yo, _____ con DNI
_____, declaro lo siguiente:

Me han informado y he comprendido sobre todos los riesgos que implica mi regreso o reincorporación en modalidad presencial o mixta a mi centro laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

Esta declaración no implica que sea responsable de los daños en mi salud que puedan generarse por accidentes o riesgos laborales.



Firma y/o huella digital del trabajador

DNI:

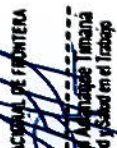


Firma y/o huella digital de quien
difunde información

DNI:


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966




UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidsoy
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo





ANEXO N° 02

Ficha de sintomatología de la COVID-19 para el regreso o reincorporación al trabajo

DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Oficina o Unidad de Organización: _____

Apellidos y Nombres: _____

DNI: _____ Número (Celular): _____

Dirección domiciliaria: _____

Referencia para ubicación (opcional): _____

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (detallar cuál o cuáles): _____		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19 (especifique): _____		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública asumo las consecuencias.



Fecha: / /

Firma del Declarante

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Alvarado Timaña
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



ANEXO N° 03

Cuadro para la asignación de trabajo

ÓRGANO/ UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	DÍAS DE TRABAJO (TR/TP/TSP)						HORARIO (Trabajo presencial)		FIRMA
			LUNES (*)	MARTES (*)	MIÉRCOLES (*)	JUEVES (*)	VIERNES (*)	SÁBADO (*)	Tipo 1	Tipo 2	

Detallar la periodicidad de la asignación de trabajo, cuando corresponda según la necesidad del órgano o unidad de organización:

*Se deberá escribir las siglas TR, TP o TSP de acuerdo al tipo de trabajo que realizará cada trabajador.

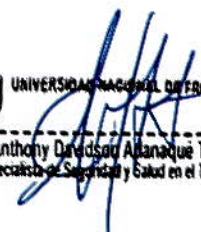
TR: TRABAJO REMOTO
TP: TRABAJO PRESENCIAL
TSP: TRABAJO SEMIPRESENCIAL

Detalle:

Horario Tipo 1: 08:00 – 13:00 horas.

Horario Tipo 2: 09:00 – 14:00 horas.


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CNP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Alanaque Timaná
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



ANEXO N° 04:
Nómina de profesionales de la salud

NÓMINA DE PROFESIONALES DE LA SALUD											
N°	DOCUMENTOS DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	ESPECIALIDAD (OPCIONAL)	NÚMERO DE COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO
	TIPO	NÚMERO									
01	DNI	44141676	Anthony Davidson Adanaqué Timaná	01/07/1986	38	Ingeniero	Doctorado	118050	aadanaquet@unf.edu.pe	958570303	Especialista de SST
02	DNI	43581495	Henry Ericson Asanza Castañeda	19/04/1986	39	Médico cirujano		78966	Heac19@gmail.com	989933566	Médico ocupacional
03	DNI	40929919	Rosa Jesseni Vines Criollo	06/04/1981	44	Técnica	Enfermería		jesseni0681@gmail.com	917918119	Técnica en enfermería


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Davidson Adanaqué Timaná
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966



ANEXO N° 05:

Nómina de trabajadores por riesgo de exposición a COVID-19

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RÉGIMEN	ESPECIFICACIÓN OTRO RÉGIMEN	TIPO CONTRATACIÓN	RUC CONTRATA	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO / CELULAR	MODALIDAD DE TRABAJO (Presencial / Teletrabajo / Remoto)	FACTOR DE RIESGO (Contarbilidad)	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19 (SI/NO)			REINICIO DE ACTIVIDADES (Reingreso / Reincorporación)	FECHA DE REINICIO DE ACTIVIDADES
															ALTO	MEDIANO	BAJO		





ANEXO N° 06:

Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19

LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE LA COVID-19		
ELEMENTO	CUMPLE (SI/NO/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES / POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
Uso de medidores de CO ₂ (recomendable)		
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente		
Ficha de sintomatología de la COVID-19.		
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.		
Identificación y aislamiento de casos sospechosos.		
Identificación de contactos en casos sospechosos.		
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.		
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.		
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos.		
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo.		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.		
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.		
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados.		

Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
Dr. Anthony De la Cruz
Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo



Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.		
Se entrega EPP de acuerdo al riesgo del puesto de trabajo.		
El trabajador utiliza correctamente el EPP.		
Medidas preventivas colectivas (ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19).		
El centro laboral promueve y facilita el esquema completo de vacunación para el SARS-CoV-2.		
SALUD DEL TRABAJADOR		
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente temperatura corporal mayor a 37.5 °C.		
Se consideran medidas de salud mental (especificar).		
Se registra en el SICOVID a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.		
El trabajador será evaluado para determinar la continuidad de actividades en centro de labores o el otorgamiento de descanso médico.		


Henry Asanza Castañeda
MÉDICO CIRUJANO
MEDICINA OCUPACIONAL
CMP 078966


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Anthony Delgado Adachaque Timaña
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo


Dr. Anthony Delgado Adachaque Timaña
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo



ANEXO N° 07: Ficha de registro del control de temperatura y saturación de oxígeno

FICHA DE REGISTRO DEL CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN DE OXÍGENO				
CONTROL DE TEMPERATURA		CONTROL DE SATURACIÓN		Fecha: _____
Instrumento de medición: Serie: _____ Marca: _____		Instrumento de medición: Serie: _____ Marca: _____		Hora inicio: _____ Hora fin: _____
N°	Nombres y Apellidos	Oficina / Unidad de Organización	Temperatura (°C)	Saturación Oxígeno (SpO2)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
Firma del controlador Nombre y apellidos:			Firma del profesional de la salud Nombre y apellidos:	