	Pontificia Universidad Católica del Perú	
	Dirección de Gestión y Talento Humano	
DGTH - SST - PG - 00	Versión: 0	Fecha formato: 13/12/2022
Programa (PG)	Programa Anual de SST	

RAZÓN SOCIAL		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU		RUC		20155945860	
DOMICILIO		Av. Universitaria No. 1801, urb. Pando, San Miguel		NUMERO DE TRABAJADORES		6000 aproximadamente	
OBJETIVO GENERAL		Minimizar y controlar la ocurrencia de accidentes laborales.		ACTIVIDAD ECONOMICA		Univers. Centros Educat. y Cult.	
OBJETIVO ESPECIFICO 1		Reducir en un 10% los indicadores acumulados de accidentalidad respecto al periodo 2025, incluyendo accidentes de contratistas y personal PUCP ocurridos en el campus y periféricos.		PRESUPUESTO ALCANCE / AREA		SI 300,000 aproximadamente	
				RECURSOS		Aplicable para todas las operaciones de PUCP: Instalaciones, Equipos, Horas Hombre, Personal	

ITEM	OBJ. ESPECIFICO	RESULTADO 2025	META 2026	INDICADOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION	ESTADO	2026												Total	FECHA DE VERIFICACION	ESTADO (Realizado, pendiente, en proceso)	OBSERVACIONES
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC				
									P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				
						Elaborar los Objetivos de SST 2026 + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P										1	Mensual					
						Actualizar la Política de SST + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P		X								0	Mensual					
						Elaborar el Plan Anual SST 2026 + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P		X								1	Mensual					
						Elaborar el Programa SST 2026 + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P		X								0	Mensual					
						Elaborar el Programa de Monitoreos	Profesional Químico	P		X								1	Mensual					
						Elaborar Programa de Capacitaciones General de SST - Docente y No Docente	Jefe de SST	P		X								0	Mensual					
						Elaborar Programa de Capacitaciones Específico de SST - Docente y No Docente (detallar los principales equipos críticos que usa el personal para evidenciar el motivo de su inclusión al Programa Específico de Capacitaciones)	Jefe de SST / Coordinador de SST	P		X								1	Mensual					
						Elaborar el Programa de Inspecciones de SST	Coordinador de SST	P		X								0	Mensual					
						Elaborar el Programa de actividades del Comité de SST	Jefe de SST	P		X								1	Mensual					
						Elaborar el Programa de Auditoría	Coordinador de SST	P		X								1	Mensual					
						Elaborar el Programa de Calibración	Profesional Químico	P		X								0	Mensual					
						Elaborar un programa de SST para las empresas terceras + Publicación en QR	Jefe de SST / Coordinador de SST / Comunicaciones	P		X								1	Mensual					
						Elaborar el Programa de Simulacros y Simulaciones	Jefe de SST / Coordinador de SST	P		X								0	Mensual					
						Elaborar un Programa de Mejoras en Laboratorios y Talleres PUCP	Profesional Químico	P		X								1	Mensual					
						Actualizar el RISST	Jefe de SST	P				X						0	Mensual					
						Gestionar las revisiones y aprobación del RISST	Director Adjunto de RRLL / SST	P					X					1	Mensual					
						Gestionar la difusión del RISST + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P						X				0	Mensual					
						Evaluar la actualización del Procedimiento de Gestión de Incidentes, Accidentes de trabajo, Incidentes Ambientales y enfermedades Ocupacionales	Coordinador de SST	P				X						1	Mensual					
						Evaluar la actualización del Procedimiento de Identificación de Peligros Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC)	Coordinador de SST	P				X						0	Mensual					
						Evaluar la actualización del Procedimiento de Requisitos Legales y Otros Requisitos	Jefe de SST	P			X							1	Mensual					
						Evaluar la actualización del Procedimiento Comunicación Participación y Consulta	Jefe de SST	P			X							0	Mensual					
						Actualizar el Procedimiento de SST para la Gestión de Empresas Terceras	Coordinador de SST	P				X						1	Mensual					
						Actualizar el Procedimiento de Inspecciones de SST	Coordinador de SST	P					X					0	Mensual					
						Elaborar un Instructivo de Inspecciones que las Unidades deberán realizar a sus equipos críticos, incluyendo cristas trimestrales para evidenciar la inspección	Coordinador de SST	P						X				1	Mensual					
						Elaborar un instructivo de monitoreos ocupacionales	Profesional Químico	P							X			1	Mensual					
						Actualizar el Procedimiento de Control de Documentos y Registros	Profesional Químico	P							X			0	Mensual					
						Actualizar y gestionar la lista maestra de documentos y registros. Generar las codificaciones de todos los documentos de la Oficina	Profesional Químico	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12					
						Actualizar el Procedimiento de Trabajo en Altura	Coordinador de SST	P					X					1	Mensual					
						Actualizar Procedimiento de Trabajos en Caliente	Coordinador de SST	P						X				1	Mensual					
						Elaborar el Procedimiento de Energías Peligrosas	Coordinador de SST	P							X			0	Mensual					
						Elaborar el procedimiento de evaluación del desempeño en SST, relacionado a la premisión al trabajador seguro.	Jefe de SST	P					X					1	Mensual					
						Elaborar un Procedimiento de Capacitaciones de SST	Jefe de SST	P					X					0	Mensual					
						Publicar las Capacitación de SST Generales	Jefe de SST / Comunicaciones	P					X					1	Mensual					
						Elaborar el Procedimiento de Gestión de EPPs	Profesional Químico	P					X					1	Mensual					
						Actualizar el Procedimiento para la Gestión de Sustancias Químicas	Profesional Químico	P				X						0	Mensual					
						Elaborar un Instructivo para la manipulación manual de cargas y de condiciones mínimas en espacios administrativos (aísla, elevador laptop, padmouse, etc.)	Profesional Químico	P						X				1	Mensual					
						Gestionar las actividades relacionadas al Día mundial de la SST	Jefe de SST / Experiencia	P			X							0	Mensual					
						Ejecutar la Campaña de SST por el Día mundial de la SST - Salud Mental	Coordinador de SST	P					X					1	Mensual					
						Actualizar los criterios de supervisión de parte de los PDRs, donde se establezca de manera clara lo siguiente: Criterios de supervisión a terceros (documentos), generación de reportes, comunicación de hallazgos a contactos PUCP y supervisión en espacios PUCP (zona de almacenamiento de gases comprimidos, almacenajes de sustancias químicas, señalización en espacios de uso común, guardas en herramientas o equipos PUCP, etc.). Información que será difundida a los PDRs con una carta de compromiso donde se detallen los acuerdos. Generación de registro de la difusión y la carta de compromiso. Cada PDR deberá supervisar por lo menos 2 talleres y/o laboratorios al realizar nuevamente la solicitud de los planos a la DINF para la actualización de los Mapas de Riesgo PUCP.	Coordinador de SST	P			X							1	Mensual					
						Actualizar los Mapas de Riesgo del Campus y Periféricos (1ra Etapa)	Jefe de SST	P						X				1	Mensual					

Asociado a accidentes incapacitantes ocurridos en campus y periféricos a personal PUCP y Contratistas

IF = (nº de accidentes incapacitantes x 1000000) / (Hx Totales Trabajadas)

IS = (nº de Dias perdidos al mes x 1000000) / (Hx Totales Trabajadas)

IA = IF x IS / 1000

IF 2025 - 10%: 1.45  
IS 2025 - 10%: 6.58  
IA 2025 - 10%: 0.010


IF 1.61  
IS 7.31  
IA 0.011

Solicitar a la Oficina de Seguridad Integral, los informes de los simulacros de INDECI. Realizaremos el primero informe para que la Oficina de Seguridad Integral lo tenga como referencia.	Coordinador de SST	P								X				X		X			3	
		E																	0	Mensual
Solicitar a la Oficina de Seguridad Integral, el programa de capacitaciones a los brigadistas y posteriormente realizar el seguimiento solicitando los registros correspondientes.	Coordinador de SST	P		X															1	
		E																	0	Mensual
Validar que todos los talleres, laboratorios y periféricos PUCP, cuenten con el QR publicado. Ejecutar la mejora.	Coordinador de SST	P						X											1	
		E																	0	Mensual
Iniciar el proceso de actualización para la renovación del SCTR salud y pensión. Comunicar a las unidades	Jefe de SST / Profesional Químico	P		X															1	
		E																	0	Mensual
Renovar el SCTR salud y pensión del personal PUCP	Jefe de SST / Profesional Químico	P		X															1	
		E																	0	Mensual
Agrupar por tipo de trabajo las posiciones PUCP para elaborar las recomendaciones de SST	Profesional Químico	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Actualizar las Recomendaciones de SST generales y específicas	Profesional Químico	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Gestionar la difusión y entrega (generando los registros correspondientes) de las Recomendaciones de SST generales y específicas actualizadas	DGTH	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Gestionar las actividades relacionadas a la premiación del trabajador seguro	Jefe de SST / Experiencia	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Ejecutar el reconocimiento al trabajador seguro	Coordinador de SST	P												X					1	
		E																	0	Mensual
Actualizar las matrices IPERC: consideraciones de SST referente al teletrabajo, traslado entre sedes, salud mental y discapacidad	Jefe de SST	P							X										1	
		E																	0	Mensual
Aprobar las matrices IPERC.	Comité de SST	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Difundir las matrices IPERC + Publicación en QR	Jefe de SST / Comunicaciones	P												X					1	
		E																	0	Mensual
Reunión para el seguimiento de objetivos, programas y el Comité de SST - Informes a la Alta Dirección - Trimestral y Anual	Jefe de SST / Directora de la DGTH / VRAD	P	X		X			X					X				X		5	
		E																	0	Mensual
Asegurar que todos los procedimientos y formatos se encuentren actualizados	Profesional Químico	P								X									1	
		E																	0	Mensual
Elaborar una matriz de seguimiento de las siguientes acciones: Inspecciones, monitoreos, acuerdos del Comité de SST, acuerdos de informes de accidentes.	Coordinador de SST	P			X														1	
		E																	0	Mensual
Actualizar las inducciones de SST de personal PUCP (Inducción institucional) y Contratistas (GOSST).	Coordinador de SST	P			X								X						2	
		E																	0	Mensual
Generar estadísticas mensual de participación en las inducciones de SST (total personal nuevo vs total personal agendado vs total personal asistente) e inducciones a contratistas	Coordinador de SST	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	
		E																	0	Mensual
Seguimiento al cumplimiento de los Programas de SST	Coordinador de SST / Profesional Químico	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	
		E																	0	Mensual

Aprobado por el Comité de SST

RAZON SOCIAL	DATOS DEL EMPLEADOR			RUC
DOMICILIO	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU			20155945820
OBJETIVO GENERAL	Av. Universitaria Nro. 1901, Urb. Pardo, San Miguel	NUMERO DE TRABAJADORES	6000 aproximadamente	ACTIVIDAD ECONOMICA
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Promover una cultura de seguridad en prevención de riesgos laborales.			Univers. Centros Educat. y Cult.
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Gestionar medidas preventivas de SST en diferentes ambientes utilizados por personal PUCP, contratistas y alumnos.			APROBADO: Acta de Comité de SST
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Generar una estadística mensual de accidentes en alumnos producto de condiciones que debieron ser controladas por la PUCP.			Fecha: 26/02/2026
OBJETIVO ESPECIFICO 4	Aumentar hasta en un 20% respecto al periodo 2020, la participación del personal en las capacitaciones de SST programadas para el 2026.			S/ 530,00 aproximadamente
	Gestionar la mejora continua del sistema de gestión de SST a través del análisis y plan de acción de las no conformidades de auditorías.			ALCANCE / AREA
				Aplicable para todas las operaciones de PUCP
				RECURSOS
				Instalaciones, Equipos, Horas Hombre, Personal

ITEM	OBJ. ESPECIFICO	RESULTADO 2025	META 2026	INDICADOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION	TERMINO	2026												Total	FECHA DE VERIFICACION	ESTADO (Realizado, pendiente, en proceso)	OBSERVACIONES								
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC												
2	1	% cumplimiento: 100% Inspecciones de SST: 69 Inspección de lecturas: 18 Inspección de botiquines: 300 Monitoreos ocupacionales: 68	100% de cumplimiento Inspecciones de SST: 69 Inspección de lecturas: 6 a 31 anual Inspección de botiquines: 300 Monitoreos ocupacionales: 75	% cumplimiento = (# de inspecciones ejecutadas / # de inspecciones programadas) x100	Mensual	Elaborar el Programa de Inspecciones de SST	Coordinador de SST	P														1	Mensual									
																														0		
										X																						1
									E																							0
																						4										
																						0										
																						8										
																						0										
																						1										
																						0										
																						4										
																						0										
																						1										
																						1										
																						1										
																						0										
																					3											
																					0											
																					2											
																					0											

	Pontificia Universidad Católica del Perú	
	Dirección de Gestión y Talento Humano	
DGTH - SST - PG - 00	Versión: 0	Fecha: 13/12/2022
Programa (PG)	Programa Anual de SST	


DATOS DEL EMPLEADOR						
RAZON SOCIAL	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU		RUC	20155945860		
DOMICILIO	Av. Universitaria Nro. 1801 , urb. Pando, San Miguel	NUMERO DE TRABAJADORES	6000 aproximadamente	ACTIVIDAD ECONOMICA	Univers. Centros Educat. y Cult.	
OBJETIVO GENERAL	Asegurar el cumplimiento de la legislación en SST.		PRESUPUESTO	S/ 300,000 aproximadamente	APROBADO:	Acta de Comité de SST Fecha: 26/02/2026
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Lograr para el 2025 al menos 2 evaluación de Requisitos Legales de SST para la PUCP.		ALCANCE / AREA	Aplicable para todas las operaciones de PUCP		
OBJETIVO ESPECIFICO 2	Lograr que se obtenga un puntaje mínimo de 90% en el resultado de los Autodiagnósticos de SST en las contratas in house operativas, permanentes y por lo menos 20 concesionarias de alimentos.		RECURSOS	Instalaciones, Equipos, Horas Hombre, Personal		
OBJETIVO ESPECIFICO 3	Actualización periódica de la matriz de requisitos legales					

ITEM	OBJ. ESPECIFICO	RESULTADO 2025	META 2026	INDICADOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION	ESTADU	2025												Total	FECHA DE VERIFICACION	ESTADO (Realizado, pendiente, en proceso)	OBSERVACIONES				
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC								
									P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					P	E		
3	1	# de evaluaciones: 2 (Linea Base y Auditoria Mintra)	2 evaluación de requisitos legales al año (Auditoria de Requisitos Legales y Auditoria a Clinica Ocupacional)	Ejecución de evaluación de requisitos legales	Mensual	Actualizar el procedimiento de requisitos legales	Jefe SST														1	Mensual						
						Auditoria a las Clinicas Ocupacionales	Jefe SST																	0	Mensual			
						Ejecutar una evaluación de Requisitos Legales aplicables a PUCP	Jefe de SST / Profesional Químico																		1	Mensual		
						SUNAT (Productos Químicos Fiscalizables): Validar que se este generando el reporte mensual de uso	Profesional Químico																		0	Mensual		
						SUNAT (Productos Químicos Fiscalizables) y PRODUCE (Alcohol Metílico): Incluir en el programa de inspecciones, una inspección al almacén de productos químicos fiscalizables y alcohol metílico	Profesional Químico																		0	Mensual		
	2	Autodiagnosticos a contratistas y concesionarias: 35 (16 de maestranza, concesionarias: 15 y permanentes:4)  Promedio de resultado: 80%	90% de cumplimiento	% de cumplimiento = (# de preguntas que CUMPLEN / # de preguntas TOTALES en contratas in house operativas, permanentes y por lo menos 20 concesionarias de alimentos)x100	Ejecución de evaluación de requisitos legales	Mensual	Validar que se cuenten con los manifiestos de recojo de residuos peligrosos	Profesional Químico														2	Mensual					
							Gestionar reuniones con las contratistas in house operativas, permanentes y por lo menos 20 concesionarias de alimentos para mostrarles el estatus de sus documentos en el GOSST	Jefe de SST / Coordinador de SST																	1	Mensual		
							Gestionar a través de MARSH la realización de los Autodiagnósticos para las contratistas in house operativas, permanentes y por lo menos 20 concesionarias de alimentos	Coordinador de SST / MARSH																		1	Mensual	
							Elaborar un programa de capacitaciones para personal tercero, con los siguientes temas: trabajos en altura, trabajos en caliente, energías peligrosas, herramientas manuales y de poder, seguridad en construcción y seguridad en el campus. Las 5 capacitaciones deberán estar cargadas en el GOSST	Jefe de SST / Coordinador de SST / MARSH																		1	Mensual	
							Gestionar el envío de los resultados de los Autodiagnósticos a las contratistas in house operativas, permanentes y a las 20 concesionarias de alimentos	Coordinador de SST																		1	Mensual	
3	6 matrices de RRLL enviadas en el año	100% de cumplimiento: 6 actualizaciones al año	% de cumplimiento = (# de matrices de RRLL recibidas / 12) x100	Ejecución de evaluación de requisitos legales	Mensual	Asesorar de manera personalizada para que actualicen y suban sus documentos a la plataforma GOSST	Coordinador de SST														12	Mensual						
						Enviar al contacto PUCP estatus del avance de cumplimiento de los documentos que tienen las empresas en el GOSST y el resultado de los Autodiagnósticos	Coordinador de SST																	2	Mensual			
						Solicitar la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo	Jefe de SST																		6	Mensual		
																								0				

Arobado por el Comité de SST

RAZÓN SOCIAL		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ	
DOMICILIO		Av. Universitaria Nro. 1801, Urb. Fardo, San Miguel	
OBJETIVO GENERAL		Prevenir enfermedades profesionales y relacionadas al trabajo.	
OBJETIVO ESPECÍFICO 1		Controlar la aparición de enfermedades ocupacionales y enfermedades relacionadas al trabajo.	
OBJETIVO ESPECÍFICO 2		Desarrollar actividades de prevención de enfermedades ocupacionales o relacionadas al trabajo y mejorar la productividad laboral.	
OBJETIVO ESPECÍFICO 3		Lograr por lo menos un 70% en la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo al personal sin riesgo que lo conforma (sin SCTR).	
OBJETIVO ESPECÍFICO 4		Lograr el 100% en la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales aplicables al personal de riesgo (con SCTR).	

ITEM	OBJ. ESPECÍFICO	RESULTADOS 2025	META 2026	INDICADOR	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	2026												Total	FECHA DE VERIFICACIÓN	I (Realizado, pendiente, en proceso)	OBSERVACIONES			
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
1	0%	0%	0%	Tasa de Prevalencia y/o Incidencia de Enfermedades = (N° total anual de Enfermedades Relacionadas al Trabajo x 100) / (N° Total de Trabajadores)	Mensual	Mantener actualizado el archivo de exámenes médicos ocupacionales de la PUCP	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Informar a los jefes de unidades las restricciones de sus trabajadores, manteniendo la confidencialidad del caso	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y/o restricciones en caso de enfermedades relacionadas al trabajo y/o accidentes laborales	Médico Ocupacional	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Participar en la elaboración del Plan y Programa anual de SST 2026	Médico Ocupacional	E	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Elaboración y presentación de estadísticas y actividades de Salud Ocupacional al Comité de SST	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Elaboración del Informe DIGESA	Médico Ocupacional	D	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Campaña de vacunación a trabajadores administrativos, docentes y alumnos	Médico Ocupacional	D			X			X			X							4	Anual		
						Participar en la elaboración de los informes de la gestión de SST para los jefes de unidades	Médico Ocupacional	E																			
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Gestionar la elaboración de boletines en temas referentes a SD	Médico Ocupacional	D	X				X						X					3	Cuatrimestral		
						Actualización del procedimiento de protección a trabajadoras gestantes y en periodo de lactancia	Médico Ocupacional	D	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Actualización del procedimiento de conservación auditiva	Médico Ocupacional	E						X										1	Anual		
						Integrar el procedimiento de salud mental con Bienestar y Experiencia	Médico Ocupacional - SST	E		X																	
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Gestionar la capacitación de primeros auxilios para el personal de Vigilancia, Talleres, Laboratorios	Médico Ocupacional	D	X			X												2	A solicitud		
						Realizar el informe de sustrato laboral	Médico Ocupacional	D	X				X						X								
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar las inspecciones de botiquines en el campus y periféricos	Médico Ocupacional	E		X				X						X				6	Cuatrimestral		
						Realizar las inspecciones de lactarios en el campus y periféricos	Médico Ocupacional	D	X					X									X				
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar la base de datos de los resultados de las evaluaciones médico ocupacionales (preocupacionales, periódicos, de reincorporación y de retiro)	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Programación de exámenes médicos ocupacionales de reincorporación para los descansos médicos prolongados (DM >= 60 días)	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Coordinar evaluaciones médicas ocupacionales en trabajadores que se sospeche de enfermedades relacionadas al trabajo o se quiera revalorar su aptitud médica	Médico Ocupacional	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Cuando se presenten		
						Notificación de enfermedades ocupacionales de acuerdo al RM 480-2008/ MINSA "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales"	Médico Ocupacional	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Seguimiento de los trabajadores con enfermedades crónicas no transmisibles, lesiones músculo esqueléticas, gestantes y otros grupos de riesgo	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Seguimiento de casos confirmados, probables, sospechosos y contactos directos de Covid-19	Médico Ocupacional	D	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Seguimiento de casos confirmados y probables de Dengue	Médico Ocupacional	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Cuando se presenten		
						Inducción de SD al personal nuevo (incluyendo las consideraciones de prevención contra el COVID 19 y otras infecciones respiratorias)	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Evaluación de trabajadores que ameriten realizarse monitoreo ergonómico para movimiento repetitivo, posturas forzadas, entre otros.	Médico Ocupacional	D	X															1	Cuando se presenten		
						Gestionar el monitoreo de riesgo psicosocial con los resultados de los empa periódicos 2025	Médico Ocupacional	D	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar evaluaciones ergonómicas a los puestos administrativos	Médico Ocupacional	D	X															1	Cuando se presenten		
						Validación de la reincorporación de los trabajadores de empresas contratistas con descanso prolongado	Médico Ocupacional	E																			
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar la elaboración e interpretación de estadísticas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos del año 2025	Médico Ocupacional	D	X															1	Anual		
						Evaluación de condiciones médicas de trabajadores que soliciten teletrabajo	Médico Ocupacional	E																			
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Elaboración de informes mensuales e indicadores sobre las actividades de SD	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Actualizar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo (en caso la normativa lo solicite)	Médico Ocupacional	D	X																		
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Campaña de donación de sangre	Médico Ocupacional	D					X						X					2	Semestral		
						Feria de estilos de vida inteligente	Médico Ocupacional	E				X								X							
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Feria de salud (sin vacunación)	Médico Ocupacional	D					X											1	Anual		
						Feria de salud mental	Médico Ocupacional	E												X							1
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Campaña de ecografía de mamas	Médico Ocupacional	D																1	Anual		
						Festival de alimentación saludable y sostenible	Médico Ocupacional	E																			
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Despistaje de VH	Médico Ocupacional	D																1	Anual		
							E																				1
3	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Coordinación y seguimiento a la ejecución de exámenes médicos ocupacionales correspondiente al personal que realiza actividades de riesgo (con SCTR)	Médico Ocupacional	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
							E																				6
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Revisión y actualización del protocolo de exámenes médicos ocupacionales	Médico Ocupacional	D	X			X												1	Anual		
						Coordinación y seguimiento a la ejecución de exámenes médicos ocupacionales al ingreso, periódico, de reincorporación y de retiro	Médico Ocupacional	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	100%	100%	100%	% de cumplimiento = (# de actividades ejecutadas / # de actividades programadas) x 100	Mensual	Realizar la lectura y envío de resultados de los exámenes médicos ocupacionales	Médico Ocupacional	E	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Mensual		
						Auxiliar a la clínica ocupacional que realice los exámenes médicos ocupacionales	Médico Ocupacional	D				X															

	<b>Pontificia Universidad Católica del Perú</b>	
	<b>Dirección de Gestión y Talento Humano</b>	
<b>DGTH - SST - PG - 00</b>	<b>Versión: 0</b>	<b>Fecha: 13/12/2022</b>
<b>Programa (PG)</b>	<b>Programa Anual de SST</b>	

DATOS DEL EMPLEADOR						
RAZON SOCIAL	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERU		RUC	20155945860		
DOMICILIO	Av. Universitaria Nro. 1801 , urb. Pando, San Miguel	NUMERO DE TRABAJADORES	6000 aproximadamente	ACTIVIDAD ECONOMICA	Univers. Centros Educat. y Cult.	
OBJETIVO GENERAL	Medir la respuesta frente a emergencias de la comunidad PUCP que se encuentre dentro de las instalaciones.		PRESUPUESTO	S/ 300,000 aproximadamente	APROBADO:	Acta de Comité de SST Fecha: 26/02/2026
OBJETIVO ESPECIFICO 1	Gestionar el seguimiento de la ejecución de los simulacros establecidos por INDECI para el periodo 2026		ALCANCE / AREA	Aplicable para todas las operaciones de PUCP		
			RECURSOS	Instalaciones, Equipos, Horas Hombre, Personal		

ITEM	OBL. ESPECIFICO	RESULTADOS 2025	META 2026	INDICADOR	FRECUENCIA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCION	ESTADO	2026												Total	FECHA DE VERIFICACION	ESTADO (Realizado, pendiente, en proceso)	OBSERVACIONES			
									ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC							
									P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E							
5	1	100% de cumplimiento	100% de cumplimiento	% de cumplimiento = (# simulacros ejecutados / # de simulacros programados) x100	Anual	Actualización del Programa de simulacros	Coordinador de SST	P		X										1	Mensual						
								E																0			
								P						X										1	Mensual		
								E																0			
						Realizar el seguimiento al cumplimiento del Programa de Simulacros Nacional, así como la emisión de los informes correspondientes.	Coordinador de SST	P					X			X		X		3	Mensual						
								E												0							
								P										X		1				Mensual			
								E												0							
						Difundir a través de los medios internos disponibles los resultados del simulacro	Jefe de OSI	P																1	Mensual		
								E															0				

Arobado por el Comité de SST