



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARIA GENERAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN R. N° 6432 - 2026-UNFV

San Miguel, 26 de febrero de 2026

Visto, el Oficio N° 0199-2026-DIGA-UNFV de fecha 18.02.2026 de la Dirección General de Administración de esta Universidad, mediante el cual remite para su aprobación el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) - 2026**;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que: "Cada 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, el inciso a) del artículo 143° del del Estatuto de la Universidad, establece, entre otras, atribuciones del Consejo Universitario, el: "Aprobar a propuesta del rector, los instrumentos de planeamiento de la Universidad";

Que, los incisos f) y j) del Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecen, entre otros, que el empleador está obligado a: "Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables"; y, "Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.";

Que, mediante Resolución R. N° 3222-2024-AU-UNFV de fecha 18.03.2024, rectificada con Resolución R. N° 4548-2025-AU-UNFV de fecha 08.01.2025 se autorizó la creación y el funcionamiento de la FILIAL Oquendo (F01L01- Av. Néstor Gambeta DPTO, CDRA, MZ 85), en la Provincia Constitucional del Callao de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, mediante Resolución R. N° 5886-2025-UNFV de fecha 03.11.2025, se aprobó la conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en el periodo 2025-2027;

Que, mediante Oficio N° 0424-2026-OCPL-UNFV de fecha 13.02.2026, la Oficina Central de Planificación señala que, de la revisión del **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) – 2026**, se ha identificado que, para su implementación, se requieren dos ítems, cuyo valor presupuestal asciende a S/ 20,046.86 soles. Asimismo, precisa que dichos ítems se encuentran programados dentro del presupuesto del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026, el cual cuenta con un marco presupuestal de S/ 500,000.00 para el periodo 2026. En ese sentido, dicha Oficina Central, concluye que el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) – 2026**, cuenta con el marco presupuestal correspondiente para su financiamiento; por lo que recomienda continuar con el trámite para su aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, mediante Oficio de Visto la Dirección General de Administración, remite para su aprobación el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) – 2026**, validado y aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional federico Villarreal, conforme al Acta N° 002-2026-CSST-UNFV de fecha 06.02.2026;

Que, el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) – 2026**, tiene como objetivo general, gestionar los Riesgos de Seguridad y Salud en el local de la filial F01L01, a fin de evitar daños a las personas, patrimonio y entorno;



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/02/2026 19:33:46-0500



Firmado digitalmente por:
VEGA MUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/02/2026 18:09:54-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 6432 -2026-UNFV

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio N° 0424-2026-OCPL-UNFV de fecha 13.02.2026, a lo señalado por el Director General de Administración en el Oficio N° 0199-2026-DIGA-UNFV de fecha 18.02.2026; y estando a lo dispuesto por la señorita Rectora en el Proveído N° 0972-2026-R-UNFV de fecha 18.02.2026; **el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 166 de fecha 19.02.2026, acordó en el sentido y tal como se precisa en la parte resolutive de la presente resolución;** y

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Local de la Filial F01L01 (Oquendo) – 2026**, propuesto por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta Universidad, que, en documento anexo, contenido en veinte (20) folios, debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Dirección General de Administración, la Oficina Central de Planificación, así como la Oficina de Recursos Humanos dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asuncion FAU 20170934289 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 27/02/2026 19:34:19-0500

**Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO
RECTORA**



Firmado digitalmente por:
VEGA MUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/02/2026 18:10:01-0500

**Abg. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL**

**NT. 3832-2026
HPS**



Universidad Nacional
Federico Villarreal

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Local de la filial F01L01
(OQUENDO)**

Versión 03 / enero del 2026

APROBADO POR:

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
CSST - UNFV**

(Ver Acta de aprobación: ACTA N°002-2026-CSST-UNFV)

06-Feb-2026



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/02/2026 18:10:38-0500



I. INTRODUCCIÓN

- 1.1. La **UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL** en adelante **UNFV**, con RUC N°20170934289, es una institución sin fines de lucro, con autonomía de gobierno democrático, académico, administrativa, económica y normativa, en el marco de la Constitución Política y de las leyes vigentes. Su cultura institucional se fundamenta en el respeto a la persona humana, la búsqueda de la verdad, honestidad, solidaridad y el cumplimiento de compromisos. Así como también, la búsqueda de la excelencia, la calidad en el servicio, el liderazgo académico y tecnológico, la actitud innovadora, la conciencia ecológica y el trabajo en equipo; la capacitación constante, la comunicación efectiva y el compromiso con el desarrollo del país.
- 1.2. Actualmente la UNFV cuenta con 18 locales, para los cuales se cuenta con un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo a nivel institucional. En ese sentido y para una mejor gestión de la seguridad y salud se ha elaborado el plan de seguridad y salud en el trabajo, para el local de la filial F01L01 (Oquendo), siendo este plan el que guíe la implementación del sistema de gestión SST en ese respectivo local.
- 1.3. El presente **Plan de Seguridad y Salud en el trabajo**, para el local de la filial F01L01 (Oquendo) en adelante **PSST-F01L01** es un documento de gestión, mediante el cual la UNFV guía formalmente la implementación y desarrollo de su **SGSST** en ese local, cuyos objetivos y metas están alineadas al Plan SST institucional y a lo establecido en el indicador N°19 de las condiciones básicas de calidad del modelo de licenciamiento en el sistema universitario peruano.

II. BASE LEGAL Y REFERENCIAS NORMATIVAS

- 2.1. **Constitución Política del Perú.**
- 2.2. **Ley N°26790.** Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- 2.3. **Ley N°26842.** Ley General de Salud y sus modificatorias.
- 2.4. **Ley N°29783.** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y sus modificatorias: Ley N°30222 y Ley N°31246.
- 2.5. **Ley N°30220.** Ley Universitaria, y sus modificatorias.
- 2.6. **Decreto Supremo N°005-2012-TR.** Reglamento de la Ley SST, y sus modificatorias: Decreto Supremo N°006-2014-TR, Decreto Supremo N°016-2016-TR y Decreto Supremo N°001-2021-TR.
- 2.7. **Decreto Supremo N°014-2013-TR.** Reglamento del Registro de Auditores para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2.8. **Decreto Supremo N°012-2014-TR.** 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.
- 2.9. **Decreto Supremo N°006-2022-TR.** Modificatoria del Art. 1° del D.S. N°012-2014-TR y el Art. 112° del reglamento de la Ley N°29783.
- 2.10. **Resolución Ministerial N°375-2008-TR.** Norma básica de Ergonomía y procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- 2.11. **Resolución Ministerial N°480-2008-MINSA.** Listado de Enfermedades Profesionales.
- 2.12. **Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA.** Protocolos de los exámenes Médicos Ocupacionales y sus modificatorias: **Resolución Ministerial N°571-2014-MINSA.**
- 2.13. **Resolución ministerial N°245-2021-TR.** Procedimiento para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.14. **Resolución ministerial N°050-2013-TR.** Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 2.15. **Resolución Ministerial N°144-2022-TR.** Manuales de usuario del sistema informático de notificación de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales
- 2.16. **Resolución de Consejo Directivo N°008-2017-SUNEDU/CD.** Medidas de Simplificación administrativa para el licenciamiento institucional y Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional.
- 2.17. **Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.** Guía: El ABC de la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en las entidades públicas.

III. ALCANCE

- 3.1. Comprende a todos los procesos, servicios y actividades que se desarrollan en el local de la filial F01L01 (Oquendo) de las instalaciones la Universidad Nacional Federico Villarreal, ubicados en la provincia constitucional del Callao, a trabajadores propios o sub contratados, personal independiente, estudiantes, proveedores, visitas y/o partes interesadas.

IV. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Accidente de Trabajo:** Incidente o suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, aún fuera del lugar y horas en que aquél se realiza, bajo órdenes del empleador, y que produzca en el trabajador un daño, una lesión, 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, y aun fuera del lugar y horas de trabajo
 - a. **Accidente Leve:** Suceso resultante en lesión(es) que, luego de la evaluación médica correspondiente, puede(n) generar en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
 - b. **Accidente Incapacitante:** Suceso resultante en lesión(es) que, luego de la evaluación médica correspondiente, da lugar a descanso médico y tratamiento, a partir del día siguiente de sucedido el accidente. El día de la ocurrencia de la lesión no se tomará en cuenta para fines de información estadística.
 - b.1. **Incapacidad Parcial Permanente:** Es aquélla que, luego de un accidente, genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo y que disminuye su capacidad de trabajo.
 - b.2. **Incapacidad Total Permanente:** Es aquélla que, luego de un accidente, incapacita totalmente al trabajador para laborar.
 - b.3. **Incapacidad Total Temporal:** Es aquélla que, luego de un accidente, genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del organismo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a las labores habituales, totalmente recuperado.
 - c. **Accidente Mortal:** Suceso resultante en lesión(es) que produce(n) la muerte del trabajador, al margen del tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y la de la muerte. Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del deceso.
- 4.2. **Elemento de protección personal (EPP):** Todo elemento fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales.
- 4.3. **Enfermedad Relacionada al Trabajo:** Es un daño a la salud que puede ser causado en su totalidad por las condiciones de trabajo, o puede ser intensificada o por las condiciones de trabajo de las personas.
- 4.4. **Enfermedad Ocupacional:** Término que se usa para definir a las Enfermedades Relacionadas al Trabajo.
- 4.5. **Enfermedad Profesional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral, y de carácter legal.
- 4.6. **Matriz IPERC:** Documento que muestra el proceso sistemático utilizado para identificar los peligros, evaluar los riesgos e implementar los controles necesarios adecuados con el propósito de reducir los riesgos a niveles establecidos según las normas vigentes.





- 4.7. **Peligro:** Fuente, situación, o acto con un potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, o una combinación de éstas.
- 4.8. **Programa de Seguridad Ocupacional:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- 4.9. **Riesgo:** Combinación de la posibilidad de la ocurrencia de un evento peligroso o exposición y la severidad de la lesión o enfermedad que pueden ser causados por el evento o la exposición.
- 4.10. **CSST:** Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 4.11. **CSBQR:** Comité de Seguridad Biológica, Química y Radiológica.
- 4.12. **DIGA:** Dirección General de Administración
- 4.13. **OASG:** Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales
- 4.14. **ORH:** Oficina de Recursos Humanos
- 4.15. **OCBU:** Oficina Central de Bienestar Universitario.
- 4.16. **PASST:** Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo.
- 4.17. **RLAB-TALL:** Responsable de laboratorio y/o taller de facultades de la UNFV.
- 4.18. **RSST-DEP:** Responsable de Seguridad y salud en el trabajo, de dependencias de la UNFV
- 4.19. **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.20. **SST:** Seguridad y Salud en el trabajo.
- 4.21. **UNFV:** Universidad Nacional Federico Villarreal

V. ESTUDIO DE LINEA BASE

- 5.1. A fin de conocer el Nivel de Implementación del SGSST de la entidad, el servicio de seguridad y salud en el trabajo a través de la Oficina de Recursos Humanos en enero del 2026 ha desarrollado la LINEA BASE DEL SGSST, el cual es presentado ante el CSST mediante reunión ordinaria.
- 5.2. De los resultados obtenidos en la Línea Base del SGSST y los resultados del cumplimiento del PASST del año anterior a nivel institucional, se plasma en el presente plan las actividades que buscan implementar el sistema de gestión SST para el local de la filial F01L01 (Oquendo).

VI. POLITICA SST

- 6.1. La Política de SST es elaborada e implementada a nivel institucional y constituye un compromiso de la UNFV para con sus trabajadores y partes interesadas, la cual fue establecida en consulta con sus representantes. Cabe indicar que mediante R.R. N°4656-2025-AU-UNFV, de fecha 28/01/2025 se ratificó la actualización de la Política de Seguridad y Salud en el trabajo.

VII. OBJETIVOS Y METAS SST

7.1. Objetivo General

- a. Gestionar los Riesgos de Seguridad y Salud en el local de la filial F01L01, a fin de evitar daños a las personas, patrimonio y entorno.





7.2. Objetivos Específicos

- a Identificar los peligros y evaluar los riesgos generados en el local de la filial F01L01.
- b Establecer los controles necesarios para realizar las actividades de forma segura y saludable en el local de la filial F01L01.
- c Responder de manera inmediata frente a situaciones de emergencia suscitadas en las instalaciones del local de la filial F01L01.
- d Fortalecer las capacidades del personal UNFV correspondientes al local de la filial F01L01

7.3. Las metas correspondientes a los objetivos propuestos para el presente plan se describen en el programa anual de actividades para el local de la filial F01L01 (Oquendo), el cual es consistente con el presupuesto institucional.

VIII. COMITÉ Y REGLAMENTO INTERNO DE SST

8.1. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)

- 8.1.1. El Comité SST en la Universidad Nacional Federico Villarreal es un órgano bipartito y paritario, está conformado por 12 miembros, entre representantes de la parte empleadora (Alta Dirección), designado por el titular del pliego y representantes de la parte Trabajadora (Servidores Públicos), elegidos por los trabajadores.
- 8.1.2. Mediante **ACTA N°008-2025-CSST-UNFV** de fecha 10 de diciembre del 2025, se instaló el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo de la UNFV, por el periodo de 2 años (2025 – 2027), el mismo que fue reconocido por el Pliego en la **R.R. N°5886-2025-UNFV**, de fecha 03.11.2025.
- 8.1.3. Las funciones del Comité SST están descritas en el Art. 42° del **D.S. N°005-2012-TR**, modificado por el **D.S. N°001-2021-TR**.
- 8.1.4. A la fecha actual, se lista a los integrantes titulares y suplentes ante el Comité de SST.

Tabla 01: Representantes del empleador

TITULARES	SUPLENTES	CARGO COMITE SST
DIRECTOR - DIGA	SECRETARIO GENERAL	PRESIDENTE
JEFE - OCPL	JEFE - OCAA	MIEMBRO
JEFE - OCBU	DIRECTORA - CURES	MIEMBRO
JEFE - OASG	JEFE - UCSB	MIEMBRO
JEFE - ORH	JEFE - OCAJ	MIEMBRO - SECRETARIO
JEFE - OFICINA DE INVERSIONES	JEFE - OCGTI	MIEMBRO

Fuente y Elaboración: R.R. N°5886-2025-UNFV, elaboración Propia

Tabla 02: Representantes del trabajador

TITULARES	SUPLENTES	CARGO COMITE SST
DRA. CASTRO ROJAS MIRIAM CORINA	ROJAS ELERA JUAN JULIO	MIEMBRO (DOCENTE)
DR. CERVANTES JURO RICHARD	MALLMA MEDINA ADRIAN SEGUNDO	MIEMBRO (DOCENTE)
MAG. ARDILES BELLIDO JOSE EDILBERTO	FUERTES ANAYA MARIA DEL ROSARIO	MIEMBRO (DOCENTE)
SR. MALLA GUTIERREZ ALDO DANTE	ROMERO PEREZ NANCY MARILU	MIEMBRO (ADMINISTRATIVO)
MAG. LAYZA GALLEGOS PATRICIA ROSARIO	SOLANO RAMIREZ GREGORIO FRANCISCO	MIEMBRO (ADMINISTRATIVO)
ING. GOICOICHEA CARRANZA CARMEN ROSA	CARRILLO PADILLA MELODY	MIEMBRO (ADMINISTRATIVO)

Fuente y Elaboración: R.R. N°5886-2025-UNFV, elaboración Propia





9.2. Mapa de Riesgos

- 9.2.1. Se elaborarán los Mapas de riesgos y para su elaboración se empleará la NTP 399.010 como guía de señales.
- 9.2.2. Al respecto en el programa de actividades se incluirá la elaboración de los Mapas de Riesgo para el local de la filial F01L01. La actualización de los Mapas de riesgo se realizará cada vez que cambien las condiciones del entorno del área de trabajo o aparezcan nuevos riesgos no incluidos anteriormente.

X. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

10.1. ORGANIZACIÓN

- 10.1.1. El **SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, es el Órgano encargado de la Gestión Técnica de la Seguridad y Salud Ocupacional en la Universidad, está conformado por profesionales especializados en el campo de la Seguridad y Salud en el trabajo, pertenecientes a la ORH - DIGA, y OCBU. La Rectora de esta casa de estudios y el presidente del CSST asumen el liderazgo en SST en la Universidad, estableciendo las estrategias y asignando los recursos necesarios.
- 10.1.2. El **COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, es el Órgano no técnico encargado de velar por el cumplimiento de los estándares de Seguridad y Salud ocupacional en la Universidad.
- 10.1.3. El **COMITÉ DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA**, es el Órgano encargado de velar por los estándares de Seguridad y Salud en el trabajo relacionado a las exigencias de las condiciones básicas de calidad para el mantenimiento del licenciamiento de esta casa de estudios.
- 10.1.4. El **GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES**, es el Órgano de alto nivel institucional encargado del diseño y conducción de las estrategias de gestión y respuesta frente a emergencias de desastres, a nivel institucional.

10.2. RESPONSABILIDADES

- 10.2.1. A continuación, se muestra las responsabilidades de los diferentes niveles de la organización en cuanto al cumplimiento del presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 03: Responsabilidades

NIVEL	RESPONSABILIDADES
SERVICIO SST	<ul style="list-style-type: none"> – Proponer la Política SST con la participación de los representantes de los trabajadores. – Elaborar y/o actualizar la Línea Base del SGSST, Matriz de objetivos y metas y Matriz de Requisitos Legales SST. – Asegurar la actualización de las Matrices IPER-C y/o Mapas de Riesgos – Actualizar el Reglamento Interno de SST según corresponda – Elaborar y/o actualizar el Plan Anual de SST, Programa de capacitaciones, Programa Anual SST y otros planes y/o programas concernientes a la SST. – Otros documentos de competencia técnica en SST.





NIVEL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> – Validar y elevar al titular la Política SST. – Aprobar la Matriz de Objetivos y Metas SST. – Aprobar y participar en la actualización de las matrices IPERC y/o actualización de los Mapas de Riesgos. – Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de SST – Aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de SST, Programa Anual SST. – Aprobar y/o Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de otros Planes, Programas, Procedimientos e instructivos. – Realizar inspecciones SST – Otras funciones establecidas en el Art. 42° del DS N°005-2012-TR, modificado por DS N°001-2021-TR.
COMITÉS DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA.	<ul style="list-style-type: none"> – Revisar las matrices IPERC y Mapas de Riesgos acorde a su alcance – Elaborar y actualizar el Plan de Gestión de Riesgos, Seguridad, Higiene y Protección para las aulas, bibliotecas, laboratorios y/o talleres, así como sus correspondientes programas de actividades. – Elaborar y actualizar los Protocolos de Seguridad y protección para el uso de laboratorios y/o talleres. – Elaborar y/o actualizar los Protocolos de Respuesta ante emergencias para el uso de laboratorios y/o talleres. – Asegurar Ambientes saludables e higiénicamente seguros a través de la adecuada disposición de los residuos sólidos.
JEFES Y SUPERVISORES / REPRESENTANTES SST	<ul style="list-style-type: none"> – Participar activamente en el cumplimiento de lo indicado en el presente plan. – Participar en favor del cumplimiento de las actividades del Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo. – Motivar y difundir entre su personal a cargo los lineamientos definidos en el presente plan.
COLABORADORES	<ul style="list-style-type: none"> – Cumplir con lo indicado en el presente plan. – Efectuar sus labores manteniendo siempre el criterio de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades, en caso de ocurrencia de los mismos debe informar de forma inmediata a su jefe inmediato. – Participar de forma continua y activa en las actividades de SST promovidas y participar de forma obligatoria en las capacitaciones SST a las cuales se le invita.

XI. CAPACITACIONES SST

- 11.1. La universidad Nacional Federico Villarreal asegura las capacitaciones relacionado a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es brindado a todos los colaboradores durante su permanencia en la organización y tiene como finalidad:
- ✓ Cumplir con los requerimientos de la Legislación vigente.
 - ✓ Informar y controlar los peligros y riesgos a los cuales está expuesto el personal.
 - ✓ Evitar los accidentes e incidentes y enfermedades ocupacionales.
- 11.2. Los temas de las capacitaciones, publico objetivo, mes planificado para su ejecución están contemplados en el Programa de Capacitaciones, el cual forma parte del Programa Anual de Seguridad y Salud en el trabajo para el local de la filial F01L01 (Oquendo) 2026.
- 11.3. La UNFV brinda capacitaciones presenciales en materia de SST de manera obligatoria al momento de la contratación cualquiera sea la modalidad y/o duración y/o cuando se produzcan cambios en la función, puesto de trabajo o en la tipología de la tarea del trabajador; o, en la tecnología empleada en los procesos.





XII. PROCEDIMIENTOS

- 12.1. El Sistema de Gestión de la UNFV cuenta con Planes, Procedimientos y Guías en materia de SST los cuales tienen como finalidad definir parámetros de SST en el desarrollo de sus actividades, las cuales ayudan a cumplir con los planes y programas SST, estos procedimientos brindan también controles para asegurar que las labores se realicen de forma segura y eficiente. Estos procedimientos son revisados y/o aprobados por el Comité de SST.
- 12.2. A continuación, se detallan en el siguiente cuadro los Procedimientos de SST vigentes:

Tabla 04: Lista de documentos generados en materia de SST.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	RESOLUCIÓN	FECHA	RESUELVE
1	POLITICA	R.R. N°4656-2025-AU-UNFV	28/01/2025	Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
2	REGLAMENTO	R.R. N°4544-2025-CU-UNFV	07/01/2025	Aprobar el Reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST.
3	PLAN	R.R. N°4883-2025-UNFV	12/03/2025	Aprobar el Plan y Programa de Seguridad Ocupacional – Local de la filial F01L01 (Oquendo) 2025
4	PLAN	R.R. N°6145-2025-CU-UNFV	23/12/2025	Aprobar el Plan de gestión y manejo de residuos para el local de la filial F01L01 (Oquendo)
5	PLAN	R.R. N°4630-2025-CU-UNFV	21/01/2025	Aprobar el Plan de Seguridad ante emergencias – Local de la filial F01L01 (Oquendo) 2024.
6	PROTOCOLO	R.R. N°6117-2025-UNFV	12/12/2025	Aprobar el Protocolo de Seguridad de Laboratorios para el local de la filial F01L01 (Oquendo)

XIII. INSPECCIONES INTERNAS DE SST

- 13.1. Las inspecciones forman parte de la mejora continua en el Sistema de Gestión de SST, por lo tanto, su realización debe ser considerada como uno de los pilares para un adecuado mantenimiento del mismo, adicionalmente la realización de estas son un requerimiento desde el punto de vista legal.
- 13.2. Las inspecciones a las áreas de trabajo se efectuarán con la finalidad de verificar el cumplimiento de las actividades del Programa Anual de SST e identificar tanto condiciones como actos inseguros que de no corregirse a tiempo podrían ocasionar un accidente o atentar contra la salud de los trabajadores.
- 13.3. Las inspecciones SST a cargo del Comité de SST son realizadas como mínimo de manera anual, estas son consideradas "Inspecciones Planeadas", durante la inspección se generará el informe correspondiente, en el cual se indicarán los hallazgos, peligros y riesgos identificados y los planes de acción a implementar para evitar que estos generen accidentes de trabajo y/o enfermedades de trabajo.
- 13.4. También se realizan otras inspecciones SST, en caso de ocurrencia de accidentes de trabajo, por cambios en las instalaciones, por solicitud de otras dependencias se pueden realizar inspecciones SST.





XIV. SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL

14.1. Atención Médica

14.1.1. La Universidad, en casos de emergencia o eventualidad, coordinará y proporcionará la atención médica a todos sus trabajadores y a las personas que se encuentren en sus instalaciones. Si es necesario, dispondrá la realización de las evacuaciones hacia hospitales o clínicas cercanas.

14.1.2. En cada Predio de la Universidad deberá existir un tópicó implementado, de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales:

- a. Instrumentos: Tijeras, pinzas, navaja u hoja de afeitar, termómetro bucal, torniquetes, etc.
- b. Vendas: Gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
- c. Drogas: Agua oxigenada, alcohol, yodo, mercurio, jabón germicida, antibióticos, calmantes de dolor, entre otros.

14.2. Monitoreo de Agentes Ocupacionales

14.2.1. Con la finalidad de realizar un seguimiento adecuado a los parámetros del entorno de trabajo que potencialmente puedan afectar a la Salud de las personas. El Servicio de SST establecerá un Plan de monitoreo ocupacional, en función de los peligros identificados.

14.2.2. Como resultado de la vigilancia de estos factores de riesgos, se generará el registro del Monitoreo de Agentes Ocupacionales.

XV. CLIENTES, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

15.1. Todo contratista que preste servicios presenciales a la UNFV debe cumplir entre otros con lo dispuesto en el Art. 15° del Reglamento Interno de SST de la UNFV.

15.2. Es responsabilidad del área Usuaría, hacer de conocimiento a los contratistas de estos requerimientos y comunicar la OASG sobre la realización de trabajos por parte de terceros en las instalaciones de la Universidad.

15.3. Dentro de los requisitos mínimos que deben cumplir las empresas contratistas se encuentran los siguientes:

- a. Cumplir con la legislación vigente en Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a sus actividades.
- b. Proporcionar capacitación y entrenamiento a su personal en los aspectos relacionados a los peligros de seguridad y salud que puedan presentarse en su actividad u área de trabajo.
- c. Contar con los seguros, pólizas y demás permisos requeridos legalmente. Entre otras condiciones de SST que se definirán en los contratos de servicios.

XVI. PLAN DE CONTINGENCIAS

16.1. La Universidad cuenta con una Directiva que norma las acciones para la Gestión, manejo y respuesta ante las situaciones de Emergencias que puedan suscitarse en sus instalaciones, esta directiva es elaborada por el Comité de Gestión de Riesgos de desastres el cual es el grupo de más alto nivel encargado de direccionar y diseñar las estrategias correspondientes a nivel de toda la institución, al respecto se ha elaborado un Plan de contingencias a nivel institucional el cual brinda las orientaciones a las facultades y/o dependencias de la UNFV.

16.2. Como parte del equipamiento de respuesta a emergencia con los que cuenta la universidad podemos citar: Extintores, Luces de emergencia, Detectores de humo. Los cuales han sido ubicados de forma estratégica para combatir las emergencias que se puedan generar en cada sede.





- 16.3. Los equipos de respuesta a emergencias están conformados por brigadas, las cuales cumplen la siguiente función general:
- 16.3.1. **Brigada de Evacuación:** tienen por función reconocer las zonas de evacuación y las rutas de acceso, desbloquear los pasadizos y velar por la correcta señalización en todas las edificaciones. En casos de emergencia dirigen a las personas hacia las zonas de seguridad.
- 16.3.2. **Brigada de Lucha contra Incendios:** tienen por función enfrentar los conatos de incendio y son entrenadas para tal fin. Conocen los lugares donde se encuentran los extintores y demás equipos para combatir un incendio.
- 16.3.3. **Brigada de Primeros Auxilios:** tienen por función brindar los primeros auxilios relacionados con la atención de heridos.

XVII. INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

- 17.1. La Universidad cuenta con el procedimiento Investigación y Reporte de Accidentes, Incidentes y enfermedades ocupacionales.
- 17.2. Cuando suceda un incidente o accidente, por más leve que éste parezca, la persona que lo sufra o presencie deberá informarlo en el menor tiempo posible a su jefe inmediato quién tomará las medidas correspondientes de acuerdo con el procedimiento mencionado líneas arriba (ver apartado 15.2).
- 17.3. En caso de ocurrencia de un accidente y/o incidente y luego de haber mantenido la situación controlada, se tiene previsto la generación del registro de investigación correspondiente, adicionalmente la ORH.
- 17.4. Las investigaciones tienen por finalidad:
- Identificar las causas básicas que generaron el accidente
 - Identificar las medidas de control necesarias para evitar la recurrencia del accidente, incidente o enfermedad ocupacional.

XVIII. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

18.1. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 18.1.1. Con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas en SST e implementar el Plan, se ha elaborado el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para el local de la filial F01L01 (Oquendo), en el cual se han detallado todas las actividades, cronograma, responsables y presupuesto consistente con el presupuesto institucional, entre otros, es responsabilidad del comité de SST dar el seguimiento y asegurar el cumplimiento del Programa de Seguridad Ocupacional.

18.2. PRESUPUESTO

- 18.2.1. El presupuesto para la implementación del SGSST en el local de la filial F01L01 (Oquendo) forma parte del presupuesto 2026 del Plan SST a nivel institucional de la UNFV.
- 18.2.2. En el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se detalla el monto referencial y estimado al aproximado real, el cual es un prorrateo del Presupuesto 2026 del Plan SST a nivel institucional.

XIX. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

- 19.1. Los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán conservados de acuerdo con lo estipulado en el D.S. N°005-2012-TR.
- 19.2. Ningún registro del SG-SST podrá ser descartado o eliminado si no ha cumplido los plazos establecidos por Norma.





19.3. Entre los registros con los que cuenta el SG-SST de la UNFV se encuentran:

Tabla 05: Registros Mínimos en SST

Nº	TITULO / NOMBRE DEL REGISTRO	PERIODO DE CONSERVACIÓN	RESP.DE CONSERVACIÓN
1	Registro de accidentes e incidentes de trabajo	10 años	ORH-DIGA
2	Registro de Enfermedades Ocupacionales	20 años	OCBU
3	Registros de Exámenes Médicos Ocupacionales	40 años	OCBU
4	Registro de Monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos disergonómicos y Psicosociales.	5 años	ORH-DIGA
5	Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el trabajo.	5 años	COMITÉ SST
6	Registros de Estadísticas de Seguridad y Salud.	5 años	ORH-DIGA
7	Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia,	5 años	OASG-DIGA
8	Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de emergencia.	5 años	ORH-DIGA
9	Registro de Auditoría.	5 años	ORH-DIGA

Fuente y Elaboración: Propia

XX. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- 20.1. Posteriormente a las auditorias del Sistema de Gestión de SST, la alta dirección de la Universidad se encargará de realizar una revisión del sistema de gestión SST, verificando:
- Accidentes ocurridos: correcto reporte, e implementación de las acciones derivadas de la investigación.
 - Resultados de las realizaciones de inspecciones de seguridad, incluidos el cierre de los planes de acción.
 - Resultados de actividades del comité de SST
 - Los resultados de las auditorias, las acciones u oportunidades de mejora, etc.
- 20.2. Esta revisión se plasmará en el ACTA de REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN, el cual será firmado por el área responsable de la Universidad.
- 20.3. La revisión del Sistema de Gestión de SST permitirá a la Universidad mejorar su desempeño en relación con los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

XXI. CONTROL DE CAMBIOS

Versión: 01 / Fecha: noviembre 2024		
TITULO / CAPITULO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SUSTENTO DEL CAMBIO
Todo el Documento	Emisión del Documento	-----
Versión: 02 / Fecha: enero 2025		
TITULO / CAPITULO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SUSTENTO DEL CAMBIO
Todo el Documento	Actualización de procedimientos	-----
Versión: 03 / Fecha: enero 2026		
TITULO / CAPITULO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SUSTENTO DEL CAMBIO
Todo el Documento	Actualización de procedimientos	-----





XXII. ANEXOS

- 22.1. **Anexo N°01:** SST-PG001. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para el local de la filial F01L01
- 22.2. **Anexo N°02:** Presupuesto SST para el local de la filial F01L01.
- 22.3. **Anexo N°03:** Acta de Aprobación del documento.



PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a la Red Interna SST de la UNFV.

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACT. ECONOMICA	N° TRABAJADORES
Universidad Nacional Federico Villarreal	20170934289	FILIAL F01L01 (OQUENDO)	8530. Enseñanza Superior	----

OBJETIVO GENERAL	Gestionar los Riesgos de Seguridad y Salud en el local de la filial F01L01, a fin de evitar daños a las personas, patrimonio y entorno.			
OBJETIVO(S) ESPECIFICO(S)	Detallados líneas abajo en las actividades del programa		RESPONSABLE:	COMITÉS SBQR
INDICADOR	Ver ficha de indicador, para cada objetivo específico	META:	Ver Matriz de objetivos y metas	S/ 20,046.89
RECURSOS	Ley de SST y su Reglamento, Procedimientos y formatos del SG-SST, Recurso Humano, otros.		FECHA DE SEGUIMIENTO:	viernes, 6 de Febrero de 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AREA DE APLICACIÓN	2026												%AVANCE	ESTADO	PPTO	FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACION
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
OBJETIVO ESPECIFICO a) Identificar los peligros y evaluar los riesgos generados en el local de la filial F01L01.																				
1	Actualización del PROCEDIMIENTO IPERC y servicio de actualización de Matrices IPERC con consideración del "enfoque de genero", "Población vulnerable" "participación de los trabajadores" para Facultades y Oficinas administrativas	SERVICIO SST	F01L01			X	X	X	X							0%	PE	Ver presupuesto	30-Mar-26	PRORRATEO, INCLUIDO EN EL PPTO SST 2026
2	Exhibición de Matrices IPERC, Mapas de Riesgo y Planos de evacuación de Facultades y Oficinas administrativas	SERVICIO SST / OI	F01L01			X	X	X	X							0%	PE		30-Mar-26	
3	Instalación de señaléticas de seguridad para todos los locales (Incluye laboratorios)	OI	F01L01			X	X	X								0%	PE		30-Mar-26	PPTO A CARGO DE OFICINA DE INVERSIONES
OBJETIVO ESPECIFICO b) Establecer los controles necesarios para realizar las actividades de forma segura y saludable en el local de la filial F01L01																				
1	Inspección de seguridad (Señaléticas, tachos de residuos, ambientes academicos y administrativos), a traves del administrador del local y Servicio SST	OASG y SERVICIO SST	F01L01				X									0%	PE		30-Abr-26	
2	Servicio de consultoría en Elaboración del PLAN DE ADECUACIÓN A LAS NORMAS ITSE en entidades publicas (F01L01)	OASG	F01L01			X	X	X	X									Ver Presupuesto		
3	Seguimiento al PLAN DE MANTENIMIENTO preventivo / correctivo	OASG	F01L01							X						0%	PE		30-Jul-26	
4	Seguimiento a la LIMPIEZA DE TANQUES DE AGUA Y FUMIGACIÓN DE AMBIENTES	OASG	F01L01							X						0%	PE		30-Jul-26	
5	Elaboración del Informe Anual de actividades	SERVICIO SST	F01L01											X		0%	PE		30-Dic-26	

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este documento no se encuentra controlado en formato físico, la persona que requiere imprimir este documento debe asegurarse que se encuentre en la última versión, para acceder a la última versión ingresar a la Red Interna SST de la UNFV.

RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACT. ECONOMICA	N° TRABAJADORES
Universidad Nacional Federico Villarreal	20170934289	FILIAL F01L01 (OQUENDO)	8530. Enseñanza Superior	----

OBJETIVO GENERAL	Gestionar los Riesgos de Seguridad y Salud en el local de la filial F01L01, a fin de evitar daños a las personas, patrimonio y entorno.			
OBJETIVO(S) ESPECIFICO(S)	Detallados líneas abajo en las actividades del programa		RESPONSABLE:	COMITÉS SBQR
INDICADOR	Ver ficha de indicador, para cada objetivo específico	META:	Ver Matriz de objetivos y metas	S/ 20,046.89
RECURSOS	Ley de SST y su Reglamento, Procedimientos y formatos del SG-SST, Recurso Humano, otros.		FECHA DE SEGUIMIENTO:	viernes, 6 de Febrero de 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	AREA DE APLICACIÓN	2026												%AVANCE	ESTADO	PPTO	FECHA DE VERIFICACIÓN	OBSERVACION
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
OBJETIVO ESPECIFICO c) Responder de manera inmediata frente a situaciones de emergencia suscitadas en las instalaciones del local de la filial F01L01.																				
1	Participación de los SIMULACROS NACIONALES MULTIPLELIGRO	SERVICIO SST / OASG	F01L01				X			X			X		0%	PE		30-May-26		
2	Elaboración del PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS a nivel institucional (que incluya Lab. Tall. de FAC.)	SERVICIO SST	F01L01		X										0%	PE		30-Mar-26		
OBJETIVO ESPECIFICO d) Fortalecer las capacidades del personal UNFV correspondientes al local de la filial F01L01																				
1	Capacitación en respuesta frente a emergencias	SERVICIO SST	Personal UNFV F01L01				X								0%	PE		30-May-26		
2	Capacitación en manejo de residuos peligrosos, no peligrosos y RAEE	SERVICIO SST	Personal UNFV F01L01				X								0%	PE		30-May-26		
3	Capacitación en IPERC	SERVICIO SST	Personal UNFV F01L01				X								0%	PE		30-May-26		
TOTAL DE ACTIVIDADES				0	0	5	5	8	3	2	1	0	1	0	1	%	PE	S/	-	

REVISADO Y APROBADO POR:
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(Ver ACTA N°002-2026-CSST-UNFV)
Fecha: 06-Feb-2026

LEYENDA

PE	: PENDIENTE
EP	: EN PROCESO
RE	: REALIZADO

PRESUPUESTO SST FILIAL F01L01 - 2026

N°	ARTICULO / ACTIVIDADES	CANTIDAD REQUERIDA APROX.	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO NECESARIO
1	Servicio de consultoría en Elaboración del PLAN DE ADECUACIÓN A LAS NORMAS ITSE en entidades publicas (F01L01)	1	Servicio	S/ 18,408.00	S/ 18,408.00
2	Actualización del PROCEDIMIENTO IPERC y servicio de actualización de Matrices IPERC con consideración del "enfoque de genero", "Población vulnerable" "participación de los trabajadores" para Facultades y Oficinas administrativas F01L01 (*)	1	Servicio	S/ 1,638.89	S/ 1,638.89
T O T A L		-	-	-	S/ 20,046.89

(*) El presupuesto necesario para la implementación del Plan SST de la Filial F01L01, se encuentra incluido y forma parte del Plan de SST a nivel institucional.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ACTA N° 002-2026-CSST-UNFV

En cumplimiento de la Resolución R N° 5886-2025-UNFV y en atención a la convocatoria realizada mediante citación extraordinaria de fecha 04.02.2026 del presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el local del Rectorado, sito en Calle Carlos Gonzales 285, Urb. Maranga, San Miguel, Lima, siendo las 10:00 am del viernes 06 de febrero del 2026, se reunieron:

REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD

1. Econ. JOSE GUALBERTO CONDORI QUISPE - Director General de Administración
2. Econ. MARIA PIEDAD RODRIGUEZ ZAPATA - Jefa de la Oficina Central de Planificación
3. Dra. MARIELA RUTHSANA ROMERO VELARDE - Jefa de la Oficina Central de Bienestar Universitario
4. Lic. PATHERSON ALEXANDER CABANILLAS CIEZA- Jefe de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales
5. Lic. JEANETH CAROL GALLEGOS YOPLAC - Jefa de la Oficina de Recursos Humanos
6. Arq. DIANA CAROLINA CHÁVEZ BERROSPÍ - Jefe de la Oficina de Inversiones

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DOCENTES

1. Dra. MIRIAM CORINA CASTRO ROJAS
2. Dr. RICHARD CERVANTES JURO
3. Mg. JOSE EDILBERTO ARDILES BELLIDO

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

1. Sr. ALDO DANTE MALLA GUTIERREZ
2. Mg. PATRICIA ROSARIO LAYZA GALLEGOS
3. Ing. CARMEN ROSA GOICOCHEA CARRANZA

Con el quórum correspondiente se da inicio a la sesión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

I. AGENDA:

1. Revisión y Aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, para el local de la Filial F01I01 (Oquendo) – 2026
2. Revisión y Aprobación del informe anual de actividades SST, para el local de la filial F01L01 (Oquendo) – 2025.
3. Presentación del informe de Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo (Línea base SST) periodo 2026.
4. Otros.

II. INFORMES:

- **OFICIO N° 0041-2026-ORH-DIGA-UNFV** de fecha 08/01/2026, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos (ORH) remite el informe de Diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo (Línea base SST) periodo 2026.
- **OFICIO N° 0024-2026-ORH-DIGA-UNFV** de fecha 06/01/2026, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos (ORH) remite el informe anual de actividades SST, para el local de la filial F01L01 (oquendo) – 2025.
- **OFICIO N° 0099-2026-ORH-DIGA-UNFV de fecha 15/01/2026**, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos (ORH) remite el **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL LOCAL DE LA FILIAL F01L01 (OQUENDO) – 2026.**



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ACTA N° 002-2026-CSST-UNFV

- **OFICIO N° 0109-2026-ORH-DIGA-UNFV de fecha 16/01/2026**, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos (ORH) remite el **PLAN DE SEGURIDAD PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES UNFV – 2026**.
- **OFICIO N° 0044-2026-D-FTM-UNFV de fecha 04.02.2026** – la Facultad de Tecnología Médica comunica que brindará facilidades a los integrantes del Comité de SST y solicita se indique las fechas que el Comité tiene programado realizar actividades en la Facultad.
- **OFICIO N° 013-2026-OA-FIGAE-UNFV de fecha 03/02/2026**, de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo mediante el cual solicita Inspección de laboratorios.

III. ACUERDOS:

En la presente sesión del Comité de SST, se arribó a los siguientes acuerdos:

1. Validar y aprobar el informe anual de actividades SST, para el local de la filial F01L01 (oquendo) – 2025; con los aportes y recomendaciones de los miembros del Comité y encargar al presidente elevar al Titular del Pliego para su conocimiento.
2. Validar y aprobar **el PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL LOCAL DE LA FILIAL F01L01 (OQUENDO) – 2026**, formulado por el especialista en SST con los aportes y recomendaciones de los miembros del Comité de SST y encargar que a través de la DIGA se realice las gestiones para la emisión del acto Resolutivo correspondiente.
3. Encargar a la OASG considere en el Plan de Mantenimiento de locales de la UNFV, considerar a la FILIAL F01L01 (OQUENDO) el mantenimiento del sistema contra incendios del local.
4. Encargar a la ORH coordinar la publicación en la pagina web de la Universidad en la sección de Comité de SST el informe de **DIAGNOSTICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LINEA BASE SST), PERIODO 2026**.

En señal de conformidad, siendo las 11:28 horas suscriben la presente acta los miembros del CSST.

REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Econ. CONDORI QUISPE JOSE GUALBERTO Director General de Administración	
2.	Econ. RODRIGUEZ ZAPATA MARIA PIEDAD Jefa de la Oficina Central de Planificación	
3.	Dra. ROMERO VELARDE MARIELA RUTHSANA Jefa de la Oficina Central de Bienestar Universitario	
4.	Lic. CABANILLAS CIEZA PATHERSON ALEXANDER Jefe de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales	
5.	Lic. GALLEGOS YOPLAC JEANETH CAROL Jefa de la Oficina de Recursos Humanos	



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ACTA N° 002-2026-CSST-UNFV

6.	Arq. CHÁVEZ BERROSPI DIANA CAROLINA Jefe de la Oficina de Inversiones	
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DOCENTES		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Dra. CASTRO ROJAS MIRIAM CORINA Docente - Facultad de Tecnología Médica (FTM)	
2.	Dr. CERVANTES JURO RICHARD Docente - Facultad de Educación (FE)	AUSENTE
3.	Mg. ARDILES BELLIDO JOSE EDILBERTO Docente - Facultad de Psicología (FP)	
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Sr. MALLA GUTIERREZ ALDO DANTE Administrativo - Oficina de Tesorería	
2.	Mg. LAYZA GALLEGOS PATRICIA ROSARIO Administrativo - Oficina Central de Bienestar Universitario	
3.	Ing. GOICOCHEA CARRANZA CARMEN ROSA Administrativo - Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large '14' and several initials.



Anexo N°01 – ACTA N°002-2026-UNFV

REGISTRO DE ASISTENCIA

FECHA: viernes 06 de febrero del 2026

REPRESENTANTES DE LA UNIVERSIDAD		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Econ. CONDORI QUISPE JOSE GUALBERTO Director General de Administración	
2.	Econ. RODRIGUEZ ZAPATÁ MARIA PIEDAD Jefa de la Oficina Central de Planificación	
3.	Dra. ROMERO VELARDE MARIELA RUTHSANA Jefa de la Oficina Central de Bienestar Universitario	
4.	Lic. CABANILLAS CIEZA PATHERSON ALEXANDER Jefe de la Oficina Abastecimiento y Servicios Generales	
5.	Lic. GALLEGOS YOPLAC JEANETH CAROL Jefa de la Oficina de Recursos Humanos	
6.	Arq. CHÁVEZ BERROSPI DIANA CAROLINA Jefe de la Oficina de Inversiones	
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES DOCENTES		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Dra. CASTRO ROJAS MIRIAM CORINA Docente - Facultad de Tecnología Médica (FTM)	
2.	Dr. CERVANTES JURO RICHARD Docente - Facultad de Educación (FE)	AUSENTE
3.	Mg. ARDILES BELLIDO JOSE EDILBERTO Docente - Facultad de Psicología (FP)	
REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS		
	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA
1.	Sr. MALLA GUTIERREZ ALDO DANTE Administrativo – Oficina de Tesorería	
2.	Mg. LAYZA GALLEGOS PATRICIA ROSARIO Administrativo – Oficina Central de Bienestar Universitario	
3.	Ing. GOICOCHEA CARRANZA CARMEN ROSA Administrativo – Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo	