

## INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO "PLAN MAESTRO DEL PROGRAMA ANUAL DE PREVENCIÓN" Según Resolución del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la provincia de Santa Fe, N° 067/2011

El formulario debe ser presentado por las empresas con con más de 100 trabajadores, en la Dirección Provincial de Salud y Seguridad en el Trabajo de la cartera laboral provincial, o en las Delegaciones de este organismo, antes del 31 de marzo de cada año. El mismo debe ser consensuado en el Comité de Salud y Seguridad de la empresa, plasmando cada una de las líneas de trabajo previstas a desarrollar durante el año calendario, desde el 1° de Enero al 31 de Diciembre.

Campo a completar	Explicación
Fecha de aprobación en la empresa	Deberá consignarse la fecha de aprobación del "Programa Anual de Prevención – Plan Maestro", consensuado en el Comité Mixto de Salud y Seguridad en el Trabajo de la empresa.
Página N°	Deberá consignarse el número de página/foja sobre total de páginas/fojas. Ejemplo: Página N°: 01 /10 (en el caso de que el total de páginas presentadas del Programa fueran diez).
Razón Social	Deberá consignarse el nombre completo de la empresa inscripto en la AFIP
CUIT	Deberá consignarse el CUIT correspondiente a la razón social
Dirección	Deberá consignarse la dirección del establecimiento donde se desarrollará el "Programa Anual de Prevención – Plan Maestro". Deberá presentarse un Programa por cada establecimiento de la empresa.
Cantidad total de trabajadores en Producción	Deberá consignarse la dirección del establecimiento donde se desarrollará el "Programa Anual de Prevención – Plan Maestro". Deberá presentarse un Programa por cada establecimiento de la empresa.
Cantidad total de trabajadores en Administración	Deberá consignarse la cantidad total de trabajadores en Administración en el establecimiento donde se desarrollará el "Programa Anual de Prevención – Plan Maestro".
N°	Cada línea de trabajo que compone el "Programa Anual de Prevención – Plan Maestro" deberán enumerarse correlativamente.
Título	Deberá consignarse la línea de trabajo a implementar. Ejemplos: "Capacitación"; "Mejoras edilicias", etc.
Descripción	Deberán detallarse las actividades a desarrollar para cada línea de trabajo (título)
Objetivo	Deberá describirse el fin perseguido con la línea de trabajo y actividades a desarrollar.
Fechas estimadas	Deberá consignarse para cada línea de trabajo el día y mes, tanto de inicio como de finalización.
Inversión asignada	Deberá consignarse el monto en pesos (\$) para la realización de las actividades planificadas.

### Importante:

- Firmas y Aclaración: El Formulario deberá estar firmado en todas las hojas/fojas presentadas por las personas indicadas en el mismo. Se deberán consignar las matrículas de los profesionales de Salud y Seguridad Laboral y de Medicina del Trabajo.
- Todos los campos del Formulario son obligatorios. La omisión de cualquiera de ellos invalidará la presentación del mismo.