

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1.(OBJETO).** La presente Norma tiene por objeto establecer el procedimiento para la presentación y aprobación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST), (anteriormente denominados Planes de Higiene, Seguridad Ocupacional y Manual de Primeros Auxilios), a través de la Plataforma Web Institucional a cargo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).** La presente Norma es de aplicación obligatoria para todas las empresas o establecimientos laborales nacionales y/o extranjeros, que se encuentran en operación o en etapa de ejecución de proyectos (construcción) en territorio Nacional, sean públicos o privados, persigan o no fines de lucro, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar N° 16998 de 02 de agosto de 1979, Decreto Supremo N° 2936 de 5 de octubre de 2016 y normativa conexas.

**ARTICULO 3. (DEFINICIONES).** Para efectos de aplicación de la presente Norma, se establecen las siguientes definiciones:

**Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Documento que contiene el conjunto de actividades y mecanismos en materia de higiene, seguridad ocupacional y bienestar, implementados en la empresa o establecimiento laboral, que tiene por finalidad la prevención de riesgos ocupacionales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

**Accidente de Trabajo:** Es un suceso imprevisto que altera una actividad de trabajo ocasionando lesión (es) al trabajador(a) y/o alteraciones en la maquinaria, equipo, materiales y productividad. Dependiendo de la gravedad, las lesiones se clasifican en leves, graves y fatales.

**Incidente de Trabajo:** Suceso imprevisto y no deseado que interrumpe o interfiere en el desarrollo normal de una actividad sin consecuencias adicionales, mismas que no desencadenan en lesiones o daños.

**Peligro:** Fuente o situación con capacidad de producir daño en términos de lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente o una combinación de ellos.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la consecuencia del daño o deterioro de la salud, que puede causar dicho suceso o exposición.



**Identificación de peligro:** Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro (Maquinaria y Equipo, Mano de Obra, Materiales e insumos, Medio Ambiente) y se definen sus características, en el puesto de trabajo y/o actividad laboral.

**Puesto de trabajo:** Lugar o área ocupada por la o el trabajador dentro de la empresa o establecimiento laboral, donde se desarrollan una serie de actividades laborales.

**Actividad laboral:** Funciones y/o tareas asignadas de manera permanente o esporádica a la o el trabajador.

**Evaluación de riesgo:** Proceso mediante el cual se obtiene la información necesaria para que la empresa o establecimiento laboral caracterice los riesgos a través de una metodología, con el propósito de definir acciones y tomar decisiones.

**Certificado de Aprobación Digital:** Documento digital firmado digitalmente por el Director General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, quien aprueba el PSST presentado, mismo que cuenta con la vigencia determinada en la presente norma.

**ARTÍCULO 4. (FORMA DE PRESENTACIÓN). I.** La presentación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) debe ser realizada a través de servicios en línea, en el marco de la desburocratización de trámites, mediante la plataforma web institucional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, debiendo llenar y adjuntar:

1. Registro de Información de la Empresa o establecimiento laboral del sector público o privado de acuerdo al artículo 5 de la presente norma.
2. Datos del Depósito Bancario, el cual debe ser efectuado en la cuenta fiscal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social N° 1- 6036425 del Banco Unión S.A., en base a los costos dispuestos en la Resolución Ministerial de aprobación de la presente norma.
3. Acta de conformidad de la elaboración e implementación de PSST, en formato PDF (escaneado), consignando en original las firmas de los miembros del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional según corresponda, de acuerdo a normativa vigente.
4. Contenido del PSST de acuerdo al artículo 6 de la presente norma, en formato PDF (escaneado).
5. Validación de la elaboración del PSST por parte del profesional o técnico habilitado en el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo, mediante código de confirmación y enlace, a través del cual, el Profesional podrá verificar el PSST registrado.
6. Envío de la Declaración Jurada a través de la plataforma Web Institucional.



**II.** En caso de que las Empresas o Establecimientos Laborales del sector público o privado, cuenten con sucursales o reparticiones a nivel local o en el interior del país, deben presentar obligatoriamente un PSST por cada sucursal, repartición u otra denominación sea cual fuere el caso.

**ARTÍCULO 5. (INFORMACIÓN A SER REGISTRADA). I.**

**1. Datos de la Empresa o Establecimiento Laboral:**

- a) Nombre o Razón Social;
- b) Nombre Comercial (si corresponde);
- c) Número de Identificación Tributaria;
- d) Nombre del Representante Legal;
- e) País de Origen de la Empresa o Establecimiento laboral;
- f) Domicilio Legal;
- g) Dirección donde se llevan a cabo las actividades laborales;
- h) Número de Teléfono o Número de Fax;
- i) Dirección de Correo Electrónico;
- j) Cantidad total de trabajadores reportados en la última planilla mensual presentada a la Oficina Virtual de Trámites – OVT del Ministerio de Trabajo, Empleo y previsión Social;
- k) Actividad principal;

**2. Información adicional (consignada por la Empresa o Establecimiento Laboral)**

- a) Ubicación del Proyecto (si corresponde);
- b) Otras Actividades;
- c) Total, de trabajadores diferenciado por género;

**III.** Las Empresas o Establecimientos Laborales que se encuentren dentro de las previsiones del artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 258/18 de 15 de marzo de 2018 y normativa conexas vigentes, y requieran la aprobación del PSST, deben consignar la información precedentemente señalada.



## CAPÍTULO II

### CONTENIDO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)

**ARTÍCULO 6. (CONTENIDO TÉCNICO).** I. El PSST debe contemplar el siguiente contenido Técnico:

- 1. Las Empresas o Establecimientos Laborales deben desarrollar su Política y Objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo, mismos que deben estar enfocados a:**
  - a) Al cumplimiento de la legislación nacional vigente y otras normas propias de cada rubro;
  - b) Al trabajo conjunto con el Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional para la preservación de la Seguridad y Salud Ocupacional de las y los trabajadores de la Empresa o Establecimiento Laboral;
  
- 2. Explicación detallada del proceso productivo o de servicio.** Debe ser desarrollado a través de diagramas de flujo; la descripción debe realizarse por proceso y/o actividad de forma diferenciada, el mismo debe incluir:
  - a) Responsables, equipos, maquinarias, materiales y/o materias primas que intervienen en el o los procesos.
  - b) En caso de ser una Empresa o Establecimiento Laboral que preste servicios, debe realizar un diagrama de flujo en el cual se identifiquen las tareas para el desarrollo del servicio y los trabajadores que se involucran en el proceso.
  
- 3. Gestión de Riesgos Ocupacionales.** La empresa o Establecimiento Laboral debe realizar a través de una metodología:
  - a) La Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos de las actividades que se desarrollan en la empresa o establecimiento laboral.
  
- 4. Estudios/Monitoreos de Higiene.** La Empresa o Establecimiento Laboral debe presentarlos siguientes estudios en base a Norma Técnica de Seguridad vigente aprobada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social o en ausencia de esta, otra norma de referencia aplicable a la realidad nacional. Los estudios deben estar debidamente avalados por el Profesional que realizó el programa, los mismos deben establecer el cumplimiento de los Límites Permisibles de acuerdo a la normativa adoptada; en caso de emplear un instrumento para la medición, debe adjuntar los respectivos certificados vigentes de calibración. Los estudios deben ser actuales en referencia a las condiciones de trabajo y tendrán una vigencia de un año desde la fecha de su elaboración:



- a) **ESTUDIOS GENERALES (VIGENTES Y ACTUALIZADOS)**
    - i. Iluminación;
    - ii. Ventilación (reposición de aire, partículas en suspensión);
    - iii. Estrés térmico;
    - iv. Ruido;
    - v. Estudio de carga de fuego;
  - b) **ESTUDIOS ESPECÍFICOS (VIGENTE Y ACTUALIZADO - SI CORRESPONDE).** En función a las características de la Empresa o Establecimiento Laboral:
    - i. Contaminantes químicos del ambiente de trabajo (sustancias peligrosas);
    - ii. Calidad de agua para uso en el proceso y consumo personal;
    - iii. Vibración;
    - iv. Otros que sean necesarios;
- 5. Actividades de alto riesgo.** El desarrollo de las actividades de alto riesgo (según corresponda) descritas a continuación, deben cumplir con una Norma Técnica de Seguridad vigente aprobada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social o en ausencia de esta, otra norma de referencia aplicable a la realidad nacional, para lo cual deberá mencionar la normativa utilizada y presentarlo siguiente:
- a) Formato de los permisos de trabajo generados por la Empresa o Establecimiento Laboral;
  - b) Permisos de Trabajo otorgados/emitidos en los últimos 3 meses de las actividades de alto riesgo que se llevan a cabo como ser:
    - i. Trabajos en Altura;
    - ii. Trabajos de Izaje;
    - iii. Trabajos en Espacios Confinados;
    - iv. Trabajos en Caliente;
    - v. Trabajos en Excavación;
    - vi. Trabajos en Instalaciones Eléctricas (baja, media y alta tensión);
    - vii. Trabajos con exposición a Radiaciones (ionizantes y no ionizantes);
    - viii. Otros que representen un nivel de alto riesgo, en función a la IPER;
- 6. Descripción de las condiciones actuales.** La Empresa o Establecimiento Laboral debe describir las condiciones actuales detalladas a continuación (justificando la aplicación, según corresponda). Las mismas deben respaldarse en una Norma Técnica de Seguridad vigente aprobada por Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social o en ausencia de esta, otra norma de referencia aplicable a la realidad nacional:
- a) Orden y limpieza;
  - b) Infraestructura;



- c) Instalaciones eléctricas;
  - d) Servicios higiénicos;
  - e) Vestuarios y casilleros;
  - f) Prevención contra incendios;
  - g) Equipos eléctricos;
  - h) Maquinaria, equipos y herramientas (resguardos y mantenimiento);
  - i) Almacenamiento, manipulación y transporte de sustancias peligrosas y otras;
  - j) Gestión de residuos (líquidos y sólidos);
  - k) Señalización;
  - l) Ergonomía;
  - m) Otros que implemente la Empresa o Establecimiento Laboral de acuerdo a su actividad específica (calderos, hornos, comedores, alimentos, entre otros);
- 7. Manual de procedimiento de Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.**  
El Manual presentado debe contener lo siguiente:
- a. Registros de accidentes e incidentes de trabajo de la gestión en curso;
  - b. Copia de formularios de denuncia de accidentes de trabajo debidamente recepcionadas por las entidades correspondientes, de la gestión en curso;
- 8. Dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal.** En cumplimiento a Normativa Técnica de Seguridad vigente aprobada por el Ministerio de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, la Empresa o Establecimiento Laboral deberá adjuntar los siguientes documentos, mismos que deben contar con el aval por parte de todos los miembros del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional:
- a. Matriz de dotación de Ropa de Trabajo, elaborado en función a las actividades que desarrollan las y los trabajadores de la Empresa o Establecimiento Laboral, en el cual se describan las especificaciones técnicas y periodicidad de dotación;
  - b. Registro de dotación de Ropa de Trabajo de la gestión en curso;
  - c. Matriz de dotación de Equipo de Protección Personal, elaborado en función a los riesgos de las actividades y puesto de trabajo de la Empresa o Establecimiento Laboral, en el cual se describan las especificaciones técnicas y periodicidad de dotación;
  - d. Registro de dotación de Equipo de Protección Personal de la gestión en curso;
  - e. Manual de uso, mantenimiento y almacenamiento del Equipo de Protección Personal;
- 9. Capacitaciones.** La Empresa o Establecimiento Laboral, debe adjuntar los siguientes respaldos referentes a las capacitaciones en temas de Seguridad y Salud Ocupacional



dirigidas a todo el personal; documentos que deben contar con el aval de todos los miembros del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional:

- a. Cronograma anual de capacitaciones en nociones básicas de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional;
- b. Cronograma anual de capacitaciones en base a los resultados de la IPER, diferenciado por temática;
- c. Registros firmados por los participantes de las capacitaciones en la Empresa o Establecimiento Laboral, de manera diferenciada por temática;

**10. Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional.** Cuando se conforme el Comité Mixto debe adjuntar:

- a) Acta de posesión de Comité Mixto;
- b) Cronograma anual de reuniones del Comité Mixto;

**11. Inspecciones.** Debe realizar y adjuntar:

- a) Cronograma anual de inspecciones internas, en el que se verifique el cumplimiento de la normativa implementada por la Empresa o Establecimiento laboral;
- b) Presentación de registros de las inspecciones;
- c) Actas de participación del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional en las inspecciones internas llevadas a cabo;

**12. Plan de Emergencias.** Contar con un Plan de Emergencias en base a Normativa Técnica de Seguridad vigente aprobada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, o en ausencia de esta, otra norma de referencia aplicable a la realidad nacional, que debe contener:

- a) Determinación de los tiempos de evacuación;
- b) Determinación e identificación de las salidas de emergencia;
- c) Identificación de rutas de escape, puntos de encuentro;
- d) Listado y especificaciones de los equipos de emergencia (sistema de alarma, detectores de humo, equipos anti derrame, u otros conforme al nivel de riesgo);
- e) Informe documentado y respaldo fotográfico de la ejecución de los simulacros contra incendios u otras contingencias;
- f) Conformación de Brigadas, en el que se detalle la estructura, funciones, responsabilidades, entre otros;
- g) Manual de primeros auxilios en función a la IPER;
- h) Contenido y registro de caducidad de los insumos de los botiquines de primeros auxilios;
- i) Ubicación de los Botiquines de primeros auxilios en las instalaciones de la Empresa, Establecimiento Laboral;



La información detallada en los incisos (b), (c), (d) e (i), debe estar representada en un plano, el mismo deberá estar situado en uno o varios lugares (según corresponda) dentro de las instalaciones de la Empresa o Establecimiento Laboral.

**13. Medicina del Trabajo y Salud Ocupacional.** La Empresa o Establecimiento Laboral, debe indicar la siguiente información:

- a) El cálculo estadístico de accidentes de trabajo, en el que se contemple los índices de accidentalidad (Índice de Frecuencia, Índice de Gravedad, Índice de Incidencia);
- b) Afiliación de las y los trabajadores al seguro de largo y corto plazo;
- c) Exámenes médicos pre-ocupacionales;
- d) Exámenes periódicos de las y los trabajadores en función a los riesgos identificados en la IPER, identificando la evolución de las enfermedades ocupacionales que se detecten;
- e) Exámenes post ocupacionales de las y los trabajadores que concluyeron las actividades en la Empresa o Establecimiento Laboral (última gestión):

**II.** Las Empresas o Establecimientos Laborales del sector público o privado, que se encuentren en etapa de ejecución de proyectos (Construcción), deben presentar el contenido técnico señalado precedentemente, reflejando la etapa actual en la que se encuentra, así como los trabajos, actividades u otros a realizar, hasta la conclusión del proyecto. Además, debe adjuntar un cronograma de implementación de los mecanismos de Seguridad y Salud Ocupacional que consideren las etapas actuales y del avance del proyecto.

**ARTÍCULO 7. (DECLARACIÓN JURADA).** La información consignada en el documento del PSST, presentada a través de la plataforma web institucional por las Empresas o Establecimientos Laborales del sector público y privado, tiene la calidad de Declaración Jurada, de conformidad con el Decreto Supremo N° 3525 de 04 de abril de 2018, cuya falsedad será sancionada de acuerdo a normativa vigente.

### CAPÍTULO III

#### APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)

**ARTÍCULO 8. (APROBACIÓN DEL PSST).** Efectuada la Declaración Jurada mediante la plataforma web institucional, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional procederá a la firma digital para su correspondiente aprobación, misma que se realizará a través del correspondiente Certificado de Aprobación Digital.

**ARTÍCULO 9.(VIGENCIA DE LA APROBACIÓN DEL PSST).** El PSST aprobado tendrá vigencia de 3 (tres) años; al término de dicho plazo la Empresa o Establecimiento





Laboral, debe tramitar la aprobación del PSST actualizando la información conforme al procedimiento establecido en los artículos 5 y 6 de la presente norma.

**ARTÍCULO 10. (ACTUALIZACIÓN DEL PSST).** Las Empresas o Establecimientos Laborales que cuenten con la aprobación respectiva del PSST y que posteriormente realicen modificaciones en la infraestructura, procesos de producción, cambio de insumos, materia prima, cambio o modificación de razón social y/o traslado de las instalaciones, deberá realizar una nueva presentación, conforme al procedimiento establecido en los artículos 5, 6 y 7 de la presente norma.

**ARTÍCULO 11. (VERIFICACIÓN DEL PSST APROBADO).** El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, en función a sus atribuciones, queda facultada para elaborar y aprobar el procedimiento de Verificación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 12. (SANCIONES).**I. Cuando se verifique que la información, estudios y evaluaciones en el PSST validados por el Profesional o Técnico acreditado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, no sea verídica, se procederá conforme al procedimiento de Verificación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

II. Cuando se verifique que la información contenida en la Declaración Jurada del PSST no corresponda o no se encuentre implementada en la Empresa o Establecimiento Laboral, se procederá a la aplicación de la sanción conforme a normativa vigente.

**ARTÍCULO 13.(ADECUACIÓN AL PSST).**I. Las Resoluciones Administrativas de Aprobación de Plan de Higiene, Seguridad Ocupacional y Manual de Primeros Auxilios emitidas por la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional tendrán una vigencia no mayor a tres (3) años a partir de la fecha de emisión inscrita en el documento. Al término de este plazo, las Empresas o Establecimientos Laborales del sector público o privado, deberán ser adecuarse al procedimiento de presentación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).

