



Firmado digitalmente por  
PALOMARES VILLANUEVA Carlos Felipe FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/22 17:31:04-0500

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 000061-2024-BNP-GG Lima, 22 de julio de 2024



Firmado digitalmente por  
CORDERO MACO CORDERO  
FAU 20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/22  
15:47:04-0500

### VISTOS:

El Informe Técnico N° 000065-2024-BNP-GG-OA-URH de fecha 05 de julio de 2024, de la Unidad Funcional de Recursos Humanos; el Memorando N° 000816-2024-BNP-GG-OA de fecha 08 de julio de 2024, de la Oficina de Administración; el Memorando N° 000959-2024-BNP-GG-OPP de fecha 15 de julio de 2024, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 000039-2024-BNP-GG-OPP-UPCTE de fecha 15 de julio de 2024, de la Unidad Funcional de Planeamiento, Cooperación Técnica y Estadística; el Informe Legal N° 000183-2024-BNP-GG-OAJ de fecha 22 de julio de 2024, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por  
VILA ESPINOZA  
MORRIS BARRERA FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/22  
15:47:04-0500



Firmado digitalmente por  
OLACHE MORALES  
MORRIS BARRERA FAU  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/22  
15:44:18-0500



Firmado digitalmente por  
FLORES ROSARIO HUMBERTO  
20131379863  
soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/07/22  
16:51:14-0500

### CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; y 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;

Que, la citada Ley contempla el Principio de Prevención, por el cual el empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Igualmente, debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral;

Que, a través del artículo 8 de la referida Ley, se creó el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores, a fin de garantizar la protección de todos los trabajadores en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo;

Que, los artículos 17 y 26 de la Ley en mención, disponen que el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente; y, que dicho sistema es responsabilidad del empleador, quien asume el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización;



Que, el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, señala lo siguiente: “*El empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el presente Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos (...)*”;

Que, en el artículo 42 del referido Reglamento se señala que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el empleador;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, se aprobaron los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los que se encuentra el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, en atención a las normas antes citadas, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú aprobó el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú 2024 y, mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2024-BNP-GG se oficializó su aprobación;

Que, mediante el Informe Técnico N° 000065-2024-BNP-GG-OA-URH la Oficina de Administración, a través de la Unidad Funcional de Recursos Humanos, propuso la modificación del Anexo 01 del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú 2024, en el extremo de incluir en la actividad 1.2.1 a todas las Direcciones y Oficinas de la BNP, así como incluir en la actividad 3.1.3 la adquisición de insumos médicos para atenciones de urgencias y emergencias médicas y la adición del clasificador de gastos 2.3.1.8.2.1;

Que, mediante el Informe N° 000039-2024-BNP-GG-OPP-UPCTE la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad Funcional de Planeamiento, Cooperación Técnica y Estadística, opinó favorablemente a la modificación propuesta;

Que, a través del Informe Legal N° 000183-2024-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable y recomendó se emita la resolución por medio de la cual se modifique el Anexo 01 del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú 2024;

Que, conforme a lo establecido en el literal i) del artículo IV del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, el Titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa de una entidad pública; al respecto, el artículo 9 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2024-MC, la máxima autoridad administrativa de la entidad es la Gerencia General;

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Decreto Supremo N° 002-2024-MC que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca



Nacional del Perú; la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprobó los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- MODIFICAR** el Anexo 01 del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Biblioteca Nacional del Perú 2024 oficializado mediante Resolución de Gerencia General N° 035-2024-BNP-GG, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional ([www.bnp.gob.pe](http://www.bnp.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente por:  
**CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA**  
Gerente General  
Biblioteca Nacional del Perú



### Anexo N° 1: Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

Responsable:  
Equipo de Trabajo de Recursos Humanos

<b>OBJETIVO GENERAL 1</b>	Cumplir con la legislación nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	1.1 Elaborar y/o actualizar la documentación mínima obligatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo 1.2 Reducir los peligros y riesgos presentes durante el desarrollo de actividades relacionadas en el trabajo.
<b>META</b>	100%
<b>INDICADOR</b>	(N° de documentos actualizados en el presente periodo /N° total de documentos programados a actualizar) x 100
<b>PRESUPUESTO</b>	S/ 12,600.00
<b>RECURSOS</b>	Ley N° 29783, Decreto Supremo N° 005-2012, Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Recurso Humano

1.1 Elaborar y/o actualizar la documentación mínima obligatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo																			
N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Direcciones u oficinas	Total	Meses												Fecha de verificación	Monto	Clasificador de gasto
					ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1.1.1	Realización de Reuniones Ordinarias del CSST	ERH	CSST	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Jun-2024 dic-2024	S/ -				
1.1.2	Seguimiento del proceso de Elecciones del CSST 2024-2026	ERH	-	1	X									Jun-2024 dic-2025	S/ -				
1.1.3	Verificación del cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de SST por parte de los contratistas permanentes (vigilancia y limpieza)	ERH	Servicio de Limpieza y vigilancia	2			X					X		Jun-2024 dic-2026	S/ -				
1.1.4	Difusión de los documentos del SGSST (plataforma de recepción de documentos)	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	3		X			X			X		Jun-2024 dic-2027	S/ -				
1.1.5	Revisión y difusión de la matriz IPERC por Direcciones y/o Equipos de trabajo	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	2			X			X				Jun-2024 dic-2028	S/ -				
1.1.6	Realización de monitoreo de agentes de riesgo psicosociales	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1		X								Jun-2024 dic-2029	S/ -				
1.1.7	Realización del programa piloto de monitoreo de agentes de riesgo ergonómicos	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1					X					Jun-2024 dic-2030	S/ -				
1.1.8	Realización de auditoria interna de SST	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1									X	Jun-2024 dic-2031	S/ -				
1.1.9	Entrega de distintivo para los miembros del CSST	ERH	CSST	1	X									Jun-2024 dic-2031	S/ -				
1.1.10	Presentación e interpretación de los resultados de los Monitoreos de Agentes de riesgos laborales. (San Borja- GBPL)	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	2	X	X								Jun-2024 dic-2032	S/ -				
1.2 Reducir los peligros y riesgos presentes durante el desarrollo de actividades relacionadas en el trabajo.																			
1.2.1	Adquisición y entrega de EPP para el control de riesgos laborales	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	4		X		X		X		X		ago-2023 dic-2023	S/ 10,000.00	23.16.14			
1.2.2	Supervisión de uso de EPP (trabajo del alto riesgo) y control de uso correcto	ERH	EOM UEI	1	X									ago-2023 dic-2023	-				
1.2.3	Implementación de mecanismos de reporte de riesgos y peligros por parte de los servidores.	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1			X							ago-2023 dic-2023	-				
1.2.4	Adquisición de insumos médicos para el equipamiento de los botiquines de la BNP	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1		X								ago-2023 dic-2023	S/ 2,600.00	23.18.21			
1.2.5	Elaboración de guías y/o manuales de trabajo seguro con los equipos de trabajo de las Direcciones de Línea	ERH	DPC DGC GBPL	2	X				X					ago-2023 dic-2023	-				



<b>OBJETIVO GENERAL 2</b>	Fomentar una cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	2.1. Concientizar y elevar las competencias de los/as servidores/as en materia de prevención de seguridad y salud en el trabajo 2.2. Promover la participación de los/as servidores/as en las actividades de prevención
<b>META 2.1:</b>	80%
<b>META 2.2:</b>	80%
<b>INDICADOR 2.1</b>	(N° capacitaciones ejecutadas /N° de capacitaciones programadas) x 100
<b>INDICADOR 2.2</b>	(N° servidores/as capacitados/N° total de trabajadores/as) x 100
<b>PRESUPUESTO</b>	S/ 0,00
<b>RECURSOS</b>	Ley N° 29783, Decreto Supremo N° 005-2012, Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Recurso Humano

**2.1. Concientizar y elevar las competencias de los servidores civiles en materia de prevención de seguridad y salud en el trabajo**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Direcciones u oficinas	Total													Fecha de verificación	Monto	Clasificador de gasto
					ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
2.1.1	Desarrollo de campaña de orden y limpieza en oficinas.	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	2		X						X				ago-2023 dic-2023	S/ -		
2.1.2	Desarrollo de taller por el Día Mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1	X											ago-2023 dic-2023	S/ -		
2.1.3	Elaboración de reporte de Asistencia a las capacitaciones de SST por Equipos de Trabajo.	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	3			X			X			X			ago-2023 dic-2023	S/ -		
2.1.4	Taller de desarrollo de las capacidades y competencias del CSST	ERH	CSST	2		X							X			ago-2023 dic-2023	S/ -		
2.1.5	Supervisión del uso correcto de colocación de Equipo de Protección Colectiva (EPC)	ERH	EOM UEI	1									X			ago-2023 dic-2023	S/ -		

**2.2. Promover la participación de los trabajadores en las actividades de prevención**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Direcciones u oficinas	Total													Fecha de verificación	Monto	Clasificador de gasto
					ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
2.2.1	Taller de concientización de la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1				X								ago-2023 dic-2023	S/ -		
2.2.2	Reconocimiento a los trabajadores comprometidos con el SGSST	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1										X		ago-2023 dic-2023	S/ -		

**OBJETIVO GENERAL 3** 3. Prevenir y proteger la seguridad y salud ocupacional de los/as servidores/as civiles

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	3.1.Desarrollar la Vigilancia de la Salud Ocupacional 3.2 Promover un ambiente laboral saludable
<b>META</b>	100%
<b>INDICADOR</b>	(N° de actividades realizadas/N° de actividades propuestas) x 100
<b>PRESUPUESTO</b>	S/ 3,600.00
<b>RECURSOS</b>	Ley N° 29783, Decreto Supremo N° 005-2012, Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, Recurso Humano

**3.1.Desarrollar la Vigilancia de la Salud Ocupacional**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Direcciones u oficinas	Total													Fecha de verificación	Monto	Clasificador de gasto
					ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
3.1.1	Elaboración y/o Revisión de Documentos de Gestión de Salud	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1						X						ago-2024 dic-2024	S/ -		
3.1.2	Entrega de Exámenes médicos ocupacionales	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	1	X											ago-2024 dic-2024	S/ -		
3.1.3	Abastecimiento de medicamentos e insumos médicos en tópico para las Atenciones de Urgencias y Emergencias Médicas	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	2	X	X										ago-2024 dic-2024	S/ 2,600.00	23.18.12	
																	S/ 1,000.00	23.18.21	
3.1.4	Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		ago-2024 dic-2024	S/ -		

**3.2 Promover un ambiente laboral saludable**

N°	Descripción de la actividad	Responsable de la ejecución	Direcciones u oficinas	Total													Fecha de verificación	Monto	Clasificador de gasto
					ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
3.2.1	Monitoreo de Estilos de vida saludable (control de medidas antropométricas)	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	4	X	X	X			X						ago-2024 dic-2024	S/ -		
3.2.2	Seguimiento del cumplimiento de los programas del Plan de Salud Ocupacional	ERH	Todas las Direcciones u oficinas	3				X			X		X			ago-2024 dic-2024	S/ -		

**Monto total del Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - BNP - 2024**

**S/ 16,200.00**

