



# Resolución Ministerial



Lima, 02 OCT. 2015

N° 207-2015-MIDIS

VISTOS:



El Acta N° 006-2015-MIDIS-CSST, emitida por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; el Informe N° 454-2015-MIDIS/SG/OGPP y el Memorando N° 889-2015-MIDIS/SG/OGPP, emitidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 215-2015/MIDIS/SG/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; y, el Informe N° 510-2015/MIDIS/SG/OGA/ORH, emitido por la Oficina de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29792, se crea el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público;

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, contando para ello, 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;

Que, de acuerdo con lo indicado en el artículo 29 de la citada Ley N° 29783, los empleadores con veinte o más trabajadores constituyen un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora;

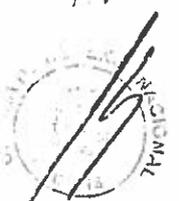
Que, según lo dispuesto en el literal b) del artículo 42 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como función, entre otras, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, bajo ese marco, con Resolución Ministerial N° 196-2013-MIDIS, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, el citado Comité mediante Acta N° 006-2015-MIDIS-CSST, del 14 de agosto de 2015, aprobó el proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, remitiendo la referida Acta a la Secretaría General para su trámite correspondiente;

Que, por lo expuesto, resulta necesario oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por el aludido Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Recursos Humanos; y,





De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1.-** Oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del indicado Ministerio, cuyo texto, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



**Artículo 2.-** Notificar la presente Resolución al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, así como a la Oficina General de Administración, Oficina de Defensa Nacional y Oficina de Recursos Humanos para su cumplimiento y fines pertinentes.

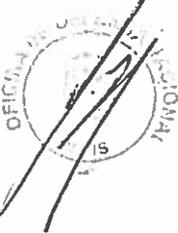


**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución y de su anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ([www.midis.gob.pe](http://www.midis.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



  
 .....  
 Paola Bustamante Suárez  
 MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DE LA UNIDAD EJECUTORA 001  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL (MIDIS)**





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

## INTRODUCCION

El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), como parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (establecida en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y normas conexas), ha elaborado el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), que considera de valiosa utilidad para la prevención de accidentes laborales.

La naturaleza preventiva de este RISST se fundamenta en el convencimiento de que siguiendo las reglas indicadas y aplicando la experiencia adquirida por los integrantes del MIDIS, es factible lograr la disminución de los accidentes de trabajo y reducir al máximo su incidencia dentro de la actividad laboral que se desarrolla en el MIDIS, garantizando las condiciones apropiadas para salvaguardar la vida, salud e integridad física y mental de sus servidores civiles y personas contratadas bajo cualquier modalidad contractual, de su familia y de la comunidad de la cual forma parte.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

## CONTENIDO

### CAPÍTULO I: OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL

- Artículo 1.- Objetivo
- Artículo 2.- Alcance
- Artículo 3.- Base Legal

### CAPÍTULO II: LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

- Artículo 4.- Liderazgo
- Artículo 5.- Compromiso
- Artículo 6.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

### CAPÍTULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

- Artículo 7.- Responsabilidades del MIDIS
- Artículo 8.- Responsabilidades de los titulares o encargados de los órganos y unidades orgánicas del MIDIS
- Artículo 9.- Responsabilidades de la Oficina de Defensa Nacional
- Artículo 10.- Responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos
- Artículo 11.- Responsabilidades de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS
- Artículo 12.- Responsabilidades de las Empresas Proveedoras y Contratistas

### CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN INTERNA PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Artículo 13.- Organización para la Gestión
- Artículo 14.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 15.- Funciones de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 16.- Vacancia de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 17.- Funciones y responsabilidades del Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 18.- Funciones y responsabilidades del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 19.- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 20.- Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 21.- Registros y Documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo





## **CAPÍTULO V: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DEL MIDIS**

- Artículo 22.- Mapeo de Riesgos
- Artículo 23.- Equipamiento Personal y Colectivo
- Artículo 24.- Seguridad en Edificaciones
- Artículo 25.- Condiciones Ambientales de Agua y Saneamiento
- Artículo 26.- Condiciones Ambientales de Iluminación
- Artículo 27.- Condiciones Ambientales de Ventilación y Temperatura
- Artículo 28.- Condiciones Ambientales de Ruidosidad
- Artículo 29.- Condiciones Sanitarias y de Manejo de Residuos
- Artículo 30.- Disposiciones sobre higiene en ambientes de trabajo
- Artículo 31.- Disposiciones sobre higiene en los puestos de trabajo
- Artículo 32.- Disposiciones sobre seguridad en oficinas administrativas
- Artículo 33.- Disposiciones sobre factores psicosociales
- Artículo 34.- Disposiciones sobre labores en condiciones de gestación y/o lactancia
- Artículo 35.- Disposiciones sobre labores en transporte
- Artículo 36.- Disposiciones sobre labores de mantenimiento
- Artículo 37.- Disposiciones sobre herramientas y equipos especiales

## **CAPÍTULO VI: ESTANDARES DE SEGURIDAD EN SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS**

- Artículo 38.- Disposiciones sobre Almacenaje y Manipulación de Sustancias Químicas
- Artículo 39.- Disposiciones para Servicios de Alimentos
- Artículo 40.- Disposiciones para Servicios de Limpieza
- Artículo 41.- Disposiciones para Servicios de Vigilancia y Protección de Edificaciones

## **CAPÍTULO VII: ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS**

- Artículo 42.- Disposiciones sobre Control de Peligros
- Artículo 43.- Disposiciones sobre Enfermedades Ocupacionales
- Artículo 44.- Disposiciones sobre Incidentes y Accidentes
- Artículo 45.- Disposiciones sobre Notificación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales

## **CAPÍTULO VIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

- Artículo 46.- Criterios para la Preparación de Capacidades para Respuesta
- Artículo 47.- Organización para la Respuesta ante Incidentes
- Artículo 48.- Conducción de la Respuesta ante Incidentes y Emergencias
- Artículo 49.- Recomendaciones ante Movimientos Sísmicos
- Artículo 50.- Recomendaciones ante Incendios
- Artículo 51.- Recomendaciones ante Urgencias Médicas
- Artículo 52.- Recomendaciones para Evacuación de Edificaciones



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

## CAPÍTULO IX: PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 53.- Prohibiciones

Artículo 54.- Incumplimientos y Sanciones

## CAPÍTULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

## ANEXO: TÉRMINOS Y DEFINICIONES

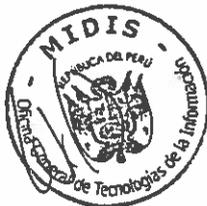


*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



## CAPITULO I OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL

### Artículo 1.- Objetivos

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la Unidad Ejecutora N° 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) tiene como objetivos:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, salud, integridad física y bienestar de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, mediante la prevención y eliminación de las causas de los accidentes y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales, con la finalidad de garantizar las condiciones de seguridad y salud ocupacional, y mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades ejecutadas en el MIDIS, así como para lograr un mayor compromiso en la conciencia de prevención.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud ocupacional y ambiente de trabajo en el MIDIS, con la finalidad de evitar y prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, en las edificaciones y procesos de las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- d. Proteger las edificaciones y bienes de propiedad del MIDIS, con el objeto de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.

### Artículo 2.- Alcance

El presente RISST se aplica a todas las actividades, servicios y procesos que se desarrollan en la Unidad Ejecutora 001 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), constituyendo un documento de aplicación obligatoria a todos los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como, en lo que resulte aplicable, al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización laboral y a todo aquel que, sin prestar servicios, se encuentre dentro de las edificaciones del MIDIS.

### Artículo 3.- Base Legal

El presente RISST se sustenta en las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decisión 584, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud del Trabajo y sus modificatorias.
- d) Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

- e) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- f) Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- g) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- h) Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
- i) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j) Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- k) Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- m) Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- n) Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- o) Decreto Supremo N° 009-2004-TR, que aprueba Normas Reglamentarias de la Ley N° 28048.
- p) Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- q) Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).
- r) Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, que aprueba "Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) y su instalación, en el sector público".
- s) Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba "Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- t) Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba "Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico". Resolución Ministerial N° 069-2010/MINSA, que aprueba "Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- v) Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba "Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".

## CAPITULO II

### LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA EN SEGURIDAD Y SALUD

#### Artículo 4.- Liderazgo

El MIDIS considera que el éxito de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se basa en el liderazgo y compromiso de su Alta Dirección en los diferentes niveles de gestión, el mismo que ejerce a través de una participación activa y responsable de



todos los integrantes de la organización para el cumplimiento de los objetivos trazados.

### Artículo 5.- Compromiso

El MIDIS se compromete a:

- a) Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades, fomentando el compromiso de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como de proveedores y contratistas, mediante el estricto cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente RISST.
- b) Brindar los recursos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) en el MIDIS.
- c) Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo definidos, y medir el desempeño en la seguridad y salud, llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- d) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- e) Garantizar el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central del MIDIS (CSST) y del SGSST.
- f) Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes, y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g) Liderar y mantener un alto nivel de alistamiento para una oportuna respuesta en casos de emergencia, promoviendo la integración con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- h) Realizar actividades en concordancia con las prácticas aceptables en los servicios y con pleno cumplimiento de la normatividad vigente y de las disposiciones del presente RISST.
- i) Exigir que los proveedores de bienes y servicios cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

### Artículo 6.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El MIDIS se compromete a propiciar un ambiente seguro de trabajo, velando por el bienestar de sus servidores civiles y, en lo que corresponda, de las demás personas que le prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, así como de aquellos que visitan sus edificaciones, implementando y manteniendo los mecanismos de gestión que sustentan los siguientes principios de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del MIDIS, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 223-2014-MIDIS:

- a) Integrar la gestión de prevención de riesgos laborales y salud ocupacional dentro de la gestión del MIDIS.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

- b) Detectar los peligros y evaluar los riesgos vinculados a la salud ocupacional y los riesgos críticos producidos en la ejecución de actividades laborales, así como en las edificaciones.
- c) Sensibilizar y crear conciencia por la seguridad y la salud ocupacional, mediante la implementación de programas de capacitación y entrenamiento.
- d) Evaluar a los proveedores que tienen relación con el MIDIS a fin que mantengan una actitud de seguridad en el desarrollo de los trabajos y las actividades que ejecutan para el MIDIS, a efecto que sean acordes con la política y los principios de seguridad y salud ocupacional.
- e) Supervisar en los ambientes de trabajo del MIDIS, el cumplimiento de los procedimientos, normas y obligaciones legales relacionadas con la administración de la seguridad, la salud, control de emergencias y urgencias.
- f) Hacer seguimiento permanentemente a la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, con la finalidad de prevenir lesiones y enfermedades ocupacionales, mediante exámenes médicos de ingreso y análisis clínicos periódicos de acuerdo a la labor que realizan en el MIDIS.
- g) Crear mapas de riesgos en los locales institucionales y hacerlos visibles a los usuarios y público en general.

### CAPITULO III ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

#### Artículo 7.- Responsabilidades del MIDIS

El MIDIS asume la responsabilidad en la organización del SGSST y garantiza el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente RISST, como son:

Adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.

- b) Brindar facilidades al CSST para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Brindar la capacitación necesaria para la prevención de los accidentes y enfermedades ocupacionales.
- d) Derivar a las áreas competentes del MIDIS, para su ejecución, las recomendaciones formuladas por el CSST.
- e) Garantizar de manera oportuna y apropiada, el entrenamiento sobre los riesgos y peligros que puedan afectar la salud y bienestar de las personas que prestan servicios en el MIDIS.
- f) Gestionar los riesgos, eliminando el peligro en su origen y/o aplicando medidas de reducción y protección en aquellos que no se pueden eliminar.
- g) Implementar las recomendaciones del CSST.
- h) Prever que la exposición a los agentes físicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el ambiente laboral no generen daños en la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS.
- i) Proveer los recursos que sean necesarios para desarrollo de actividades y funcionamiento del SGSST.



*[Handwritten signature]*



- j) Promover el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, mediante el uso de avisos, afiches, publicaciones, uso de intranet u otros medios; así como la distribución, entre el personal, de folletos o material para la difusión de las normas de seguridad aplicables en las edificaciones.
- k) Promover la cultura de prevención en todos los niveles de la gestión institucional.
- l) Velar por la prevención y conservación del ambiente laboral, asegurando que esté equipado y dirigido de tal manera que suministre una adecuada protección a los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, contra accidentes que puedan afectar su vida, salud e integridad física.

**Artículo 8.- Responsabilidades de los titulares o encargados de los órganos y unidades orgánicas**

Los titulares o encargados de los órganos y unidades orgánicas del MIDIS, en el marco de sus funciones y competencias, cumplen y velan por la observancia del presente RISST por parte de los servidores civiles, de las personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como de los proveedores, contratistas y personas que visitan las edificaciones del MIDIS.

Además, tienen la responsabilidad de:

- a) Promover que el personal a su cargo esté adecuadamente capacitado en la prevención de riesgos laborales, para lo cual coordina oportunamente con la Oficina de Recursos Humanos la realización de actividades de capacitación y entrenamiento.
- b) Comunicar, elaborar y mantener registros obligatorios, así como copia de los reportes de accidentes e incidentes ocurridos en el área bajo su responsabilidad.
- c) Proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar, reducir o controlar las causas que originen accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.  
Incentivar la participación del personal a su cargo en las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Informar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes y cualquier alteración objetivable de la salud del personal a su cargo.
- e) Participar proactivamente en el SGSST, designando un supervisor de seguridad y salud en el trabajo, responsable en su área, por cada 20 miembros del personal que tenga a su cargo.
- f) Participar de la supervisión, inspección, investigación y auditorías de seguridad y salud en el trabajo cuando el incidente que las motiva se haya producido en el área bajo su responsabilidad.
- g) Apoyar actividades de supervisión, inspección y auditoría, en coordinación con el CSST, para constatar in situ, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.
- h) Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos la ejecución de auditorías internas y externas a fin de identificar los aspectos de mejora continua del SGSST.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

### Artículo 9.- Responsabilidades de la Oficina de Defensa Nacional

La Oficina de Defensa Nacional brinda asistencia técnica especializada sobre Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad y Defensa Nacional, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas, así como a la Oficina de Recursos Humanos, según lo siguiente:

- a) Promover y apoyar respecto al entrenamiento sobre los riesgos y peligros que puede afectar la salud y bienestar de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS.
- b) Promover la gestión de riesgos, eliminando el peligro y/o aplicando medidas de reducción y protección en aquellos que no se puede eliminar.
- c) Apoyar en tomar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para eliminar, reducir o controlar las causas que originen accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- d) Apoyar en la gestión de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de medidas de control conforme a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del MIDIS, así como en el marco del SGSST.

### Artículo 10°.- Responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Administrar el SGSST.
- b) Apoyar en promover la cultura de la prevención de los riesgos laborales y salud dentro del MIDIS, mediante actividades diversas de difusión a todo nivel, debiendo proponer los contenidos al CSST para su incorporación en el Plan Anual de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (PAGSST), en coordinación con la Oficina General de Comunicaciones del MIDIS.
- c) Asesorar permanentemente al CSST en asuntos concernientes al SGSST.
- d) Coordinar con la Alta Dirección, órganos y unidades orgánicas del MIDIS, la capacitación y entrenamiento de los servidores civiles y, en los casos que corresponda, de las demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las modificaciones que se requieran en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).
- e) Gestionar la ejecución de exámenes médicos pre-ocupacionales, periódicos y de retiro, en función a los riesgos a los que están expuestos los servidores civiles y, en lo casos que corresponda, de las demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS.
- f) Gestionar y promover la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de medidas de control en alineación con los objetivos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del MIDIS y del SGSST.
- g) Investigar las causas de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de las mismas, así como de los correspondientes a accidentes e incidentes ocurridos, determinando las causas inmediatas (actos y condiciones





PERU

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

sub-estándar) y causas básicas (factores personales y factores de trabajo) que lo originaron, divulgando las medidas correctivas, a efectos de prevenir una nueva ocurrencia del mismo.

- h) Mantener actualizada la documentación obligatoria y registros establecidos en los artículos 32 y 33 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la establecida por el SGSST.
- i) Mantener informada a la Alta Dirección y al CSST sobre todas las incidencias relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo ocurridas en el MIDIS.
- j) Proponer las medidas que permitan reducir, prevenir, aislar o minimizar los peligros y/o riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- k) Realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas en seguridad y salud en el trabajo, derivadas del análisis de accidentes e incidentes, inspecciones, monitoreo, auditorias y cualquier otro suceso.
- l) Sistematizar, estudiar y analizar las estadísticas de las enfermedades ocupacionales ocurridas en el MIDIS, cuyo registro y evaluación debe ser actualizado y remitido al CSST.
- m) Velar por el cumplimiento del presente RISST, realizando inspecciones en forma aleatoria o programada en las áreas de trabajo, en forma individual o conjunta con el CSST y/o Alta Dirección del MIDIS, con o sin previo aviso, debiendo proponer al CSST el cronograma de inspecciones programadas para el PAGSST.

**Artículo 11.- Responsabilidades de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS**

En aplicación del principio de prevención, todos los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS son responsables de mantener una cultura de seguridad y salud en el trabajo, adoptando hábitos laborales que cumplan con las normas y procedimientos establecidos por la normatividad peruana vigente y otros requisitos establecidos por el MIDIS relacionados con los peligros referidos a la seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo con el fortalecimiento de nuestra institución.

Los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS están obligados a cumplir las normas contenidas en el presente RISST y otras disposiciones complementarias. En ese sentido, dichas personas deben:

- a) Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros en el MIDIS.
- b) Comunicar a través del SGSST, todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud, así como de los demás servidores civiles y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, proveedores, contratistas y visitantes.
- c) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales cuando se requiera o cuando a su parecer



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

los datos que conocen puedan ayudar con el esclarecimiento de las causas que las originaron.

- d) Cumplir con el RISST, así como cualquier pauta e instrucción del programa de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Cumplir con los exámenes médicos, psicológicos y de aptitud física ocupacional programados por el MIDIS, de acuerdo al perfil y niveles de exposición al riesgo.
- f) Cumplir con las certificaciones de seguridad que se señalen como esenciales en sus labores, evitando operar o manipular equipos, maquinarias, u otros elementos para los cuales no haya sido capacitado ni autorizado.
- g) Evitar conductas discriminatorias por género, condición étnica y cultural, y otras de tipo psicosocial, como acoso psicológico y/o sexual, y de violencia en el trabajo.
- h) Evitar bromas ofensivas, juegos bruscos y bajo ninguna circunstancia trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- i) Informar a su jefe inmediato, y estos a su vez a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que estos sean.
- j) Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares donde se ejecutan actividades.
- k) Participar en los programas y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que se organicen en el MIDIS.  
Observar rigurosamente las medidas de seguridad y salud en el trabajo y tomar las precauciones que se les indique para el manejo de equipos eléctricos e instrumentos de trabajo, evitando accidentes por negligencia derivados de la función encomendada.
- m) Portar en lugar visible, durante la jornada de trabajo, el foto-identificador otorgado por la Institución.
- n) Respetar y cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos, instrucciones y recomendaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo del ámbito nacional, regional y las derivadas de las instancias responsables de SGSST del MIDIS.
- o) Reportar a su superior jerárquico, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- p) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- q) Usar adecuadamente durante el desempeño de sus labores los uniformes, Equipo de Protección Personal (EPP) y Equipo Protección Colectivo (EPC) que se les suministre, de acuerdo a la naturaleza de la labor que desempeña y conforme a los procedimientos y estándares aprobados.
- r) Velar por el cuidado integral de su salud, así como el de los demás servidores civiles y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, durante el desarrollo de sus labores.

#### Artículo 12.- Responsabilidades de las Empresas Proveedoras y Contratistas

Toda empresa que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, así como toda aquella prestadora o proveedora de servicios, deben cumplir con los estándares previstos por el SGSST del MIDIS, en el marco de las normas respectivas, con la finalidad de garantizar las condiciones de salud y seguridad de los



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusion Social

servidores civiles y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, y demás personas que se encuentren en sus edificaciones. Para ello está obligada a:

- a) Contar y presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y/u otro seguro en los casos que amerite, según el tipo de servicio que brinde, acorde con la normatividad vigente.
- b) Colaborar y apoyar la gestión coordinada en prevención de riesgos laborales del MIDIS.
- c) Coordinar y reportar a la Oficina de Recursos Humanos, para su monitoreo y evaluación, el desarrollo de su SGSST; y, asimismo, revisar los estándares, protocolos y procedimientos que se aplicarán durante sus operaciones en el MIDIS.
- d) Cumplir con la Evaluación Médica Ocupacional de sus colaboradores previa contratación y culminación de servicios con el MIDIS, reportando sus resultados.
- e) Cumplir con la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y normas afines emitidas por la Autoridad Competente en la materia, con la finalidad de garantizar la seguridad y salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como de la protección ambiental del entorno laboral y operacional.
- f) Dar a conocer y capacitar a sus colaboradores sobre los riesgos específicos de accidentes y enfermedades profesionales a las cuales están expuestos, así como de las normas, procedimientos y medidas de seguridad industrial y salud ocupacional establecidas por el MIDIS, brindando el adiestramiento respectivo.
- g) Garantizar que los vehículos que se utilicen para el transporte de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, ofrezcan las condiciones adecuadas de seguridad, debiendo de contar con la implementación de extintores portátiles y botiquines de primeros auxilios.  
Contar con un SGSST, incluyendo un Comité o Supervisor, según corresponda, con personal especializado y presupuesto asignado.
- i) Informar en caso de accidente o incidente peligroso al MIDIS, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), y/o a la Autoridad Competente en la materia, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, notificando tal suceso a través de la Oficina General de Administración dentro de los plazos que establece la legislación y procedimientos del SGSST.
- j) Mantener todas sus maquinarias, herramientas y equipos a usarse en servicio y/u obra contratada, en perfectas condiciones mecánicas y de operación.
- k) Ser responsable de las acciones que afecten y degraden el ambiente durante el desarrollo de su actividad, debiendo cumplir con las disposiciones normativas establecidas sobre Gestión Ambiental por la Autoridad Competente en la materia.  
Suministrar a sus colaboradores, el equipo de protección personal adecuado según la actividad que desarrolle, en concordancia con los estándares establecidos por el MIDIS, supervisando el correcto empleo de los mismos para garantizar el trabajo con la máxima seguridad industrial.





- m) Suministrar y mantener las herramientas de mano necesarias en buenas condiciones para sus colaboradores, tomando en consideración los estándares recomendados por el MIDIS. No estará permitido el uso de aquellas marcas y/o tipos de herramienta, que hayan sido desechadas por el MIDIS y/o la empresa al ser consideradas inseguras y/o inadecuadas por la calidad del material y/o estándares establecidos.
- n) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, en materia de seguridad y salud en el trabajo de sus sub-contratas y/o servicios tercerizados. Presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y su Póliza de Seguro, si los trabajos a realizar son considerados de riesgo.

### CAPITULO IV

### ORGANIZACIÓN INTERNA PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Artículo 13.- Organización para la Gestión

El MIDIS para su gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo, contará con un comité paritario constituido de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, y un sistema de gestión documentaria implementado de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

#### Artículo 14.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El CSST tiene carácter promotor, consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, de acuerdo a la normatividad vigente, debiendo registrar en actas los acuerdos adoptados y propuestas presentadas en cada sesión, así como el cumplimiento de las mismas en el plazo previsto, indicando los motivos de su demora, postergación y/o rechazo.

La estructura organizacional del CSST contempla la siguiente funcionalidad entre sus miembros, esto es entre los representantes del MIDIS y representantes de los servidores civiles:



Para que el CSST pueda sesionar es requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes como mínimo.



### Artículo 15.- Funciones de los Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Los cargos asignados o electos en el CSST son honoríficos y obligatorios, debiendo cumplir sus miembros las siguientes funciones:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el RISST.
- c) Aprobar el PAGSST.
- d) Analizar con anticipación los asuntos y documentos que serán tratados en las sesiones.
- e) Aportar iniciativas propias o de los servidores civiles para ser tratadas en las sesiones del CSST.
- f) Los miembros del CSST son los encargados de fomentar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por dicho Comité.
- g) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, así como de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- h) Aprobar el Programa Anual de Capacitación de los servidores civiles sobre seguridad y salud en el trabajo.
- i) Promover que todos los nuevos servidores civiles reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- j) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas de trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, así como con las disposiciones del RISST.
- k) Asegurar que los servidores civiles y, en los casos que corresponda, demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, conozcan los reglamentos, instructivos, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- l) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- m) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, edificaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- n) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- o) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

- p) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velando porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinando su eficiencia.
- q) Analizar y emitir informes concernientes a las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica del MIDIS competente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- r) Reportar a la Alta Dirección del MIDIS la siguiente información:
  - r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - r.4) Las actividades trimestrales del CSST.
- s) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- t) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el PAGSST, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

#### **Artículo 16.- Vacancia de los Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El cargo de miembro del CSST queda vacante cuando:

- a) Vence el plazo establecido para el ejercicio del cargo.
- b) En caso de muerte.
- c) En caso de renuncia como integrante del citado Comité, la cual debe encontrarse debidamente justificada.
- d) En caso de renuncia como trabajador de la entidad.
- e) Por inasistencias injustificadas a 3 sesiones consecutivas del CSST o a 4 alternadas, durante el periodo de elección.
- f) Enfermedad física o mental.
- g) Cualquier causa que extinga el vínculo laboral.

Los cargos que pudieran quedar vacantes en el CSST, deben ser cubiertos de inmediato por los miembros suplentes, hasta que se complete el período.

#### **Artículo 17.- Funciones y responsabilidades del Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Secretario del CSST tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Recabar de los miembros del CSST sus propuestas para la formulación de la agenda.
- c) Verificar e informar al Presidente del CSST respecto al quórum reglamentario.



- d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación básica de las sesiones del CSST: convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de éstos.
- e) Levantar el acta de sesión, registrando las decisiones adoptadas, recabar las firmas de aprobación y llevar un control de éstas.
- f) Comunicar los acuerdos a todos los miembros del CSST.
- g) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquéllas que le sean señaladas por el Presidente del CSST.

**Artículo 18.- Funciones y responsabilidades del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Presidente del CSST tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

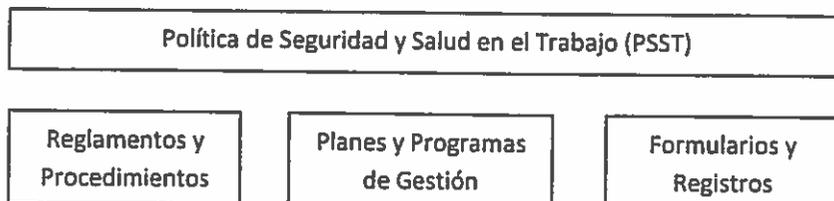
- a) Convoca, preside y dirige las reuniones del CSST, así como facilita la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por éste.
- b) Dirime los acuerdos en caso de empate por votación.
- c) Redacta anualmente un informe resumen de las labores realizadas.

**Artículo 19.- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

El SGSST contempla los siguientes documentos, los mismos que deben ser exhibidos por el MIDIS:

- 1) La política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2) El RISST.
- 3) Procedimientos técnicos en seguridad basada en el comportamiento, en análisis del riesgo y trabajo seguro, en exámenes médico ocupacionales, en capacitación y entrenamiento, en inspección y monitoreo de la seguridad, y en investigación de incidentes.
- 4) Procedimientos técnicos en auditoría, medición, seguimiento y revisión del SGSST.
- 5) Programas de gestión en concientización y preparación de capacidades, medicina preventiva ocupacional, monitoreo y protección ambiental, y en seguridad e higiene ocupacional.
- 6) El PAGSST.
- 7) Planes Operativos de Acción.
- 8) Registros de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 9) Mapas de Riesgos.

El SGSST articula la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Ejecutora N° 001 del MIDIS con los diversos documentos regulatorios y de planeamiento, para el desarrollo de las actividades y servicios en seguridad y salud en el trabajo, conforme se muestra en la siguiente estructura de bloques funcionales:



*(Handwritten signatures and stamps on the left margin)*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST)

Los documentos y registros mencionados deben conservarse por un período mínimo de 30 años con la finalidad de que estén a disposición de los servidores civiles del MIDIS o de la Autoridad Administrativa de Trabajo, manteniendo concordancia con los lineamientos contenidos en los documentos del Sistema de Trámite Documentario del MIDIS.

**Artículo 20.- Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo está compuesto por personal especializado que cumple funciones de evaluación de riesgos laborales y salud ocupacional con la correspondiente gestión administrativa en la unidad orgánica a cargo del SGSST.

El Servicio incorpora a los supervisores de seguridad y colaboradores como elementos para la gestión operativa del SGSST.

**Artículo 21.- Registros y Documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**

El SGSST, en concordancia con la normatividad vigente, contempla los siguientes registros obligatorios:

- a) Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, los mismos que deben contener el análisis de la investigación efectuada y medidas correctivas adoptadas.
- b) Registros de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registros de monitoreo de los agentes físicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registros de equipos de seguridad o emergencias.
- f) Registros de inducción, capacitación y entrenamiento, incluidos los ejercicios de simulacro ante emergencia.
- g) Registros de auditorías.
- h) Estadísticas del SGSST.

**CAPITULO V**

**ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DEL MIDIS**

**Artículo 22.- Mapeo de Riesgos**

El Mapeo de Riesgos consiste en la resultante del análisis y valoración del riesgo en las diversas áreas y actividades laborales del MIDIS como producto de la aplicación de la metodología para identificación de peligros y evaluación del riesgo en todos los ambientes, actividades, procesos y servicios relacionados con el campo de acción e influencia del MIDIS, con la finalidad de prevenir daños a la salud de sus servidores



civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, y terceras personas, así como en la integridad del entorno y de sus edificaciones.

El proceso de análisis del riesgo debe efectuarse permanentemente en observancia de las regulaciones técnicas que se emitan por la Autoridad Competente en la materia, debiendo actualizarse:

- a) Una vez al año, como mínimo.
- b) Cuando cambien las condiciones del trabajo o cada vez que se hagan modificaciones en las edificaciones, áreas o procedimientos de trabajo.
- c) Cuando se hayan producido incidentes y/o accidentes.

La periodicidad en la formulación del Mapeo de Riesgos requiere que tomen en consideración los siguientes factores de variabilidad:

- a) Criterios operacionales,
- b) Documentación técnica y operacional existente,
- c) Modificación en los procesos,
- d) Nuevas tecnologías,
- e) Situaciones críticas, y,
- f) Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, entre otros.

#### Artículo 23.- Equipamiento Personal y Colectivo

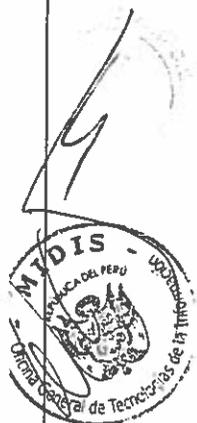
El MIDIS proporcionará a sus servidores civiles y, en los casos que corresponda, a las demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, de ser necesario, la ropa de trabajo y equipos de protección y supervivencia adecuados para los riesgos propios de cada actividad, en concordancia con lo previsto en documentos técnicos sobre análisis de riesgos laborales.

El equipamiento de protección personal y colectivo se clasifica según la función en:

- a) Protección auditiva.
- b) Protección visual.
- c) Protección de cabeza.
- d) Protección de manos.
- e) Protección de los pies.

La asignación de equipos de protección y supervivencia no significa permitir el descuido, negligencia o mala operación del equipamiento asignado de tal forma que afecte indebidamente al personal, lo que conlleva a la responsabilidad de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS en su cuidado y mantenimiento.

#### Artículo 24.- Seguridad en Edificaciones





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Las edificaciones del MIDIS cumplirán con los estándares técnicos establecidos por la Autoridad Competente en materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento, garantizando una construcción segura y firme para evitar el riesgo de desplome.

Los trabajos de construcción, adecuación y modificación de la infraestructura serán efectuados por profesionales con las competencias requeridas según el tipo de trabajo y debidamente homologados por los estándares de calidad y seguridad de la entidad, previa presentación de los Informes Técnicos con firma colegiada actualizada, y en concordancia con las normas técnicas establecidos por la Autoridad Competente en materia de Seguridad de Edificaciones, y/o adoptadas por el MIDIS.

Toda obra de construcción que de alguna forma pueda afectar las condiciones de seguridad deberá contar con la opinión favorable del área competente del MIDIS y ser aprobada por la Secretaría General, para su ejecución por empresas y/o profesionales competentes debidamente homologados ante el MIDIS.

Las medidas de seguridad implementadas en los diferentes ambientes del MIDIS cumplirán con los criterios técnicos contenidos en la normatividad del SINAGERD.

La señalización de seguridad cumplirá con las normas técnicas vigentes, teniéndose en consideración las recomendaciones emanadas de los documentos técnicos de seguridad emitidos por entidades especializadas y/o acreditadas por la Autoridad Competente en dicha materia.

#### Artículo 25.- Condiciones Ambientales de Agua y Saneamiento

Las tuberías de la red de agua deberán estar de acuerdo a las especificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, estando prohibidas las improvisaciones en las conexiones que puedan comprometer la calidad del agua.

Las edificaciones del MIDIS deberán contar con servicios higiénicos para hombres y mujeres con los accesorios suficientes en función al área y número de personas.

El agua para el consumo humano deberá tener un tratamiento y control que garanticen la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, debiendo verificarse cada seis (6) meses las condiciones sanitarias de las cisternas.

#### Artículo 26.- Condiciones Ambientales de Iluminación

Todos los lugares de trabajo, en general los espacios interiores de las edificaciones del MIDIS, estarán provistos de iluminación artificial cuando la natural sea insuficiente, debiéndose mantener limpias las lámparas, las luminarias y los vidrios de las ventanas para procurar siempre una adecuada iluminación y mantenerlas libres de obstáculos.

La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme, adecuada y distribuida de manera que cada máquina, equipo, espacio de trabajo o lugar donde se efectúe una labor estén debidamente iluminados y, en todo caso, que no proyecten sombras o



produzcan deslumbramientos y oscilaciones parpadeantes. Según sea el caso, las paredes serán de colores claros, evitándose aquellos colores que por claridad pueden dar efectos de deslumbramiento.

En todos los lugares de trabajo o de tránsito de personas, o donde se tenga que trabajar o transitar en caso de urgencia, habrá durante el tiempo que estén en uso, una iluminación adecuada natural o artificial, o ambas, apropiada para las operaciones y para el tipo de trabajo que se ejecute.

En los ambientes de uso exclusivo para archivo de expedientes, debe usarse iluminación artificial, con la finalidad de disminuir el riesgo de deterioro de documentos en custodia.

#### **Artículo 27.- Condiciones Ambientales de Ventilación y Temperatura**

La calidad del aire en los diferentes ambientes de trabajo deberá cumplir con los estándares previstos por la Autoridad Competente en materia de salud, debiéndose implementar sistemas de circulación artificiales de ser requerido para garantizar condiciones adecuadas.

En los locales de trabajo se mantendrá por medios natural y artificial, condiciones atmosféricas adecuadas para evitar así el insuficiente suministro de aire, la deficiente circulación del mismo, viciado y/o detenimiento del flujo de aire, así como de corrientes de aire dañinas.

En los lugares de trabajo en que por la naturaleza de la actividad que se realiza, sea necesario mantener las ventanas o puertas cerradas durante la ejecución de las labores, se preverá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción del aire fresco.

En los ambientes cerrados, se mantendrá una temperatura adecuada al tipo de trabajo que se ejecute. La temperatura en todas las edificaciones se mantendrá durante las horas de labor a nivel que no sea perjudicial para la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, ya sea por medios naturales o artificiales.

#### **Artículo 28.- Condiciones Ambientales de Ruidosidad**

En los locales de trabajo se mantendrá condiciones atmosféricas adecuadas en los niveles de ruido, evitando la música estridente que pudieran generar perturbación del adecuado desarrollo de las labores de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS .

El MIDIS efectuará el estudio anual de medición del nivel de ruido (dosimetrías y mediciones), con la finalidad de determinar el tiempo de exposición y medidas de control que permitan eliminar o minimizar los efectos a la salud de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS por causa de ruidos.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

### Artículo 29.- Condiciones Sanitarias y de Manejo de Residuos

El MIDIS efectúa campañas sanitarias para fumigar y erradicar plagas en cada uno de sus locales, en un mínimo de dos (2) veces al año, debiendo velar por una adecuada selección de los lugares de acopio de residuos para su segregación y erradicación final de las edificaciones.

El MIDIS dispone de personal encargado de la limpieza para efectuar la recolección de desechos por cada ambiente, velando que para su manipulación y traslado se apliquen las medidas de protección requeridas en observancia de las disposiciones sanitarias y ambientales emitidas por la Autoridad Competente en la materia.

Los residuos sólidos y líquidos deberán eliminarse fuera de los locales, cumpliendo estrictamente las disposiciones sanitarias, ambientales y municipales, velando por que el destino final de los mismos, no se efectúe en rellenos sanitarios sin la autorización correspondiente de la Autoridad Competente en la materia.

### Artículo 30.- Disposiciones sobre higiene en ambientes de trabajo

Las condiciones de orden, limpieza y presentación de las edificaciones y ambientes de trabajo asignados a cada área serán de entera responsabilidad de dicha dependencia, debiendo instruir y controlar a su personal para que tenga buenas prácticas en higiene.

Estas prácticas conllevan a:

- a) Almacenar de manera segura y ordenada los objetos de trabajo en estantes y/o mobiliario adecuado, verificando su aseguramiento y fijación a las paredes a fin de evitar caídas en caso de emergencias.
- b) Almacenar los materiales de limpieza en los lugares establecidos y señalizados.
- c) Colocar los artículos de trabajo que se utilizan con mayor frecuencia, al alcance de las manos en el plano de trabajo.
- d) Cumplir y respetar lo indicado en las señales de seguridad.
- e) Evitar provocar exceso de ruido o música estridente en los ambientes de trabajo que perturben las actividades de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS .
- f) Guardar los objetos punzantes o cortantes en un lugar seguro y tan pronto como termine de utilizarse.
- g) Mantener los pasillos y ambientes de trabajo ordenados y limpios.
- h) Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia, tales como extintores, mangueras, entre otros.
- i) Mantener los pasadizos libres de obstáculos para el tránsito normal de personas, y en caso de producirse una emergencia.
- j) No arrumar o acopiar materiales y otros en las escaleras y/o vías de escape.
- k) No fumar y/o efectuar fuego abierto en los ambientes de trabajo.
- l) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesas de trabajo, que impida la movilidad necesaria y/o limite el acercamiento al plano de trabajo incrementando la fatiga.





- m) No arrojar a la papelera del puesto de trabajo, vidrios rotos o materiales cortantes. Estos deberán ser depositados en contenedores clasificados por tipo de material.
- n) Organizar la distribución de mobiliario y materiales de trabajo en el ambiente, tratando de encontrar mayor comodidad durante las labores en concordancia con criterios técnicos ergonómicos.
- o) En situación de emergencia, no correr, mantenerse atento y seguir las indicaciones de las señales.

#### Artículo 31.- Disposiciones sobre higiene en los puestos de trabajo

El MIDIS brinda a sus servidores civiles y, en lo que corresponda, a las demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, un ambiente propicio para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene y orden, con la finalidad de que no afecte o ponga en riesgo la salud e integridad física de éstos, lo que conlleva por parte de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS a:

- a) Comunicar el derramamiento de algún líquido para su limpieza inmediata.
- b) Dejar limpios y ordenados sus puestos de trabajo, al término de la jornada diaria, guardando toda documentación que fuera usada en observancia de las regulaciones sobre seguridad de la información.
- c) Efectuar el aseo de manos, al término de la manipulación de documentos y previo a la ingesta de alimentos.
- d) Velar por un adecuado mantenimiento y limpieza de las áreas laborales con apoyo del personal asignado por la Oficina de Logística.
- e) Velar por la preservación y cuidado del mobiliario y ambiente asignado.

Todo servidor civil o personas que presta servicio bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, que cuente con equipamiento informático deberá velar por:

- a) Ajustar la altura de la silla a una posición ergonómica adecuada al mueble.
- b) Colocar la pantalla a una distancia no superior del alcance de los brazos, antebrazos y manos extendidas, desde una posición sentada con la espalda apoyada en el respaldo de la silla.
- c) Colocar la parte superior de la pantalla a la misma altura que los ojos, para optimizar el ángulo de lectura hacia abajo.
- d) Seleccionar una adecuada iluminación del ambiente y de la pantalla para evitar reflejo y/o deslumbramiento.
- e) Seleccionar una adecuada área de trabajo en el mismo plano, para los dispositivos de teclado y mouse.  
Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos, para proporcionar una buena postura y evitar el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.

#### Artículo 32.- Disposiciones sobre seguridad en oficinas administrativas

Todo servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS deben velar por:





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

- a) Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos.
- b) Desconectar los equipos defectuosos e informar oportunamente a la Oficina de Logística para su acción correctiva.
- c) Desconectar los equipos de ventilación, calefactores, hervidores, máquinas de preparar café, entre otros, al finalizar la jornada de trabajo.
- d) Evitar colocar en el piso y sin protección: cables eléctricos, de comunicaciones y/o data.
- e) Evitar inclinarse hacia atrás en respaldares de las sillas y/o hacer un uso inadecuado de las mismas.
- f) Mantener en cajones los lápices afilados, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzantes.
- g) No colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas artefactos como: teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.
- h) No dejar cajones abiertos de los escritorios y/o estantes, inmediatamente después de haberlos utilizado.
- i) No limpiar las máquinas con líquidos inflamables.
- j) No manipular los artefactos eléctricos con las manos húmedas.
- k) Solicitar ayuda en caso de mover equipos o muebles pesados.
- l) Usar ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo.

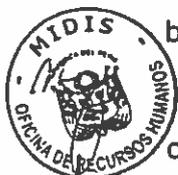
### Artículo 33.- Disposiciones sobre factores psicosociales

Todo servidor civil y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, deberán participar activamente en el desarrollo de actividades laborales, velando por una seguridad basada en el comportamiento.

La organización del trabajo y/o tareas asignadas a los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS deben orientarse tomando en consideración los siguientes criterios para prevenir incidentes y/o enfermedades ocupacionales a causa de factores psicosociales:

- a) Establecer un ritmo de trabajo adecuado que no comprometa la salud y seguridad de la persona.
- b) Elevar el contenido de las tareas, evitando la monotonía y propiciando que el trabajador participe en tareas diversas, considerando el puesto que ocupa y las funciones que corresponden a éste.
- c) Impulsar un clima de trabajo adecuado, definiendo claramente el rol que la corresponde y las responsabilidades que deba cumplir cada uno de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS.
- d) Incluir las pausas para el descanso.
- e) Proporcionar capacitación y entrenamiento para el desarrollo profesional.

Los trabajos que se realizan en posición sentada conllevan a la aplicación gradual de los siguientes criterios preventivos:





- a) Adoptar una posición relajada y erguida, evitando inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
- b) Apoyar cómodamente la zona lumbar en la silla.
- c) Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
- d) Evitar girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco, debiendo realizar el giro con ayuda de los pies.
- e) Evitar restricciones de espacio por colocación de objetos que impidan el libre movimiento de los miembros inferiores.
- f) Incentivar ejercicios de estiramiento y/o cambio de actividad luego de un periodo largo en la posición.

#### **Artículo 34.- Disposiciones sobre labores en condiciones de gestación y/o lactancia**

Toda servidora civil u otra persona que presta servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, que se encuentre en periodo de gestación o lactancia, debe comunicar a la brevedad sobre su estado a la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de tomar las medidas preventivas necesarias.

Todo el personal del MIDIS velará por el cumplimiento de las siguientes disposiciones aplicables a mujeres trabajadoras en periodo de gestación o lactancia:

- a) No exposición a riesgos que afecten su salud o que puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido.
- b) No deben exponerse a cambios bruscos de temperatura.
- c) No deben cargar pesos adicionales a su contextura física.

#### **Artículo 35.- Disposiciones sobre labores de transporte**

Todo servidor civil, personas y/o proveedor que preste servicios al MIDIS debe cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Tránsito, el Reglamento de Licencias de Conducir de Vehículos Motorizados y no Motorizados, Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito, y normas complementarias.

Todos los conductores que presten servicios en el MIDIS están en la obligación de:

- a) Conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
- b) Contar con licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo que conduce y contar con la autorización del MIDIS.
- c) Exigir el uso de cinturón de seguridad a los pasajeros que transporte en su vehículo.
- d) Haber sido capacitado en manejo defensivo, primeros auxilios y respuesta ante incidentes y accidentes.
- e) Informarse y evaluar los riesgos inherentes a cada ruta específica, como: factores climáticos, estado de la vía, ocurrencia de incidentes en dicha ruta, situaciones de índole social, horas de accesibilidad, requerimiento del tipo de vehículo; contrastando con el estado y características del vehículo a utilizar, y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los servidores civiles y demás personas





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, al vehículo o a terceros ajenos al MIDIS.

- f) Mantener al día sus exámenes médicos y psicológicos especializados para conductores, los cuales se orientan a evaluar capacidad visual, capacidad auditiva, capacidad mental, coordinación integral motriz y un examen médico general.
- g) No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- h) No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
- i) No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.
- j) No exceder el número de personas transportadas en relación con el número de asientos instalados por el fabricante del vehículo.
- k) Verificar antes de conducir, el estado de operatividad y condiciones del vehículo, herramientas y equipos de seguridad, así como portar consigo su licencia de conducir original y verificar que lleva en el vehículo los documentos reglamentarios (tarjeta de propiedad, SOAT, registro de inspección técnica vehicular) para la conducción de la unidad.
- l) Informar sobre las infracciones de tránsito que cometa durante el manejo de alguna unidad sea de propiedad o no del MIDIS.

Todo vehículo de transporte debe tener revisión técnica aprobada y vigente, e incluir sus elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad y botiquín de primeros auxilios.

Todo vehículo de transporte de personal debe contar con una Póliza de Seguro vigente, para sus pasajeros y contra terceros.

El MIDIS vela por una adecuada cobertura de seguro ante riesgo de accidentes de tránsito y/o por terceros para cada uno de las unidades de su flota vehicular.

#### Artículo 36.- Disposiciones sobre labores de mantenimiento

Solo personal calificado y autorizado podrá realizar trabajos mantenimiento en equipos y sistemas del MIDIS, debiendo la Oficina de Logística velar por una adecuada homologación de proveedores de servicio.

Todo trabajo de mantenimiento debe efectuarse bajo supervisión de personal del MIDIS, debiéndose exigir las condiciones de seguridad y equipamiento de protección requerida para la realización de actividades.

Todo trabajo de alto riesgo deberá contar con los permisos de trabajo por la Autoridad Competente en la materia, debiéndose adoptar las medidas de protección para aislamiento de la zona.

#### Artículo 37.- Disposiciones sobre herramientas y equipos especiales

Los servidores civiles y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, que realicen labores de mantenimiento y/o actividades con herramientas y equipos especiales, deben estar capacitados en su uso, debiendo



recibir información adecuada e instrucciones precisas para garantizar un trabajo seguro, en salvaguarda de su salud y en prevención de incidentes y accidentes.

Toda herramienta y equipo especial que se utiliza para trabajos de mantenimiento y/o actividades laborales debe cumplir con las características físicas de diseño para la naturaleza del trabajo, debiéndose velar por el adecuado funcionamiento y condición de los resguardos y protecciones de seguridad.

## CAPITULO VI ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

### Artículo 38.- Disposiciones sobre Almacenaje y Manipulación de Sustancias Químicas

Toda sustancia química que ingresa a las edificaciones del MIDIS debe ser registrada por personal de los servicios de vigilancia y protección, debiéndose verificar como parte de la documentación obligatoria exigible al proveedor de productos y/o servicios, la existencia de la Hoja de Seguridad de Materiales (MSDS- Material Safety Data Sheet).

La Oficina de Logística debe mantener un registro actualizado de las sustancias químicas existentes en almacén y puntos de acopio, velando por el cumplimiento de las recomendaciones de seguridad contenidas en la Hoja de Seguridad de Materiales.

El almacenaje de sustancias químicas y/o inflamables se efectúa cumpliendo obligatoriamente las recomendaciones contenidas en la Hoja de Seguridad de Materiales, debiendo efectuarse una correcta rotulación y marcado de sus contenedores para su adecuada estiba y manipulación.

Todo personal que manipule sustancias químicas deberá tener conocimiento de la Hoja de Seguridad y estar equipado con los equipos de protección necesarios, así como capacitado en respuesta ante incidentes.

### Artículo 39.- Disposiciones para Servicios de Alimentos

Todo proveedor de catering deberá presentar a la Oficina General de Administración, las regulaciones y procedimientos empresariales y/o institucionales en materia de inocuidad alimentaria, seguridad y salud en trabajo como requisito mínimo de homologación ante el MIDIS.

Todo proveedor que preste catering al MIDIS deberá velar por una adecuada preparación en materia de inocuidad alimentaria, seguridad y salud en el trabajo del personal designado a las edificaciones del MIDIS a nivel nacional, garantizando el adecuado equipamiento de protección personal y/o colectivo para el desarrollo de sus actividades en prevención de contaminación cruzada de alimentos, incidentes y/o accidentes laborales.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

**Artículo 40.- Disposiciones para Servicios de Limpieza**

Todo proveedor de mantenimiento y limpieza debe presentar a la Oficina General de Administración, las regulaciones y procedimientos empresariales y/o institucionales en materia de seguridad y salud en trabajo como requisito mínimo de homologación ante el MIDIS.

Todo proveedor que preste servicios de mantenimiento y limpieza al MIDIS deberá velar por una adecuada preparación en materia de seguridad y salud en el trabajo del personal designado a las edificaciones del MIDIS a nivel nacional, garantizando el adecuado equipamiento de protección personal y/o colectivo para el desarrollo de sus actividades en prevención de incidentes y/o accidentes laborales.

**Artículo 41.- Disposiciones para Servicios de Vigilancia y Protección de Edificaciones**

Todo proveedor de servicios de seguridad privada debe presentar a la Oficina General de Administración, las regulaciones y procedimientos empresariales y/o institucionales en materia de seguridad y salud en trabajo como requisito mínimo de homologación ante el MIDIS.

Todo proveedor que preste servicios de seguridad privada debe cumplir con lo dispuesto por la Autoridad Competente en la materia, debiendo velar por una adecuada preparación de personal asignado a las edificaciones del MIDIS a nivel nacional.

Todo supervisor y/o agente de seguridad, para el cumplimiento de sus funciones, debe contar con los equipos de protección personal y/o colectiva requeridos para el control de las actividades en los puntos de acceso y/o áreas bajo su responsabilidad.

**CAPITULO VII**

**ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS**

**Artículo 42.- Disposiciones sobre Control de Peligros**

El MIDIS y sus proveedores velarán permanentemente por la seguridad y salud de toda persona que se encuentre en las edificaciones de aquél, garantizando el cumplimiento de las regulaciones y estándares técnicos establecidos por la Autoridad Competente en la materia, aplicando permanentemente evaluaciones del riesgo ante peligros de toda índole en sus diversas actividades productivas y administrativas.

Todas las actividades de alto riesgo concerniente a operaciones en las edificaciones del MIDIS y/o actividades fuera de dichas edificaciones, ejecutadas por éste y/o por proveedores, deben contar con la asistencia técnica permanente de un supervisor de seguridad, el cual velará por la competencia y pleno conocimiento de los instrumentos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, así como del llenado de los formularios especiales para la ejecución de los trabajos siguientes:

Handwritten signature and stamps on the left margin. The stamps include: 'MIDIS - MINISTERIO DEL PERU - Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicación', 'VºBº', 'C. ACUÑA JEFA', and 'MIDIS - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS'.



- a) Trabajos en altura, izaje de carga y/o elevación de plataformas para actividades de mantenimiento de edificaciones.
- b) Trabajos en caliente tales como soldaduras, esmerilado, u otras actividades que puedan generar llamas, chispas y calor radiante intenso en actividades de mantenimiento de edificaciones.
- c) Trabajos de mantenimiento en espacios confinados.
- d) Trabajos de mantenimiento en instalaciones eléctricas.

**Artículo 43.- Disposiciones sobre Enfermedades Ocupacionales**

Todo servidor civil y, en los casos que corresponda, demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, están en la obligación de asistir a los exámenes médicos ocupacionales programados por la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de evaluar periódicamente el estado de salud para prevenir enfermedades ocupacionales.

Todo servidor civil y, en los casos que corresponda, demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, tienen la obligación de utilizar los implementos de protección proporcionados y/o recomendados por el MIDIS para disminuir las posibilidades de contraer enfermedades ocupacionales.

Periódicamente el CSST y la Alta Dirección del MIDIS evaluarán los casos de enfermedades ocupacionales y sus connotaciones para plantear acciones correctivas inmediatas en el PAGSST.

**Artículo 44.- Disposiciones sobre Incidentes y Accidentes**

Todo incidente debe ser inmediatamente comunicado al Jefe del órgano y/o unidad orgánica por la persona que ha presenciado o ha descubierto el evento, luego de haber tomado las acciones de atención y corrección inmediatas que corresponda con asistencia de las brigadas de emergencia.

En caso de mantenerse una condición de riesgo, esta deberá informarse oportunamente al Jefe del órgano y/o unidad orgánica responsable del ambiente, con la finalidad de eliminar los elementos que se pudieran ocasionar en el futuro algún nuevo incidente.

Todos los accidentes luego de ser analizados adecuadamente, deberán estar compendiados en registros estadísticos mensuales y anuales consignando como mínimo los siguientes datos, de acuerdo a las fórmulas estándares establecidas:

- a) Índice de frecuencia.
- b) Índice de gravedad y/o severidad.
- c) Días perdidos por el accidentado.

Periódicamente y anualmente el CSST y la Alta Dirección del MIDIS evaluarán las estadísticas y sus connotaciones para plantear acciones correctivas en el PAGSST del año en curso y del año siguiente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

#### **Artículo 45.- Disposiciones sobre Notificación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales**

Todo accidente de trabajo, incidentes peligrosos y/o enfermedades ocupacionales se notificarán mediante el empleo del Sistema Informático del MIDIS al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Las enfermedades ocupacionales serán comunicadas por la Oficina de Recursos Humanos, dentro del plazo de 5 días hábiles de conocido el diagnóstico.

La ocurrencia de un incidente peligroso conlleva a dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento por la Oficina de Recursos Humanos, y a la presentación de un informe detallado de investigación a los diez (10) días calendario.

La ocurrencia de un accidente fatal conlleva a dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el siniestro por la Oficina de Recursos Humanos, al aislamiento del lugar de la ocurrencia hasta que lo determine el fiscalizador de la Autoridad Competente en la materia y a la presentación de un informe detallado de investigación a los diez (10) días calendario de ocurrida la fatalidad.

### **CAPITULO VIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

#### **Artículo 46.- Criterios para la Preparación de Capacidades para Respuesta**

El desborde de estas medidas de prevención y la ocurrencia de incidentes y/o emergencias, activan la capacidad de respuesta del MIDIS, en concordancia con los requisitos obligatorios establecidos por el SINAGERD.

La preparación es el conjunto de acciones de planeamiento y desarrollo de capacidades para garantizar una respuesta eficiente y eficaz ante incidentes, emergencias y/o desastres; proceso de la Gestión del Riesgo de Desastres que articula con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel institucional, y conlleva al establecimiento de los mecanismos para una adecuada gestión de recursos para la respuesta ante siniestros, el manejo de la informaciones y conducción de la operaciones para el socorro y asistencia humanitaria de las víctimas.

El desarrollo de capacidades de respuesta conlleva a la selección de personal idóneo para conformación de Brigadas de Emergencia, al alistamiento operacional del equipamiento de seguridad en edificaciones, y al entrenamiento de todo el personal en técnicas de primeros auxilios, extinción de incendios y evacuación de ambientes laborales; exigencia mínima obligatoria establecida por el SINAGERD.

#### **Artículo 47.- Organización para la Respuesta ante Incidentes**

El MIDIS, establece en cada una de sus edificaciones la conformación de brigadas de emergencia como capacidad humana básica requerida para atender incidentes y emergencias.



Las brigadas de emergencia operan a requerimiento situacional a través de un líder de brigada que reporta operativamente al administrador del edificio para enlace con las Oficinas de Recursos Humanos y de Defensa Nacional, responsables del MIDIS para la asistencia técnica y conducción de las operaciones de emergencia a nivel nacional.

#### Artículo 48.- Conducción de la Respuesta ante Incidentes y Emergencias

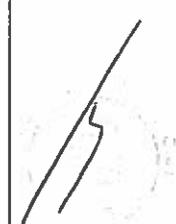
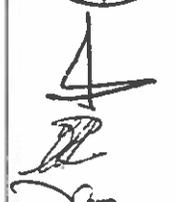
La conducción de operaciones de emergencia se efectúa en concordancia con el Plan de Respuesta ante Incidentes, Emergencias y Desastres de cada edificación del MIDIS, el mismo que contiene los protocolos de intervención de las brigadas de emergencia y los mecanismos de coordinación para asistencia exterior por equipos especializados de las entidades que conforman el SINAGERD.

Las brigadas de emergencia se encuentran distribuidas por pisos para actuar en respuesta y control de situaciones críticas conforme al Plan de Respuesta, desarrollando las siguientes funciones:

- 1) Brigada de Asistencia y Evacuación: Brindar el apoyo requerido a las personas durante el momento de una evacuación de emergencia, colaborando con mantener la calma y transportando, de ser requerido, a personas que por shock emocional, discapacidad y/o accidente no puedan movilizarse por sí mismas.
- 2) Brigada de Evaluación de Daños y Protección de Edificaciones: Asistir de forma inmediata en las operaciones de control de siniestro de acuerdo al tipo de amenaza (sismo, incendio, disturbio), efectuando el análisis de riesgo que fuese requerido, y la manipulación de los equipos y sistemas de protección de edificaciones. De ser el caso, asistir al personal especializado del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y/o equipos especializados en el control de la emergencia por su conocimiento de las edificaciones.
- 3) Brigada de Primeros Auxilios: Atender de forma inmediata a las personas que por diversas circunstancias presentan un cuadro de urgencia médica por sintomatología súbita, accidente y/o como consecuencia de la situación crítica de entorno, aplicando técnicas de soporte vital hasta la llegada de personal médico especializado; y, de ser el caso, asistir en el triaje de atención en las zonas de seguridad luego de una evacuación de emergencia.
- 4) Brigada de Seguridad Física y Patrimonial: Proporcionar condiciones básicas de protección en las zonas de seguridad establecidas luego de una evacuación de emergencia, controlando los ingresos a zonas siniestradas en salvaguarda de la vida de las personas y del patrimonio del MIDIS.

Todo incidente y/o emergencia activa el proceso y procedimiento de investigación, lo que conlleva al establecimiento de un registro adecuado de las acciones de respuesta, así como a la preservación de evidencias del siniestro para el peritaje técnico que sea requerido por la Autoridad Administrativa del MIDIS.

#### Artículo 49.- Recomendaciones ante Movimientos Sísmicos



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Todo servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como el proveedor y/o visitante, deben recordar y aplicar las siguientes acciones:

- 1) Ubicar una zona de protección temporal, alejándose de ventanas y puertas de vidrio.
- 2) Mantener la calma y controlar el pánico.
- 3) Mantenerse listo para evacuar hacia zonas exteriores bajo indicaciones de la Brigada de Emergencia.
- 4) De observar alguna persona que se encuentre herida, informar inmediatamente al brigadista para su oportuna intervención.

#### Artículo 50.- Recomendaciones ante Incendios

Todo servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como el proveedor y/o visitante, deben recordar y aplicar las siguientes acciones:

- 1) Mantener la calma y controlar el pánico.
- 2) Evaluar la situación y solicitar apoyo de la brigada de emergencia activando los pulsadores de alarma.
- 3) Ubicar el equipo de agente extintor más próximo a la zona del fuego, y revisar las instrucciones de seguridad para su oportuno empleo.
- 4) Mantenerse listo para evacuar hacia zonas exteriores bajo indicaciones de la brigada de emergencia, evitando ingresar a zonas con humo y/o en ambientes en los que se presume se encuentra el fuego.
- 5) De observar alguna persona que se encuentre herida, informar inmediatamente al brigadista para su oportuna intervención

#### Artículo 51.- Recomendaciones ante Urgencias Médicas

Todo servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como el proveedor y/o visitante, deben recordar y aplicar las siguientes acciones:

- 1) Mantener la calma y controlar el pánico
- 2) Evaluar los riesgos en la zona y aislarlos para intervenir.
- 3) Evaluar la situación y solicitar apoyo de la brigada de emergencia
- 4) Aplicar técnicas de primeros auxilios y solicitar un botiquín, solo si se encuentra capacitado.
- 5) Evitar abandonar y/o mover a la víctima hasta la llegada de personal de la brigada de emergencia y/o especializado en urgencias médicas.

#### Artículo 52.- Recomendaciones para Evacuación de Edificaciones

Todo servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, así como el proveedor y/o visitante, deben recordar y aplicar las siguientes acciones:



1. Dada la orden de evacuación, el desplazamiento hacia el punto de reunión asignado comienza en orden, sin correr ni gritar.
2. Debe mantener la calma y controlar el pánico en todo momento, obedeciendo las instrucciones de los responsables de la evacuación.
3. Al evacuar, obedecer la voz de mando de quien conduzca la evacuación, teniendo cuidado de objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta, evitando empujarse ni dar indicaciones o realizar comentarios, que puedan ocasionar incertidumbre, confusión y temor al resto.
4. Si alguna persona tropieza y cae durante la evacuación, debe tratar de levantarse inmediatamente, debiendo ayudarlo a levantarse rápidamente quienes se encuentren próximos para no provocar más caídas y amontonamientos.
5. Al llegar al punto de reunión, cada oficina o área verificará la presencia y ubicación de todos los trabajadores y visitantes que se encontraban presentes en las edificaciones, elaborando una lista para su reporte a la Alta Dirección.

## CAPITULO IX PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

### Artículo 53.- Prohibiciones

El MIDIS en el marco de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en concordancia con la normatividad vigente que sustenta el presente RISST, establece las siguientes prohibiciones en:

- a) Ingreso de bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas al centro de trabajo.
- b) Ingreso y/o permanencia en el centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes.
- c) Fumar en las edificaciones del MIDIS.
- d) Operar o detener la marcha de la maquinaria o equipos por personal no autorizado, excepto en caso de emergencia
- e) Manejar equipos o maquinarias que no sean de su responsabilidad y/o competencia sin autorización del responsable del área técnica y/o administrativa.

### Artículo 54.- Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 29783, su correspondiente Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2012-TR, y en el presente RISST, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral o contractual correspondiente al infractor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de la Ley N° 29783, y demás normatividad vigente.

## CAPITULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.-** El presente RISST podrá ser modificado a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos. Para tal efecto, dicha Oficina debe presentar la referida propuesta de modificación al CSST para su revisión y aprobación correspondiente.



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

**Segunda.-** La Alta Dirección del MIDIS y el CSST velarán por el cumplimiento del presente RISST.

**Tercera.-** Los casos no previstos de manera expresa en el presente RISST, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas vigentes establecidas sobre la materia.

**Cuarta.-** Las disposiciones del presente RISST referidas a obligaciones del empleador que demanden recursos económicos, se cumplirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y criterios y prioridades contenidas en el PAGSST, debiéndose aplicar igual criterio en los casos en que las Normas Técnicas o Reglamentos de observancia obligatoria, exijan que se cumpla con determinados parámetros o estándares.

## ANEXO

### TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Accidente de trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor civil y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del MIDIS o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

**Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

**Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento.

**Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte de la persona.

**Actividad:** Ejercicio u operación industrial o de servicio desempeñada por el MIDIS, en concordancia con la normatividad vigente.

**Acto sub estándar:** Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el servidor que puede causar un incidente y/o accidente.

**Ambiente de trabajo:** Es el lugar en el que se desarrollan las labores encomendadas o asignadas a los servidores civiles.



**Auditoría:** Es el procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar el SGSST, de acuerdo a la regulación que establece la Autoridad Competente en la materia.

**Autoridad Competente:** Ministerio, entidad gubernamental o autoridad pública encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

**Brigada de emergencia:** Conjunto de personas organizadas, capacitadas y autorizadas por el titular de la entidad para dar respuesta a emergencias, tales como incendios, sismos, atención de primeros auxilios, entre otros.

**Condición sub estándar:** Toda condición en el ambiente de trabajo que brinda el MIDIS (materiales de trabajo, mobiliario, estructura) que podrían dar paso a la ocurrencia de un incidente y/o accidente.

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):** Órgano paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores civiles del MIDIS, con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, nombrados para considerar los asuntos relacionados a la seguridad y salud en el trabajo.

**Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionados al trabajo.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria específica y personal, destinada a cada servidor civil y, en caso corresponda, a personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo, y que puedan amenazar su seguridad y salud.

**Ergonomía:** Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el servidor civil, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los servidores civiles, así como de minimizar efectos negativos y con ello mejorar el rendimiento y la seguridad de éste.

**Estadística de incidentes y accidentes:** Sistema de registro, análisis y control de la información de incidentes y accidentes, orientado a utilizar la información y las tendencias asociadas en forma proactiva para reducir la ocurrencia de este tipo de eventos.

**Estándar de Trabajo:** Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas.

**Evaluación de riesgos:** Es un proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos, proporcionando la información necesaria para que el MIDIS esté en condiciones de tomar una decisión





PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

**Examen médico ocupacional:** Es la evaluación médica de salud ocupacional que se realiza al servidor civil al ingresar a laborar, durante el ejercicio de su vínculo laboral y una vez concluido el mismo, así como cuando cambia de tarea o reingresa a la institución.

**Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores civiles.

**Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estas solo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Incidente peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

**Inducción:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al servidor civil y, en caso corresponda, a las personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el MIDIS, para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.

**Inspección:** Es un proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y verificación del cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

**Investigación de accidentes e incidentes:** Es un proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes, con la finalidad de revelar la relación de causalidad que permita a las áreas competentes del MIDIS tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

**Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.

**Libro de actas:** Libro foliado con hojas fechadas y suscritas por los representantes del CSST en el que se anota todo lo tratado en las sesiones del mismo.

**Pausas activas:** Son pequeñas interrupciones de una actividad laboral de trabajo para realizar diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga laboral, el estrés y prevenir trastornos oseomusculares. Su fin es realizar ejercicios orientados a oxigenarse, salir de la monotonía y fortalecer tanto el sistema inmunológico como los músculos y el sistema nervioso.

**Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daño a las personas, equipos, procesos y ambiente.



**Representante de los Servidores Civiles:** Es una persona elegida, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los servidores civiles en el CSST.

**Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.

**Salud:** Es el derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico, mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.

**Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al servidor civil laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

**Servidor Civil:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada para el MIDIS de conformidad con la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

**Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Servidor civil capacitado y designado por los titulares o encargados de los órganos o unidades orgánicas del MIDIS.

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

