



# Resolución Jefatural

Lima, 17 AGO 2021

N° 218 -2021-INDECI



**VISTOS:** El Informe N° 538-2021-INDECI/6.1 de fecha 20 de julio del 2021, de la Oficina de Recursos de la Oficina General de Administración; el Acta N° 002-2021-INDECI-CSST de fecha 13 de julio del 2021, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INDECI 2021-2022; y, el Informe Legal N° 360 -2021-INDECI/5.0 de fecha 16 de agosto del 2021, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica; sus antecedentes, y;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM y el Decreto Supremo N° 002-2016-DE, el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, es un organismo público ejecutor, con calidad de pliego presupuestal, adscrito al Ministerio de Defensa, conformante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD y responsable técnico de coordinar, facilitar y supervisar la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, en los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2013-TR, se aprobó la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, como principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú y se establece el objetivo, los principios y los ejes de acción del Estado, con participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificado con el Decreto Supremo N° 006-2014-TR, establece que el empleador debe implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, regulado en la Ley y en el citado Reglamento, en función del tipo de empresa u organización, nivel de exposición a peligros y riesgos, y la cantidad de trabajadores expuestos



Resolución Jefatural N° 218 -2021-INDECI

Que, el artículo 32 del citado Reglamento establece que entre la documentación del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador, se encuentra el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; además, dispone en su artículo 42 que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Capacitaciones de los Trabajadores sobre Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Programa Anual de Capacitaciones, el referido Reglamento establece que el empleador debe garantizar que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención; y cualquiera sea la modalidad de la capacitación, ésta debe realizarse dentro de la jornada de trabajo, puede ser impartida por el empleador, terceros o por la Autoridad Administrativa de Trabajo, y en ningún caso el costo recae sobre los trabajadores;

Que, el artículo 29 del referido Reglamento señala que los programas de capacitaciones deben: hacerse extensivos a todos los trabajadores, atendiendo de manera específica a los riesgos existentes en el trabajo; ser impartidos por profesionales competentes y con experiencia en la materia; ofrecer, cuando proceda, una formación inicial y cursos de actualización a intervalos adecuados; ser evaluados por parte de los participantes en función a su grado de comprensión y su utilidad en la labor de prevención de riesgos; ser revisados periódicamente, con la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y ser modificados, de ser necesario, para garantizar su pertinencia y eficacia; contar los materiales y documentos idóneos y adecuarse al tamaño de la organización y a la naturaleza de sus actividades y riesgos;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR se aprueban los Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre los que se encuentra en el Anexo 2: Modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Anexo 3: Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuyo numeral 2 se establece, de manera referencial para las entidades públicas, la estructura básica que debe tener el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, en el marco de las normas antes mencionadas; así como del Informe N° 538-2021-INDECI/6.1, de la Oficina General de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y del Acta N° 002-2021-INDECI/CSST, del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo INDECI 2021-2022, se evaluó y aprobó el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Anual de Capacitaciones y el Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo del Instituto Nacional de Defensa Civil;

Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta pertinente oficializar la aprobación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Anual de Capacitaciones y el Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo del Instituto Nacional de Defensa Civil;

Resolución Jefatural N° 218 -2021-INDECI

Con las visaciones del Secretario General, del Jefe de la Oficina General de Administración y del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD; su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM; la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la Ley N° 30222 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR modificado con el Decreto Supremo N° 006-2014-TR, y; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2013-PCM y modificatoria;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Anual de Capacitaciones y el Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo del Instituto Nacional de Defensa Civil, de acuerdo al Acta N° 002-2021-INDECI/CSST, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

**Artículo 2.- DISPONER** la publicación de la presente Resolución, en la página Web y en la Intranet del INDECI ([www.indeci.gob.pe](http://www.indeci.gob.pe)).

**Artículo 3.- DISPONER** que la Secretaría General, registre la presente Resolución en el Archivo General Institucional, así como remita copia autenticada por fedatario a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo INDECI 2021-2022, a la Oficina General de Administración y a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para conocimiento y fines.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Alfredo Enrique Murgueytio Espinoza**  
General de División (R)  
Jefe del Instituto Nacional de Defensa Civil



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

Código IND-SST-PLA 01

Versión 01

Página 1 de 11

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



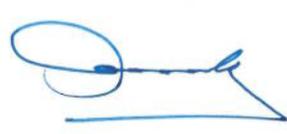
**INDECI**  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CODIGO: IND-SST-PLA-01**

**Versión: 01**



ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 NARDA LUCIA PERALTA RIOJA JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	 JAVIER ERASMO CARMELO RAMOS JEFE DEL INDECI	 COMITÉ DE SST COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Fecha de Elaboración: 06/07/2021	Fecha de Revisión: 08/07/2021	Fecha de Aprobación: 13/07/2021



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

Código

IND-SST-PLA 01

Versión

01

Página

2 de 11

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO DEL PLAN .....	3
3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN .....	3
4. LÍNEA BÁSE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	3
5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	3
6. OBJETIVOS Y METAS .....	4
7. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	4
8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	5
9. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN.....	5
10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES – IPER.....	6
11. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS .....	7
12. MAPA DE RIESGOS .....	7
13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.....	8
14. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL INDECI .....	8
15. PROCEDMIENTOS .....	8
16. INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
17. GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL .....	9
18. PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA .....	10
19. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES..	10
20. AUDITORIAS .....	10
21. ESTADISTICAS DE SST.....	11
22. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN.....	11



**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****1. INTRODUCCIÓN**

En el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante Plan), se informa a nivel general las actividades que se realizarán en el Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI, referente a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual está basado en los criterios de la normativa legal vigente y aplicable en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las actividades que se describen en el presente documento cuentan con mayor detalle en los respectivos procedimientos, reglamentos, programas, políticas, entre otro documento que se elabore en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La estructura que se ha utilizado está basada a la R.M. 050-2013-TR y en el caso de las definiciones y criterios se ha utilizado el D.S. 005-2012-TR.

**2. OBJETIVO DEL PLAN**

El objetivo del presente plan es establecer un conjunto de políticas, procedimientos que permitan establecer buenas prácticas, comportamientos seguros y saludables en los trabajadores del Instituto Nacional de Defensa Civil.

**3. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

El alcance del presente, es para toda actividad que realicen los trabajadores del Instituto Nacional de Defensa Civil, dentro y fuera de sus instalaciones a nivel nacional.

**4. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- De acuerdo a lo indicado por el **art. 37 de la Ley N° 29783** de seguridad y salud en el trabajo, en su texto dice que, ***“el diagnóstico de línea base se realiza para tener una evaluación inicial del estado de la seguridad y salud en el trabajo y que los resultados obtenidos son comparados con lo establecido en la mencionada ley y otros dispositivos legales pertinentes, así mismo sirve de base para planificar y también como referencia para medir su mejora continua”***.
- Se realizó la línea base del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el día 24 de enero del 2020, con la participación de la de la línea de mando, en la cual se verificó el cumplimiento en los requisitos de la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo, basado en la R.M. 050-2013-TR, obteniendo como resultado de cumplimiento un 19.05 %, lo cual ha generado que para el 2021, se cuente con un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como se ha designado a un coordinador enlace de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada Dirección, Oficina u Área de la Institución, dando inicio con el programa anual de SST, el mismo que será elaborado por el Responsable del SGSST, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y aplicables en temas de seguridad y Salud en el Trabajo para el Instituto Nacional de Defensa Civil.





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

Código	IND-SST-PLA 01
Versión	01
Página	4 de 11

### PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Nacional de Defensa Civil es una institución comprometida con la seguridad y salud en el trabajo, razón por la cual ha elaborado la política de SST, la cual se ha presentado con el código (IND-SST-PO-01) en dicho documento se plasmarán los compromisos que asume la institución en temas de seguridad y salud en el trabajo, además sirve de marco para los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, debiendo este documento ser publicado en todas las instalaciones del INDECI a nivel nacional.

#### 6. OBJETIVOS Y METAS



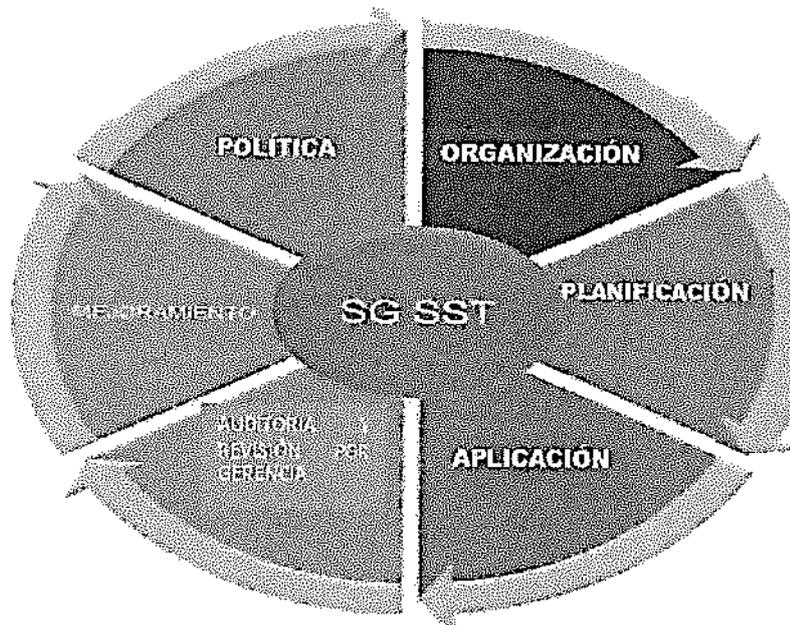
El Instituto Nacional de Defensa Civil a la fecha no cuenta con objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo los cuales serán elaborados por el responsable del SGSST, con el código IDN-SST-OB-01, en este documento se plasmará un objetivo que enmarque los compromisos de la política, además se presentarán indicadores, metas y responsables, tal como lo indica la normativa legal de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, este documento será publicado en todas las instalaciones de la Institución a nivel nacional.

#### 7. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INDECI

El presente sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Instituto Nacional de Defensa Civil, está basada en la siguiente normativa legal:

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- D.S. 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. 006-2014-TR, Decreto Supremo que modifica el D.S. 005-2012-TR.
- D.S. 001-2021-TR, Decreto Supremo que modifica el D.S. 005-2012-TR.
- R.M. 050-2013-TR Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 312-2011-TR Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Otras normativas que apliquen a las actividades que se realicen.

El criterio a utilizar es el siguiente:

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****8. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Instituto Nacional de Defensa Civil, tomando en cuenta los requisitos legales de la ley 29783 y su D.S. 005-2012-TR, de acuerdo con la cantidad de trabajadores, cuenta con un comité que fue elegido de forma virtual y está conformado por doce (12) miembros titulares, seis (06) representantes del empleador y seis (06) representantes de los trabajadores, debido a que la institución cuenta con 638 trabajadores (D.L. 276, D.L. 1057 y Personal Militar Destacado), a la fecha de elaboración del presente documento.

**9. RESPONSABILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN.****➤ JEFE DEL INDICE**

- Brindar los recursos necesarios para la implementación del presente plan anual de SST y del respectivo Sistema de Gestión de SST.
- Asegurar el compromiso de todos los trabajadores del INDECI en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**➤ DIRECTORES/AS, JEFES/AS DE OFICINA Y COORDINADORES/AS**

- Dar cumplimiento al presente Plan.
- Participar activamente en la implementación del SGSST.
- Exhortar a sus servidores/as a participar en todos los procesos de SST.

**➤ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- Aprobar y participaren la elaboración de los documentos de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que la Oficina de Recursos Humanos elabora a través del responsable de SST.
- Asesorar a la Alta Dirección en temas sobre la materia.
- Inspeccionar y vigilar las condiciones y actos sub estándar en la Entidad.



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

Código	IND-SST-PLA 01
Versión	01
Página	6 de 11

### PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### ➤ JEFA DE RECURSOS HUMANOS

- Implementar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el personal bajo su cargo.
- Brindar facilidades para que los trabajadores participen en los elementos de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Monitorear el cumplimiento de las observaciones generadas por seguimiento interno.

#### ➤ RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Elaborar el presente plan anual de SST.
- Asesorar a todo el personal del INDECI en temas de SST.
- Capacitar al personal en temas de SST de acuerdo con los programas establecidos.
- Gestionar la implementación de todos los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

#### ➤ SERVIDORES/AS

- Cumplir con lo estipulado en el presente plan anual de SST.
- Asistir y participar en todas las actividades del Sistema de Gestión de SST.

### 10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL – IPERC

La identificación de peligros se realizará para cada proceso del Instituto Nacional de Defensa Civil, para lo cual se contará con la colaboración de cada coordinador enlace de SST y el soporte del Responsable de SST, motivo por el cual se ejecutará con la participación de los trabajadores de cada proceso, dependiendo del IPER que se va a realizar, con el propósito de obtener información completa de las actividades del INDECI, teniendo para ello ocho (08) horas académicas de elaboración IPERC.

Los IPERC, que se van a plantear para el Instituto Nacional de Defensa Civil son:

#### ➤ IPER – OFICINAS ADMINISTRATIVAS

- IPER OFICINA DE SEDE CENTRAL
- IPER OFICINA SUB SEDE SAN ISIDRO
- IPER OFICINA RESPUESTA – SAN BORJA
- IPER OFICINA COEN – CHORRILLOS
- IPER OFICINA – SEDE FAUCETT
- IPER OFICINA – SEDE ARGENTINA
- IPER OFICINA – SEDE LURIN
- IPER OFICINA – CIENEGILLA

#### ➤ IPER – ALMACÉN - ARCHIVO

- IPER ALMACEN LURIN
- IPER ALMACEN FAUCETT



**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- IPER ALMACÉN – AV. ARGENTINA
- IPER ARCHIVO – CIENEGUILLA
- IPER – JARDINERÍA
- IPER – SERVICIOS GENERALES
- IPER – ENTREGA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA

En las matrices IPER mencionadas, se identificarán las actividades del INDECI, los peligros, así mismo se evaluarán los riesgos y se determinará los controles, a nivel de gestión. Cabe resaltar que esta herramienta forma parte de la etapa de planificación para luego elaborar todo el soporte documentario del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Cabe indicar que dicho trabajo estará a cargo del responsable del SGSST y los coordinadores enlace de Seguridad y Salud en el Trabajo que se han designado por Dirección u Oficina, a fin de ejecutar el presente plan.

**11. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS COMPROMISOS**

La identificación de requisitos legales se realizará con el objetivo de cumplir con la normatividad legal en temas de seguridad y salud en el trabajo; la ejecución de dichos procedimientos es asegurar el cumplimiento de la normativa.

Los medios para poder estar informados son diversos (medios informativos televisivos, radio, correo informativo (cámara de comercio), internet.

**12. MAPA DE RIESGOS**

De acuerdo con la normativa legal se elaborará un mapa de riesgos para cada piso, para lo cual se debe usar las señaléticas de la NTP 399.010-2016, así mismo se deberá contar con un mapa de riesgos para los siguientes ambientes:

- MAPA DE RIESGO – OFICINAS ADMINISTRATIVAS
  - MAPA DE RIESGO DE OFICINA DE SEDE CENTRAL
  - MAPA DE RIESGO DE OFICINA SUB SEDE SAN ISIDRO
  - MAPA DE RIESGO OFICINA RESPUESTA – SAN BORJA
  - MAPA DE RIESGO OFICINA COEN – CHORRILLOS
  - MAPA DE RIESGO OFICINA – SEDE FAUCCETT
  - MAPA DE RIESGO OFICINA – SEDE ARGENTINA
  - MAPA DE RIESGO OFICINA – SEDE LURIN
  - MAPA DE RIESGO OFICINA – CIENEGUILLA
- MAPA DE RIESGO – ALMACÉN
  - MAPA DE RIESGO ALMACÉN LURIN
  - MAPA DE RIESGO ALMACÉN FAUCCETT



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	IND-SST-PLA 01
		Versión	01
		Página	8 de 11
<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

- MAPA DE RIESGO ALMACÉN – AV. ARGENTINA
- MAPA DE RIESGO ARCHIVO - CIENEGUILLA

Cabe indicar que dicho trabajo se realizará con el apoyo de OGPP, ya que cuenta con especialistas idóneos.

### 13. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Se adicionará los deberes y obligaciones en temas de seguridad y salud en el trabajo en el manual de organización y funciones (MOF), para definir las competencias para cada puesto de trabajo y de acuerdo con lo indicado en el artículo N° 27 de la ley 29783. Esta debe ser difundida a todos los trabajadores con la finalidad que conozcan sus deberes y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo y las funciones que debe realizar en el puesto de trabajo para el cual ha sido contratado.



### 14. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Nacional de Defensa Civil considera importante la formación del personal en temas de seguridad y salud en el trabajo, por tal motivo contará con tres modalidades de capacitación: Inducción, Capacitación planeada y Capacitación no planeada, asimismo, en el marco de la Emergencia Sanitaria que nos encontramos debido a la Covid-19, las capacitaciones se realizarán bajo la modalidad virtual, a fin de evitar las aglomeraciones.

Para el caso de la inducción es cuando el personal es contratado y antes de ingresar a sus labores debe recibir una capacitación inicial llamada también inducción en temas de seguridad y salud en el trabajo.

Para el caso de capacitación planeada está de acuerdo con lo solicitado en el IPER y los requisitos legales, lo cual se plasmará en el programa anual de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, así mismo el responsable de SST impartirá dos (2) capacitaciones de las cuatro (4) que exige la norma.

Para el caso de las capacitaciones no planeadas, Se realizarán cuando haya ocurrido un accidente o cuando se ha implementado otro proceso, así como también la implementación de nuevas tecnologías, los riesgos han evolucionado o cuando la situación lo amerite luego del análisis del responsable de SST.

Cabe indicar que la norma exige de carácter obligatorio cuatro (4) capacitaciones anuales, motivo por el cual se ha considerado que dos (02) capacitaciones especializadas se dictarán por la empresa de seguros con la que el INDECI tiene contrato.

### 15. PROCEDIMIENTOS

De acuerdo con las herramientas de IPER y requisitos legales, se plantea dos tipos de procedimientos:

- Procedimientos de Gestión
- Procedimientos Operativos

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En los documentos se detallan el código, versión, fecha de elaboración, ubicación en la lista maestra de documentos, la cual está contemplado en el presente sistema de gestión de SST, para el INDECI.

**16. INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Instituto Nacional de Defensa Civil establecerá un procedimiento para llevar a cabo inspecciones de seguridad y salud en el trabajo, las cuales servirán para verificar que se está cumpliendo con los estándares de SST en las instalaciones y en las actividades que realizan los trabajadores, para dicha acción se elaborará un programa anual de inspección de SST.

En el caso de inspecciones no planeadas son las que se realizarán cuando haya ocurrido un accidente, cuando se implementen otros procesos o tecnologías, cuando los riesgos han evolucionado o también cuando la situación lo amerite luego del análisis del responsable de SST.

**16.1. TIPO DE INSPECCIONES**

- INSPECCIONES SST PLANEADAS.
- INSPECCIONES SST NO PLANEADAS.

**17. GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL**

El Instituto Nacional de Defensa Civil comprometido con la gestión de la salud ocupacional del personal de trabajadores, realizará las siguientes acciones:

**a. VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL.**

El médico Ocupacional de la Entidad elaborará una historia clínica de cada servidor/ra, llevando el control de todas las declaraciones juradas de salud, que de forma mensual cada coordinador enlace de SST remite, asimismo realiza la vigilancia de la salud de aquellos que contraen Covid-19, así como el post Covid-19.

Es por ello que se precisa la suspensión de los exámenes médicos ocupacionales mediante D.L. N° 1499-2020.

El medico ocupacional elaborará un programa preventivo en factores de riesgo asociados a los puestos de trabajo.

**b. MONITOREO DE AGENTES AMBIENTALES ADVERSOS**

Existen factores ambientales adversos que menoscaban la salud del trabajador los cuales pueden estar presentes en sus actividades laborales y que pueden conducir a la ruptura del estado de equilibrio del delicado sistema de buena salud del trabajador, dicha exposición con el tiempo puede ser causal de una enfermedad ocupacional.

Por lo tanto, se debe determinar realizar mediciones de los posibles agentes presentes en el INDECI, mediante la elaboración de un programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales, a continuación, se detalla los mínimos agentes que se tomarán en cuenta a medir en las instalaciones del INDECI:



	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	IND-SST-PLA 01
		Versión	01
		Página	10 de 11
<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

- Iluminación
- Psicosocial
- Disergonómico

El informe de cada agente evaluado contará al final con una información resumida, para lo cual se utilizará el formato referencial que indica la R.M. 050-2013-TR. El cual se encuentra identificado y codificado en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del INDECI. Se deberá contratar una empresa calificada (anexo 01 presupuesto del SGSST)

#### 18. PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA

Este documento lo brindará una Oficina del INDECI (SSGG), ante una emergencia, para lo cual utilizará los siguientes criterios: antes, durante y después.



Asimismo va a determinar e implementar un flujo de comunicaciones, brigadas de emergencias, capacitaciones ante emergencias, simulacros de emergencias, adquisición de equipos de emergencias (extintor, chalecos, silbatos, luces de emergencias, entre otro que aplique).

Se conformará una organización o comité de emergencias, las cuales se detallan en el plan de seguridad ante emergencia para cada instalación del INDECI, a nivel nacional.

#### 19. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El Instituto Nacional de Defensa Civil comprometido en la fomentación de una cultura de prevención, planteará un proceso para la investigación de accidentes, con la finalidad de determinar las causas básicas e inmediatas y poder plantear acciones correctivas y preventivas con el objetivo de asegurar que el accidente no se repita en el INDECI, razón por la cual se utilizará la metodología de modelo de causalidad.

##### Clasificación de Accidentes:

- **Accidente Leve:** Es un evento no deseado que como resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
- **Accidente Incapacitante:** Es un evento no deseado el cual requiere de una atención médica especializada, genera un daño Incapacitante total temporal, Incapacitante parcial permanente o Incapacitante total permanente. La reincorporación a las labores será supeditada por el tratamiento y diagnóstico del doctor mediante el documento de descanso médico.
- **Accidente Mortal:** Es un evento no deseado el cual genera la muerte de un trabajador.

#### 20. AUDITORIAS

Se realizarán auditorías internas anuales a fin de comprobar si el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cumple con los requisitos legales que apliquen a sus actividades, asimismo si es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales.



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

Código	IND-SST-PLA 01
Versión	01
Página	11 de 11

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Por lo tanto el INDECI elaborará un procedimiento que detalle cada etapa de una auditoría basada en estándares acorde a la normativa legal vigente y a criterios de la norma internacional ISO 19011:2018.

El auditor debe ser un profesional capacitado en temas de seguridad y salud en el trabajo.

**21. ESTADÍSTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Para un mejor control en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se elaborará un cuadro estadístico de seguridad y salud en el trabajo, en la cual se indicará los índices de frecuencia, índice de gravedad, índice de accidentabilidad, basados en los indicadores que se menciona en la R.M. 050-2013-TR – Anexo 01.



**22. IMPLEMENTACION DEL PLAN**

**a. PRESUPUESTO**

El Instituto Nacional de Defensa Civil, durante el presente año 2021, no cuenta con presupuesto para el desarrollo del plan, sin embargo se llevará a cabo con el apoyo de profesionales que vienen laborando en la Entidad, cumpliendo con la elaboración, implementación y mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual se plasmará en sus documentos internos.

**b. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El programa anual de seguridad y salud en el trabajo contará con el formato que la normativa legal indica o recomienda, R.M. 050-2013-TR, el mismo que está relacionado con el objetivo anual de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de atender en forma completa a los compromisos de la política del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual se plasmará en el documento IND-SST-PG-01.

**CONTROL DE CAMBIOS**

Nº REVISIÓN	OBSERVACIONES	FECHA



## PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### DATOS DEL EMPLEADOR

RAZON SOCIAL	RUC	DOMICILIO	ACTIVIDAD ECONOMICA	N° DE TRABAJADORES
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL	20135890031	CAL. RICARDO ANGULO RAMIREZ NRO. 694 URB. CORPAC LIMA - LIMA - SAN ISIDRO	72230	638

**OBJETIVO GENERAL**

PREVENIR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN EL TRABAJO PROMOVRIENDO EL COMPORTAMIENTO SEGURO EN LOS TRABAJADORES BASADO EN LA PARTICIPACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

REALIZAR LA LINEA BASE  
 ENTREGAR Y DIFUNDIR LA POLITICA DEL SGSST, RISST, IPER Y MAPA DE RIESGO.  
 IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y RIESGOS, EVALUAR EL RIESGO Y DETERMINAR CONTROLES PARA TODOS LOS PROCESOS DEL INDECI.  
 ENTREGAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A TODO TRABAJADOR QUE REQUIERA DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES.  
 REVISAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y OPERATIVOS RELATIVOS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  
 DESIGNAR AL TRABAJADOR PROACTIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL AÑO.  
 PRIORIZAR LA INVESTIGACIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR, FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL TRABAJADOR, MEDIANTE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR.  
 REVISAR GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL  
 EJECUTAR PROGRAMAS PREVENTIVOS: INSPECCIONES, MONITOREO, CAPACITACIONES, SIMULACROS, AUDITORIA, EQUIPOS DE EMERGENCIA, ENTRE OTROS.

ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE SST  
 REALIZAR LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  
 REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES GENERADAS EN LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**OBJETIVOS ESPECIFICOS**

REALIZAR VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL  
 DEFINIR LOS AGENTES AMBIENTALES ADVERSOS

ELABORAR EL PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA  
 REALIZAR CAPACITACIÓN A BRIGADAS  
 REALIZAR INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA  
 REALIZAR SIMULACRO DE EMERGENCIAS  
 CAPACITAR EN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

ELABORAR PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES.  
 REALIZAR CAPACITACIONES PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGOS - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
 REALIZAR CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD - BASICAS - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
 REALIZAR INDUCCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
 EVALUAR AL PARTICIPANTE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO.

**META**

IF = 0 ; IG = 0 ; IA= 0; TI= 0 , IINS=100%, IEM=100% IECAP=100%

**INDICADOR**

INDICADOR DE FRECUENCIA - INDICADOR DE GRAVEDAD - INDICE DE ACCIDENTABILIDAD - TASA DE INCIDENCIA - INDICE DE INSPECCIONES - INDICE DE EMERGENCIAS - INDICE DE EFECTIVIDAD DE CAPACITACIONES

**PRESUPUESTO**

S/0.00

**RECURSOS**

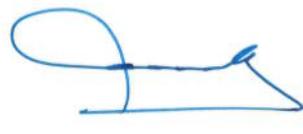
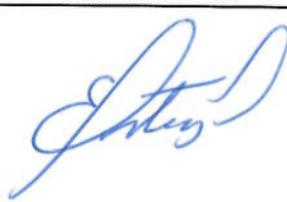
Formatos de Gestión operativa y administrativa.  
 Profesionales en seguridad y salud en el trabajo  
 Médico Ocupacional  
 Enfermeros  
 Servicio de Auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
 Servicio de Capacitaciones Especializadas



Handwritten scribbles and marks in the top right corner, including a small crescent shape.

Handwritten scribbles and marks in the bottom right corner, including a small crescent shape.

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	ÁREA	AÑO 2021												FECHA DE VERIF.	ESTADO	OBS.		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
1	ELABORACIÓN DE LINEA BASE	JEFE DEL INDECI/RRHH	RSST	X														ANUAL	100%	
2	DESIGNACIÓN ENCARGADO DE SST	JEFE DEL INDECI/RRHH	RSST					X										ANUAL	100%	
3	ELECCION DEL REPRESENTANTE DEL TRABAJADOR Y EL EMPLEADOR PARA EL COMITÉ DE SST	JEFE DEL INDECI/RRHH	RSST		X	X												ANUAL	100%	
4	REUNIONES DEL COMITÉ DE SST	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MENSUAL	100%	
5	REVISAR, APROBAR Y DIFUNDIR POLITICA DE SST	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST						X									ANUAL	100%	
6	REVISAR Y APROBAR MATRIZ IPER Y MATRIZ LEGAL	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST						X	X	X							ANUAL	100%	
7	REVISAR Y APROBAR PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y OPERATIVOS	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST							X	X	X						ANUAL	100%	
8	ELABORACIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS (CAPACITACIÓN, INSPECCIONES, AUDITORIA, SIMULADROS, ENTRE OTROS)	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST						X	X								ANUAL	100%	
9	IMPLEMENTAR Y EJECUTAR PROGRAMAS PREVENTIVOS (CAPACITACIÓN, INSPECCIONES, AUDITORIA, SIMULACROS, ENTRE OTROS)	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST															MENSUAL	0%	De acuerdo a lo indicado en cada programa preventivo
10	IMPLEMENTAR ESTANDARES DE PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y OPERATIVOS	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST															MENSUAL	0%	De acuerdo al procedimiento interno del INDECI
11	INVESTIGACIÓN Y REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST															MENSUAL	0%	Cuando se genere el evento no deseado
12	REALIZAR LA VIGILANCIA MÉDICA OCUPACIONAL	RRHH/SALUD OCUPACIONAL	SO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MENSUAL		De acuerdo al presupuesto establecido por INDECI
13	GENERAR CONTROL ESTADISTICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	RRHH/SALUD OCUPACIONAL/RESPONSABLE DE SST	CSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MENSUAL	0	Ver cuadro estadístico de SST
14	ELEGIR AL PERSONAL PROACTIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RRHH/RESPONSABLE DE SST	CSST													X	DICIEMBRE			
15	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN - MEJORA CONTINUA	JEFE DEL INDECI/RRHH/RESPONSABLE STT	CSST													X	DICIEMBRE			

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
 NARDA LUCIA PERALTA RIOJA JEFA DE LA OFICINA DE RRHH	 JAVIER ERASMO CARMELO RAMOS JEFE DE LA OGA	 COMITÉ DE SST COMITÉ DE SST
FECHA DE ELABORACIÓN 06/07/2021	FECHA DE REVISIÓN 08/07/2021	FECHA DE APROBACIÓN 13/07/2021

12



1

1



# SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

### OBJETIVOS GENERALES

### OBJETIVO ESPECIFICO

### META

### INDICADORES

### RESPONSABLE

ELABORAR EL DIAGNOSTICO DE LINEA BASE  
ELABORAR, ENTREGAR AL CSST Y ALTA DIRECCIÓN, ASÍ COMO DIFUNDIR LA POLÍTICA DEL SGSST, RISST, IPER Y MAPA DE RIESGO.  
IDENTIFICAR LOS PELIGROS Y RIESGOS, EVALUAR EL RIESGO Y DETERMINAR CONTROLES PARA TODOS LOS PROCESOS DEL INDECI.  
PROPORCIONAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL A TODO TRABAJADOR QUE REQUIERA DE ACUERDO A SUS ACTIVIDADES.  
REVISAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y OPERATIVOS RELATIVOS A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  
DESIGNAR AL TRABAJADOR PROACTIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL AÑO.  
PRIORIZAR LA INVESTIGACIÓN DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR, FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL TRABAJADOR, MEDIANTE REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES SUBESTANDAR.  
REVISAR E IMPLEMENTAR LA GESTIÓN DE SALUD OCUPACIONAL  
EJECUTAR PROGRAMAS PREVENTIVOS: INSPECCIONES, CAPACITACIONES, SIMULACROS, AUDITORIA, EQUIPOS DE EMERGENCIA, ENTRE OTROS.

Índice de frecuencia (IF) = N° accidentes fatales e incapacitantes \* 1000000 / N° HH trabajadas

Índice de Gravedad (IG) = N° días perdidos \* 1000000 / N° HH Trabajadas.

Índice de Accidentabilidad (IA) = IFxIG / 1000

JEFE DEL INDECI  
JEFA DE RHH  
JEFATURAS

RESPONSABLE DE SST  
COORDINADORES  
DIRECTORES

PREVENIR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN EL TRABAJO PROMOVIENDO EL COMPORTAMIENTO SEGURO EN LOS SERVIDORES DEL INDECI BASADO EN LA PARTICIPACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES DE SST  
REALIZAR LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  
REALIZAR SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES GENERADAS EN LAS INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Índice de inspecciones (IINS) = N° de observaciones levantadas / N° observaciones totales \* 100

RESPONSABLE DE SST  
COORDINADOR ENLACE SST

REALIZAR LA VIGILANCIA MÉDICA TRAVÉS DEL MÉDICO OCUPACIONAL  
DEFINIR LOS AGENTES AMBIENTALES ADVERSOS

Tasa de Incidencia (TI) = N° enfermedades ocupacionales \* 1000000 / Total de personas expuestas

JEFA DE RHH  
RESPONSABLE DE SST  
COORDINADOR ENLACE SST

ELABORAR EL PLAN DE SEGURIDAD ANTE EMERGENCIA  
REALIZAR CAPACITACIÓN A BRIGADAS  
REALIZAR INSPECCIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA  
REALIZAR SIMULACRO DE EMERGENCIAS  
ELABORAR UN PLAN DE CONTINGENCIA  
CAPACITAR EN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

Índice de emergencias = N° observaciones en simulacro levantadas / N° de observaciones levantadas totales \* 100

JEFE DEL INDECI, JEFA DE RHH, JEFATURAS,  
RESPONSABLE DE SST,  
COORDINADORES ENLACE SST, DIRECTORES,  
TODO PERSONAL DE INDECI







# SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

IND-SST-OB-01

CODIGO

FECHA

6/07/2021

PAGINA

1/1

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

OBJETIVOS GENERALES

OBJETIVO ESPECIFICO

META

INDICADORES

RESPONSABLE



ELABORAR PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES.  
REALIZAR CAPACITACIONES PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGOS - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
REALIZAR CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD - BASICAS - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
REALIZAR INDUCCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ENFOQUE SENSIBILIZADOR  
EVALUAR AL PARTICIPANTE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO.

IECAP= 80%

Indice de eficiencia de capacitaciones (IECAP) = N°  
trabajadores aprobados/N° trabajadores capacitados \* 100

JEFA DE RRHH

RESPONSABLE DE SST

COORDINADORES ENLACE DE SST

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

NARDA LUCIA PERALTA RIOJA

JEFA DE RRHH

FECHA DE ELABORACIÓN

06/07/2021

JAVIER ERASMO CARMELO RAMOS

JEFE de OGA

FECHA DE REVISIÓN

08/07/2021

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CSST-INDECI

FECHA DE APROBACIÓN

13/07/2021











22  
30

 <b>INDECI</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL</small>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	IND-RISST 01
		Versión	01
		Página	1 de 44
<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

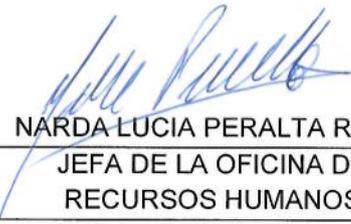


# INDECI

INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL



**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
 2021  
**CODIGO: IND-RISST-01**  
  
**Versión: 01**

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 <b>NARDA LUCIA PERALTA RIOJA</b> JEFA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	 <b>JAVIER ERASMO CARMELO RAMOS</b> JEFE DEL INDECI	 <b>COMITÉ DE SST</b> COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Fecha de Elaboración: 06/07/2021	Fecha de Revisión: 08/07/2021	Fecha de Aprobación: 13/07/2021

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**CONTENIDO**

INTRODUCCIÓN.....	7
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	8
Artículo 1° Objetivos Generales .....	8
Artículo 2° Objetivos Específicos.....	8
Artículo 3° Alcances .....	8
Artículo 4° Base Legal.....	9
Artículo 5° Glosario de Términos.....	9
Artículo 6° Finalidad .....	15
CAPITULO II: LIDERAZGOS, COMPROMISOS Y POLITICA.....	15
Artículo 7° Liderazgo .....	15
Artículo 8° Compromisos.....	15
Artículo 9° Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	15
CAPITULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....	16
Artículo 10° Derechos y Obligaciones del INDECI.....	16
Artículo 11° Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INDECI .....	16
Artículo 12° Naturaleza del Comité SST .....	17
Artículo 13° Estructura del Comité SST .....	18
Artículo 14° Requisitos para ser integrante del Comité .....	18
Artículo 15° Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	18
Artículo 16° Funciones y Atribuciones del Responsable y Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Sedes y Direcciones Desconcentradas del INDECI.....	19
Artículo 17° Requisitos para ser Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	20
Artículo 18° Atribuciones y Obligaciones de los Servidores del INDECI .....	20
Artículo 19° Registros del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo .....	20
Artículo 20° Obligaciones de las empresas prestadoras de servicios.....	21
CAPITULO IV: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.....	22
Artículo 21° Especificaciones Generales .....	22
Artículo 22° Prohibiciones a los servidores .....	22
Artículo 23° Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	22

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>CAPITULO V: MEDIDAS ESPECIFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LAS OFICINAS Y LOCALES DE TRABAJO.....</b>	<b>21</b>
Artículo 24°Control de agentes físicos .....	21
24.2 Del grado de ruido .....	22
Artículo 25°Condiciones Ambientales .....	22
Artículo 26°Conservación de los ambientes de trabajo .....	22
<b>CAPITULO VI: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS .....</b>	<b>23</b>
Artículo 27°Condiciones de Seguridad en las Instalaciones del INDECI.....	23
Artículo 28°Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito .....	23
Artículo 29°Aberturas en Pisos y Paredes .....	23
Artículo 30°Escaleras .....	23
Artículo 31°De los ambientes abiertos .....	23
Artículo 32°Seguridad contra accidentes causados por la electricidad .....	23
Artículo 33°Señales de Seguridad.....	25
Artículo 34°Servicio de Vigilancia.....	25
Artículo 35°Uso de vehículos .....	26
Artículo 36°Condiciones Generales para el use de Herramientas y equipos .....	26
Especificaciones generales .....	26
<b>CAPITULO VII: PROTECCION PERSONAL.....</b>	<b>27</b>
Artículo 37°Ropa de Trabajo y otros .....	27
Artículo 38°Protecciones específicas .....	27
Artículo 39°Labores de mujeres gestantes o en periodo de lactancia .....	28
Artículo 40°Servicios de Salud Preventivos en el Trabajo .....	28
<b>CAPITULO VIII: SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS.....</b>	<b>29</b>
Artículo 41°Servicios Higiénicos.....	29
Artículo 42°Ambiente de Comedor .....	29
Artículo 43°Vestuario .....	29
<b>CAPÍTULO IX: ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL .....</b>	<b>29</b>
Artículo 44°Enfermedad Profesional u Ocupacional .....	29
Artículo 45°Prevención de Riesgos Disergonómicos.....	30
Artículo 46°Medidas Preventivas ante Riesgos Disergonómicos .....	30
Artículo 47°Prevención de Riesgos Psicosociales .....	31



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

Código	IND-RISST 01
Versión	01
Página	4 de 44

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

CAPÍTULO X: PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.....	31
Artículo 48° Organización ante una Emergencia .....	31
Artículo 49° De las Brigadas <sup>2</sup> .....	32
Artículo 50° Prevención de situaciones de emergencia y condiciones en las instalaciones.....	34
Artículo 51° Protección Contra Incendios.....	35
Artículo 52° Almacenamiento de Sustancias Inflamables.....	36
Artículo 53° Instrucciones Generales en caso de Movimientos Sísmicos .....	37
Artículo 54° Instrucciones Generales para la evacuación.....	37
CAPÍTULO XI: PRIMEROS AUXILIOS .....	37
Artículo 55° Generalidades.....	37
Artículo 56° Reglas Generales .....	37
Artículo 57° De las Brigadas de Primeros Auxilios.....	37
Artículo 58° Material de Primeros Auxilios y otros .....	38
Artículo 59° Tratamientos .....	40
CAPÍTULO XII: ESTANDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS.....	41
Artículo 60° Accidentes de Trabajo .....	41
Artículo 61° No son accidentes de trabajo .....	41
Artículo 62° Notificaciones de accidentes .....	41
Artículo 63° Investigación de Accidentes de Trabajo .....	41
Artículo 64° Estadísticas de los accidentes de trabajo.....	42
CAPÍTULO XIII: INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS.....	42
Artículo 65° Sanciones .....	42
Artículo 66° Estímulos .....	42
CAPÍTULO XIV: CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO .....	43
Artículo 67° Capacitación .....	43
Artículo 68° Competencias.....	43
DISPOSICIONES FINALES .....	44



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

Código	IND-RISST 01
Versión	01
Página	5 de 44

# REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Defensa Civil, (*en adelante INDECI*), es un organismo público ejecutor que promueve, asesora, coordina y articula en los tres niveles de gobierno la gestión reactiva del riesgo de desastres y emergencias, a fin de proteger la vida y el patrimonio de las personas; asimismo asegura un país preparado y resiliente ante emergencias y desastres, en tal sentido tiene como prioridad cumplir con altos estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En ese marco, considera a su personal como elemento esencial para el cumplimiento de las actividades realizadas, a través de la promoción de una cultura de prevención de riesgos laborales, plasmada en un Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo.

El INDECI cuenta con un (01) turno de trabajo, y en Lima – Callao cuenta con ocho (8) sedes, siendo su sede Central un edificio de cinco (5) pisos ubicado en Calle Ricardo Angulo N° 694, San Isidro, Lima. Asimismo, el INDECI cuenta con Direcciones Desconcentradas a nivel Nacional según se detallan a continuación:

### Sedes de Lima y Callao:

1. Sub Sede San Isidro II
2. Sede Rodín – San Borja
3. COEN – Chorrillos
4. Archivo General – Cieneguilla
5. Almacén Argentina
6. Almacén Faucett
7. Almacén Lurín

### Direcciones Desconcentradas

8. Dirección desconcentrada Tumbes
9. Dirección desconcentrada Piura
10. Dirección desconcentrada Lambayeque
11. Dirección desconcentrada La Libertad
12. Dirección desconcentrada Ancash
13. Dirección desconcentrada Lima
14. Dirección desconcentrada Huánuco
15. Dirección desconcentrada Ica
16. Dirección desconcentrada Moquegua
17. Dirección desconcentrada Arequipa
18. Dirección desconcentrada Tacna
19. Dirección desconcentrada Pasco
20. Dirección desconcentrada Amazonas
21. Dirección desconcentrada Junín
22. Dirección desconcentrada Ayacucho
23. Dirección desconcentrada Puno
24. Dirección desconcentrada Madre de Dios
25. Dirección desconcentrada San Martín

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

26. Dirección desconcentrada Cajamarca
27. Dirección desconcentrada Cusco
28. Dirección desconcentrada Ucayali
29. Dirección desconcentrada Huancavelica
30. Dirección desconcentrada Apurímac
31. Dirección desconcentrada Loreto

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, (*en adelante el Reglamento*), ha sido elaborado dentro del marco de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, modificatorias y demás normas conexas, con el objetivo de promover acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus servidores, creando las condiciones que aseguren la prevención y mejor control de los riesgos laborales mediante el desarrollo de una cultura de prevención eficaz.

**CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1° Objetivos Generales**

El Reglamento tiene como objeto la promoción de la cultura de seguridad y salud en el trabajo en el INDECI, a través del establecimiento de medidas de prevención de riesgos laborales, las cuales han de ser aplicadas durante la jornada laboral.

**Artículo 2° Objetivos Específicos**

- 2.1 Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los servidores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- 2.2 Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en todos los servidores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la entidad, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.3 Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- 2.4 Proteger las instalaciones y bienes de la entidad, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- 2.5 Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los servidores, incluyendo regímenes de intermediación y tercerización, modalidad formativa e incluso entre los que presten servicios de manera esporádica en las instalaciones del INDECI, con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 3° Alcances**

El Reglamento alcanza a todos los/as servidores/as civiles, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones del INDECI, o fuera de ella, en cumplimiento de sus funciones y/o actividades, y a los proveedores que ingresan a las instalaciones del INDECI.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

## Artículo 4° Base Legal

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 4.3 Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.4 Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- 4.5 Ley N° 18846, Ley de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Ocupacionales.
- 4.6 Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- 4.7 Decreto Supremo N° 006-2018-TR que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.8 Decreto Supremo N° 010-2014-TR, aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222.
- 4.9 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 4.10 Decreto Supremo N° 007-2017-TR que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- 4.11 Decreto Supremo N° 002-72-TR, Reglamento de la Ley N° 18846 de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 4.12 Decreto Supremo N° 009-2004-TR, dicta normas reglamentarias de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- 4.13 Decreto Supremo N° 05-90-PCM, aprueba el Reglamento de la ley de Carrera Administrativa y Remuneraciones.
- 4.14 Decreto Supremo N° 012-2013-TR, Decreto Supremo que modifica el reglamento de la Ley General de Inspección al Trabajo.
- 4.15 Decreto Legislativo N° 1025, aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público.
- 4.16 Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- 4.17 Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, aprueba Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad -2013.
- 4.18 Resolución Ministerial N° 188-2015-PCM, aprueba los Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Planes de Contingencia.
- 4.19 Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, aprueba el modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Guía Básica sobre Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.20 Norma Técnica Peruana 399.010-1/2007, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de las señales de seguridad.
- 4.21 Norma Técnica Peruana 350.021:2004, Clasificación de los fuegos y su representación gráfica.
- 4.22 Decreto Supremo N° 020-2019-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR.
- 4.23 Manual de Operaciones del INDECI vigente.
- 4.24 Demás normas conexas.

## Artículo 5° Glosario de Términos

- 5.1 **Accidente de Trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor una lesión orgánica, perturbación

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

funcional, invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel evento que se produce durante la ejecución de las órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo (comisión de servicios). Según su gravedad, los accidentes con lesiones pueden ser:

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

**5.1.2 Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:

a) **Total temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.

b) **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u

órgano o de las funciones del mismo.

c) **Total Permanente:** Cuando la lesión genera pérdida anatómica o funcional de un miembro o un órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo menique.

**5.1.3 Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del servidor, para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso

**5.2 Actividad:** Ejercicio o servicios que el INDECI realiza u ofrece, en concordancia con la normatividad vigente.

**5.3 Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:** Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la cause directa de un daño a la salud del servidor con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

**5.4 Actividades Insalubres:** Aquellas que generen directa o indirectamente perjuicios para la salud humana.

**5.5 Actividades Peligrosas:** Operaciones o servicios en las que el objeto de fabricar, manipular, expender o almacenar productos o sustancias es susceptible de originar riesgos graves por explosión, combustión, radiación, inhalación u otros modos de contaminación similares que impacten negativamente en la salud de las personas o los bienes.

**5.6 Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación establecida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (*en adelante MTPE*).

**5.7 Autoridad Competente:** Unidad o Área del INDECI encargada de reglamentar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales.

**5.8 Archivo Activo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

**5.9 Archivo Pasivo:** Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

**5.10 Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

**5.11 Carga de trabajo:** Entendida como el conjunto de requerimientos físicos a los que la persona está expuesta a lo largo de su jornada laboral y que de forma independiente o combinada pueden alcanzar un nivel de intensidad, duración o frecuencia suficiente para

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

causar daño a la salud.

**5.12 Carga Mental de Trabajo:** Esfuerzo intelectual que debe realizar el servidor, para hacer frente al conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo. Comprende los siguientes indicadores:

**5.12.1 Presiones de tiempo:** Contempla a partir del tiempo asignado a la tarea, la recuperación de retrasos y el tiempo de trabajo con rapidez.

**5.12.2 Esfuerzo de atención:** Dada por la intensidad o el esfuerzo de concentración o reflexión necesarias para recibir las informaciones del proceso y elaborar las respuestas adecuadas y por la constancia con que debe ser sostenido este esfuerzo.

**5.12.3 Fatiga Percibida:** Una de las principales consecuencias que se desprende de una sobrecarga de exigencias de la tarea.

**5.13 Causas de los Accidentes:** Son uno a varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Pueden Ser:

**5.13.1 Falta de Control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio, y, en la fiscalización de medidas de la seguridad y la salud en el servidor.

**5.13.2 Causas básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo.

a) **Factores Personales:** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el servidor.

b) **Factores del trabajo:** Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

**5.13.3 Causas Inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos o condiciones sub estándares.

a) **Condiciones Sub estándares:** Es toda condición en el entorno del servidor que puede causar un accidente.

b) **Actos Sub estándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el servidor que puede causar un accidente.

**5.14 Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST):** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

**5.15 Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo:** Son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos que afectan la seguridad y salud de los servidores. Quedan específicamente incluidos en esta definición:

**5.15.1** Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.

**5.15.2** La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos de los ambientes de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.

**5.15.3** Los procedimientos, métodos de trabajo, tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los servidores.

**5.15.4** La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

**5.16 Condiciones de salud:** Son el conjunto de variables objetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población servidora.

**5.17 Contaminación del ambiente de trabajo:** Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

afectar la salud, la integridad física y psíquica de los servidores.

- 5.18 Proveedor:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- 5.19 Control de riesgos:** Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y evaluación periódica de su eficacia.
- 5.20 Cultura de seguridad o cultura de prevención:** Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
- 5.21 Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 5.22 Enfermedad profesional u ocupacional:** Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- 5.23 Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios servidores.
- 5.24 Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- 5.25 Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana. Ciencia que busca optimizar la interacción entre el servidor, 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 a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del servidor.
- 5.26 Estándares de Trabajo:** Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo y su desempeño. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas:  
¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?
- 5.27 Evaluación de riesgos:** Es el 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 empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- 5.28 Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores.
- 5.29 Factores de Riesgo Biopsicosociales:** Condiciones que se encuentran presentes en una situación laboral y que están directamente relacionadas con el ambiente, la organización, el contenido del trabajo y la realización de las tareas y que afectan el bienestar o la salud (física, psíquica y social) del servidor.
- 5.30 Factores de Riesgo disergonómico:** Conjunto de atributos de la tarea o del puesto que inciden en aumentar la probabilidad de que un sujeto, en exposición a ellos, desarrolle una lesión en su trabajo.
- 5.31 Gestión de la Seguridad y Salud:** Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.
- 5.32 Identificación de Peligros:** Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

un peligro y se definen sus características.

- 5.33 **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 éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- 5.34 **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- 5.35 **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al servidor para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. se divide normalmente en:
- 5.35.1 **Inducción General:** Capacitación al servidor sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- 5.35.2 **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al servidor la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.
- 5.36 **Investigación de Accidentes e Incidentes:** Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- 5.37 **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que copia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- 5.38 **Lesión:** Alteración física u orgánica que afecta a una persona como consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad ocupacional.
- 5.39 **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde los servidores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tiene que acudir para desarrollarlo.
- 5.40 **Mapa de Riesgos:** Pueden ser:
- 5.40.1 **En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y acciones de promoción y protección de la salud de los servidores en la organización del empleador y los servicios que presta.
- 5.40.2 **A nivel nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.
- 5.41 **Medidas Coercitivas:** Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al servidor con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.
- 5.42 **Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los servidores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituyen una obligación y deber de los empleadores.
- 5.43 **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- 5.44 **Pérdidas:** Constituyen toda daño o menoscabo que perjudica al empleador.
- 5.45 **Plano de trabajo:** Altura en la que se desarrolla una tarea. Para trabajos con precisión se fija a la altura de los brazos con los puños entrelazados. Para trabajos medianos demandantes y de fuerza moderada se fija a la altura de los codos. Para trabajos demandantes de esfuerzo se fija a la altura de las muñecas.
- 5.46 **Plan de Emergencia:** Documento que guía las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

- 5.47 Programa anual de seguridad y salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- 5.48 Prevención de Accidentes:** Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.
- 5.49 Primero Auxilios:** Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidentes o enfermedad ocupacional.
- 5.50 Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos:** Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales; que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los servidores que los desarrollen o utilicen.
- 5.51 Representantes de los Servidores:** Servidor elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los servidores en el CSST.
- 5.52 Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- 5.53 Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- 5.54 Salud:** Es un derecho fundamental que supone un estado de bienestar físico mental y social, y no meramente la ausencia de enfermedad o de incapacidad.
- 5.55 Salud Ocupacional:** Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los servidores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al servidor, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.
- 5.56 Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al servidor laborar en condiciones de no agresión, tanto ambientales como personales, para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.
- 5.57 Sistema de Gestión de la Seguridad en el Trabajo (SGST):** Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tiene por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos; estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los servidores, mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.
- 5.58 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Servidor capacitado y designado por los servidores en entidad, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) servidores.
- 5.59 Servidor:** Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren dentro de las instalaciones del INDECI, o fuera de ella, en cumplimiento de sus funciones y/o actividades.
- 5.60 Trabajos con pantallas de visualización de datos:** Involucra la labor que realiza un servidor en base al uso de hardware y software que forman parte de la ofimática. Se consideran servidores usuarios de pantallas de visualización a todos aquellos que superen las cuatro (04) horas diarias o veinte (20) horas semanales de trabajo efectivo con dichos equipos.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

5.61 **Trastornos músculo Esqueléticos:** Lesiones de músculos, tendones, nervios y articulaciones que se localizan con frecuencia en cuello, espalda, hombros, codos, muñecas y manos. Reciben nombres como contracturas, tendinitis, síndrome del túnel carpiano, lumbalgias, cervicalgias, dorsalgias, etc.

**Artículo 6° Finalidad**

La finalidad del presente reglamento es establecerse dentro del marco legal específico para promover la protección de los servidores en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de contribuir a la sostenibilidad de la institución. De esta manera se pretende favorecer el incremento de la productividad, competitividad y bienestar de los servidores a partir del mejoramiento de las condiciones laborales, mediante el establecimiento de normas orientadas a la prevención de riesgos laborales (prevención de accidentes) y de enfermedades ocupacionales.

**CAPITULO II: LIDERAZGOS, COMPROMISOS Y POLITICA****Artículo 7° Liderazgo**

El INDECI considera que el éxito de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo contenido en el presente reglamento y que forma parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se basa en el ejercer liderazgo en la protección de la seguridad y salud del servidor; es prioridad fundamental para el INDECI el fomento a la seguridad y salud de sus servidores, y para esto asume un compromiso total de prevención de los riesgos laborales. En este sentido, el INDECI integra a su gestión un conjunto de actividades que se deben desarrollar en diferentes niveles jerárquicos, con la participación de todos los integrantes de la entidad.

**Artículo 8° Compromisos**

La Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo es responsabilidad del INDECI, quien delega las funciones en los funcionarios y servidores públicos, de manera que pueda garantizarse el adecuado control, seguimiento y cumplimiento de las actividades diarias en sintonía con los estándares de seguridad y salud de la población laboral del INDECI.

La Entidad se compromete a velar por el correcto cumplimiento de la norma, fortaleciendo así la cultura de prevención en el INDECI.

**Artículo 9° Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Instituto Nacional de Defensa Civil, es un organismo público ejecutor que promueve, asesora, coordina y articula en los tres niveles de gobierno la gestión reactiva del riesgo de desastres y emergencias, a fin de proteger la vida y el patrimonio de las personas; asimismo asegura un país preparado y resiliente ante emergencias y desastres, en tal sentido tiene como prioridad cumplir con altos estándares en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.:

- 9.1 La protección de la seguridad y salud de todos los/as servidores/as civiles mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades, accidentes e incidentes relacionados con el trabajo.
- 9.2 El cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su reglamento, modificatorias y demás requisitos legales pertinentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 9.3 Asegurar la consulta, participación, información y capacitación activa de nuestros servidores/as civiles en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra entidad.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

9.4 Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo e integrarlo a las demás actividades del INDECI.

### **CAPITULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES**

#### **Artículo 10° Derechos y Obligaciones del INDECI**

Se encuentran contemplados en los artículos 92° al 104 del Título V Derechos y Obligaciones del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y sus modificatorias.

Además de lo anterior expuesto, deberá de tener en cuenta lo siguiente:

- 10.1 Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la entidad.
- 10.2 Definir y comunicar a todos los servidores, cual es la Unidad o área que identifica, evalúa, controla peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- 10.3 Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los servidores.
- 10.4 Promover la cooperación y la comunicación entre todos los servidores y sus representantes, a fin de aplicar los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el INDECI de forma eficiente.
- 10.5 Cumplir los principios de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en el artículo 18° de la Ley y en los programas voluntarios sobre seguridad y salud en el trabajo que adopte el empleador.
- 10.6 Establecer una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables.
- 10.7 Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover la seguridad y salud en el trabajo.
- 10.8 Establecer los programas de prevención y promoción de la salud y el sistema de monitoreo de su cumplimiento.
- 10.9 Adoptar medidas efectivas que garanticen la plena participación de los servidores y de sus representantes en la ejecución de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 10.10 Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.

#### **Artículo 11° Funciones y Atribuciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INDECI**

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 11.1 Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 11.2 Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.3 Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.4 Conocer y aprobar la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.5 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, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- 11.6 Aprobar el Plan Anual de Capacitación de los servidores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 11.7 Promover que todos los nuevos servidores reciban una adecuada formación, instrucción

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código	IND-RISST 01
		Versión	01
		Página	15 de 44
<b>REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

y orientación sobre prevención de riesgos.

- 11.8 Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.9 Asegurar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 11.10 Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- 11.11 Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 11.12 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 estos.
- 11.13 Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- 11.14 Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- 11.15 Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidente y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador, o quien haga sus veces.
- 11.16 Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- 11.17 Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al servidor.
- 11.18 Reportar a la máxima autoridad del INDECI la siguiente información:
  - 11.18.1 El accidente mortal o el incidente peligros, de manera inmediata.
  - 11.18.2 La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - 11.18.3 Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - 11.18.4 Las actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.19 Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- 11.20 Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

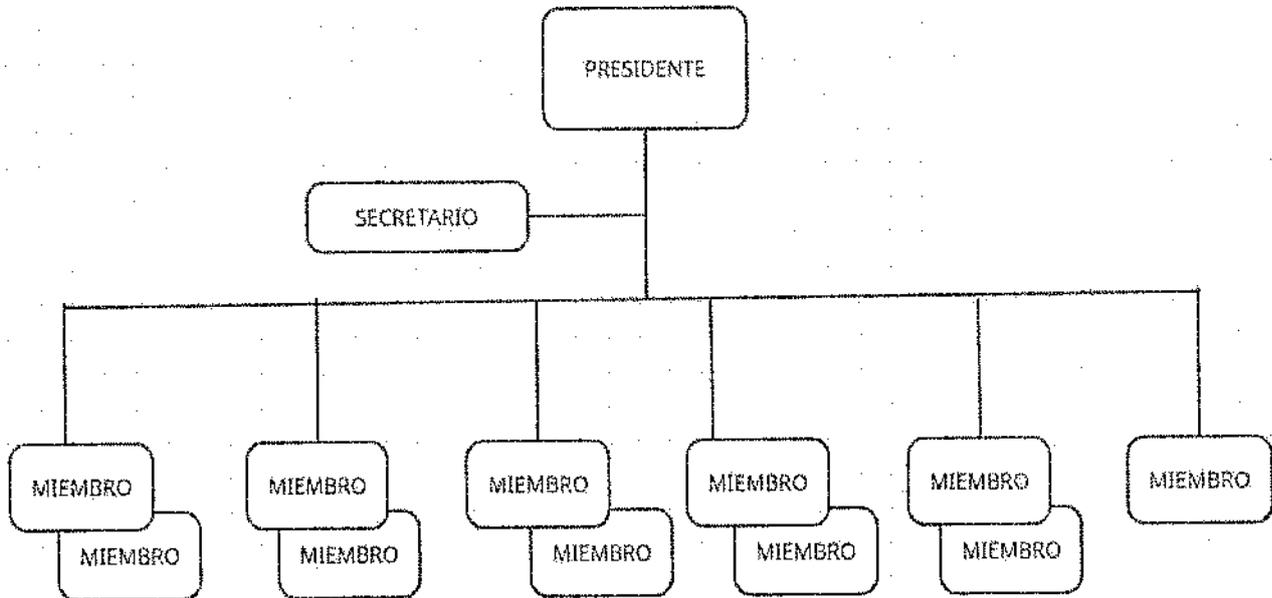
**Artículo 12° Naturaleza del Comité SST**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es un órgano encargado en materia de promoción de la salud y seguridad en el trabajo, de asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y la normativa nacional.

Está conformado por miembros titulares y suplentes representantes del INDECI y miembros titulares y suplentes representantes de los servidores, siendo designados en el primer caso por el INDECI, y en el segundo caso, elegidos a través de un proceso electoral en el que participan todos los servidores que se encuentran bajo el régimen del D.L. N° 276, 1057 y personal militar destacado.

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Artículo 13° Estructura del Comité SST



### Artículo 14° Requisitos para ser integrante del Comité

Para ser integrante del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:

14.1 Ser servidor del INDECI.

14.2 Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.

14.3 De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, o, laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

### Artículo 15° Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

**15.1 Sesiones:** El CSST se reúne en forma ordinaria una vez cada mes, a fin de evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. En forma extraordinaria se reunirá cada vez que sea convocado por su presidente para analizar los accidentes de gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones se llevan a cabo de manera presencial, salvo coyunturas que impidan las reuniones físicas.

**15.2 Quórum:** El Quórum para las sesiones será el de la mitad más uno del número legal de sus miembros, incluyendo al Presidente del Comité de Seguridad Salud en el Trabajo. En caso de ausencia, será relevado por quien ocupe la Secretaría del Comité, caso contrario, se citará a una nueva reunión que se llevará a cabo dentro de los ocho días subsiguientes. Esta última se realizará con el número de asistentes, levantándose en la reunión el acta respectiva.

**15.3 Agenda:** El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del comité, previa aprobación suya de la agenda tentativa propuesta por la Secretaría del Comité. Remitirá la agenda a los miembros con la debida anticipación, adjuntando la documentación a ser evaluada en la sesión -de requerirse-.

**15.4 Desarrollo de las Sesiones Ordinarias:** Las sesiones están conformadas por las siguientes estaciones:

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 15.4.1 Apertura de la Sesión.
- 15.4.2 Lectura del Acta.
- 15.4.3 Despacho.
- 15.4.4 Informes y Pedidos Orden del día.
- 15.4.5 Acuerdos.
- 15.4.6 Clausura.

La Presidencia podrá acelerar las estaciones, si lo considera conveniente.

**15.5 Intervención de los Miembros:** Para la intervención en cada una de las estaciones, los miembros han de solicitar el uso de la palabra a la Presidencia, quien lo cederá según el orden que sea solicitado. Las exposiciones deberán estar relacionadas con el tema de debate previamente aprobado en agenda. Tras la culminación del debate, los asuntos a deliberación serán sometidos a la votación respectiva.

**15.6 Redacción del Acta:** Es responsabilidad del Secretario (a) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la redacción del documento en el cual se deja constancia del desarrollo de cada sesión, documento que se denominara "El Acta". El Secretario (a) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo ha de mantener el orden del Libro de Actas. Asegurará además su disponibilidad.

**15.7 Acuerdos:** Los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán por unanimidad o por mayoría, es decir, la mitad más uno de sus miembros. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo posee voto dirimente y ejerce facultad de voto.

### Artículo 16° Funciones y Atribuciones del Responsable y Supervisores de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Sedes y Direcciones Desconcentradas del INDECI

En las Sedes y Direcciones Desconcentradas del INDECI se contará con un Supervisor y/o coordinador de enlace de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien tendrá las siguientes funciones en su sede, dependencia o Dirección.

- 16.1 Conocer la documentación e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 16.2 Conocer y desarrollar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.3 Conocer el Plan Anual de Capacitación de los servidores sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 16.4 Promover que todos los nuevos servidores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- 16.5 Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.6 Asegurar que los servidores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 16.7 Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los servidores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- 16.8 Realizar, reportar e informar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo los resultados de las inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 16.9 Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos previo a la aprobación de la investigación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- 16.10 Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales, e informar los resultados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.11 Hacer recomendaciones apropiadas al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- 16.12 Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

Artículo 17° Requisitos para ser Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para ser Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo se requiere:

- 17.1 Ser servidor del INDECI.
- 17.2 Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
- 17.3 De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo, o, laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

Artículo 18° Atribuciones y Obligaciones de los Servidores del INDECI.

- 18.1 Los funcionarios, personal de confianza y demás servidores, estos últimos, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, deben asumir el compromiso de implementar las actividades orientadas al desarrollo de la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; pudiendo establecer niveles de protección que mejoren lo previsto en el presente reglamento.
- 18.2 Los funcionarios, personal de confianza y demás servidores, estos últimos, independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, podrán participar, gestionar los medios de control y aplicación de los planes y actividades en materia de peligros y riesgos que pudieran existir en los ambientes de trabajo.
- 18.3 Los funcionarios, personal de confianza y demás servidores, estos últimos independientemente del régimen laboral en el que se encuentren, tienen como deber:
  - 18.3.1 Cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno.
  - 18.3.2 Informar a la brevedad posible al Jefe inmediato los incidentes relacionados con la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ocurridos dentro o fuera de la dependencia de la entidad.
  - 18.3.3 Usar adecuadamente los equipos de protección personal e implementos de seguridad y/o herramientas adecuadas según sea necesario.
  - 18.3.4 Informar, aportar ideas, sugerencias para promover la mejora de la seguridad en los ambientes de trabajo.
  - 18.3.5 Participar activamente en los procesos de elección de representantes de los servidores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - 18.3.6 Participar de las investigaciones de accidentes/incidentes según se requiera.
  - 18.3.7 Participar en las capacitaciones o entrenamientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - 18.3.8 Comunicar de inmediato al Jefe directo, en caso de haber contraído una enfermedad contagiosa.

Artículo 19° Registros del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo

Para la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el INDECI conserva los siguientes registros:

- 19.1 Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

y otros.

- 19.2 Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- 19.3 Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómico.
- 19.4 Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- 19.5 Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- 19.6 Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- 19.7 Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- 19.8 Registro de Auditorías.

**Artículo 20° Obligaciones de las empresas prestadoras de servicios**

La seguridad y la salud de los servidores que se encuentren en el lugar donde fueron destacados.

- 20.1 Cumplir con los dispositivos Legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 20.2 Capacitar y entrenar a sus servidores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 20.3 Suministrar a sus servidores los EPP adecuados a las labores que desempeñen.
- 20.4 La contratación de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo.
- 20.5 Asegurar a sus servidores mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, cuando la labor del servidor así lo requiera de acuerdo a la legislación específica.
- 20.6 Contar con un responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será el Coordinador de la Empresa prestadora de servicios con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser el caso con la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, dicho responsable deberá acreditar conocimientos y experiencia en la materia.
- 20.7 Brindar facilidades a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser el caso a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del INDECI para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con el cronograma elaborado por dicho Comité, cuando corresponda.
- 20.8 Consultar con el representante de la entidad a cargo del control del trabajo y el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier duda que se pudiera presentar en la aplicación o en la forma de llevar a la práctica el contenido de este reglamento.
- 20.9 Informar inmediatamente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o de ser el caso a la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- 20.10 Presentar todo tipo de documentación solicitada por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, que demuestre el cumplimiento de los estándares de la gestión la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que fueron materia contractual.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **CAPITULO IV: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO**

#### Artículo 21° Especificaciones Generales

- 21.1 Deberá mantenerse el orden y la limpieza en todos los ambientes de trabajo con el objetivo de prevenir riesgos.
- 21.2 Los pasadizos deberán mantenerse libres de obstáculos a fin de garantizar correcto tránsito de las personas a través de los mismos y de las vías de escape.
- 21.3 No se debe fumar y/o abrir fuego en oficinas y/o pasadizos.
- 21.4 Los materiales de limpieza se deben almacenar en un espacio previamente establecido y correctamente serializado.
- 21.5 Los muebles deben estar distribuidos, de tal manera que no impidan el tránsito por los pasadizos y vías de evacuación. La separación mínima del mobiliario para tal efecto debe ser de 90 cm.
- 21.6 Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de respuesta a emergencias: extintores, camillas, primeros auxilios, entre otros.
- 21.7 En el momento de abrir cajones, se deberá abrir tan solo un cajón por vez y no varios, para evitar la inclinación y consiguiente caída del mueble.
- 21.8 Se debe evitar dejar objetos pesados al borde de los escritorios, en tanto estos podrían caer.
- 21.9 Todo líquido derramado deberá ser limpiado y secado inmediatamente para evitar caídas u otro tipo de accidente.
- 21.10 Se debe evitar colocar expedientes muy pesados en los anaqueles a fin de evitar su caída.
- 21.11 Evitar acumular o apilar cajas dentro de las oficinas o cerca de equipos y/o áreas de trabajo.
- 21.12 Todo servidor, independientemente de su condición contractual, deberá cumplir con lo indicado en la señal de seguridad.

#### Artículo 22° Prohibiciones a los servidores

Los servidores del INDECI están prohibidos de:

- 22.1 Fumar o prender fuego en los interiores de las oficinas.
- 22.2 Generar exceso de ruido que perturbe las actividades de los demás compañeros.
- 22.3 Realizar juegos o bromas que dañen directa o indirectamente la infraestructura e implementos asociados al sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### Artículo 23° Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 23.1 **Seguridad:** Los servidores del INDECI deberá conocer las zonas seguras, puntos de reunión y las rutas de evacuación dispuestas en caso de una emergencia.

##### Estándares de seguridad en las oficinas

- 23.1.1 Se deberá usar ropa de trabajo, según la naturaleza de la labor.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

23.1.2 Evitar colocar cerca de los bordes de escritorios artefactos como: teléfonos, maquinarias y/o equipos de oficinas.

23.1.3 Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos y al terminar la jornada laboral.

23.1.4 No limpiar las máquinas con líquido inflamable.

**Seguridad en el uso de Equipos de Cómputo**

23.1.5 Ubicar el monitor de frente a la cabeza del colaborador, de manera que se evite la necesidad de dar giros laterales para visualizar la pantalla.

23.1.6 Evitar reflejos de luz sobre la pantalla del monitor procurando que este ubicado de forma vertical dando la espalda a los puntos fluorescentes.

23.1.7 Una vez sentado mantener una postura que permita la comodidad en el trabajo.

23.1.8 Regular la altura de la silla o la altura de la superficie de trabajo de modo que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.

23.1.9 Adoptar una posición relajada y erguida.

23.1.10 Evitar la inclinación de la espalda hacia delante o hacia atrás.

23.1.11 Colocar los pies de forma paralela al suelo.

23.1.12 Asegurar el correcto apoyo de la zona lumbar.

23.1.13 Asegurar una distancia entre el ojo y la pantalla no menor a 45 cm.

**Seguridad en servicios de fotocopiado y anillado**

23.1.14 Verificar que el equipo de trabajo este en buenas condiciones de uso.

23.1.15 Verificar que las herramientas de trabajo se encuentren en buenas condiciones de uso.

23.1.16 No ingerir alimentos en el puesto de trabajo.

23.1.17 Informar al Área de Sistemas cualquier daño o falla en las instalaciones o equipos.

**Seguridad en Estacionamientos**

23.1.18 Respetar las señales de seguridad.

23.1.19 Estacionar en los lugares seleccionados respetando la línea peatonal.

23.1.20 No dejar el vehículo encendido mientras espera para evitar la emanación de monóxido de carbono.

23.1.21 No tocar bocina.

**Seguridad en la manipulación de motores y/o artefactos eléctricos**

23.1.22 Solo personal calificado podrá realizar trabajos asociados al manejo y reparación de maquinarias y motores, previa toma de las medidas de precaución.

23.1.23 Los motores eléctricos estarán provistos de cubiertas permanentes, dispuestas de tal manera que prevengan el contacto con personas u objetos y debidamente señalizados.

23.1.24 Todos los elementos con tensión eléctrica estarán en compartimientos cerrados.

23.1.25 Se deberán adoptar las medidas de precaución, previo al arranque de motores o maquinarias.

23.1.26 Todo trabajo de mantenimiento, ajuste o reparación se efectuará cuando los motores estén detenidos y asegurados contra todo riesgo.

**CAPITULO V: MEDIDAS ESPECIFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LAS  
OFICINAS Y LOCALES DE TRABAJO****Artículo 24° Control de agentes físicos****24.1 Iluminación y Colores**

24.1.1 El INDECI dotará de iluminación natural o artificial a todas sus instalaciones, asegurando la mantención de la limpieza en los vidrios de las ventanas y claraboyas, procurando brindar a los ambientes de trabajo una adecuada iluminación natural.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 24.1.2 Las paredes deberán pintarse con colores claros, evitándose colores que ocasionen efectos de deslumbramiento.
- 24.1.3 Todos los lugares y espacios interiores del INDECI estarán provistos de iluminación artificial cuando la luz natural sea insuficiente.
- 24.1.4 La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme, adecuada y ha de distribuirse de tal manera que no se proyecten sombras, se produzcan deslumbramientos o posibilidad de lesión a la vista. Se recomienda que la intensidad luminosa para un espacio de trabajo sea de un aproximado de 500 lux, mientras para oficinas que cuentan con luz diurna, la intensidad puede reducirse a 300 lux. Para oficinas de gran amplitud, la intensidad recomendable es de 750 lux.
- 24.1.5 Se deben evitar resplandores por radiación directa de luz hacia los ojos.

### **24.2 Del grado de ruido**

- 24.2.1 Cuando el ambiente de trabajo está expuesto a un nivel de ruido peligroso, se deberán controlar mediante los siguientes métodos:
- Eliminando o atenuando el ruido en su punto de origen.
  - Separando, confinando y efectuando encerramiento acústico.
  - Suministrando implementos de protección auditiva cuando no se puedan aplicar las medidas anteriores.
- 24.2.2 De acuerdo con la normativa vigente se suministrará la protección auditiva correspondiente a partir de los 85 decibeles.

### **Artículo 25° Condiciones Ambientales**

#### **25.1 Temperatura, suministro de aire, evacuación y/o eliminación de gases.**

- 25.1.1 En ambientes cerrados se mantendrá una temperatura adecuada en función del tipo de trabajo que se ejecute.
- 25.1.2 Toda emanación de gases, polvo y vapores serán extraídos de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente de trabajo.
- 25.1.3 Se mantendrán condiciones ambientales en los espacios de trabajo adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, aire detenido o viciado y/o corrientes dañinas.
- 25.1.4 En los lugares de trabajo en los que por la naturaleza de la actividad desarrollada sea necesario mantener ventanas o puertas cerradas, se proveerá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción de aire fresco.
- 25.1.5 Los ventiladores que estén instalados en zonas altas o en el techo deberán encontrarse en la distancia o altura adecuadas.

### **Artículo 26° Conservación de los ambientes de trabajo.**

- 26.1 **Agua y Desagüe:** El INDECI asume las garantías de un adecuado suministro de agua para ser utilizado en los servicios higiénicos y para el consumo humano.

#### **Limpieza de los puestos de trabajo: Oficinas**

- 26.1.1 Antes de finalizar la jornada de trabajo, los servidores deberán dejar sus espacios limpios y ordenados. La parte superior de los escritorios y muebles deberá quedar libre de documentación suelta.
- 26.1.2 Al término de la jornada de trabajo, la documentación de carácter confidencial y/o reservado ha de ser guardada por el usuario.
- 26.1.3 La limpieza y el mantenimiento de los equipos, paredes, techos, lunas de ventanas, etc. se efectuará de manera periódica por el personal especializado. El INDECI brindará a los servidores un ambiente adecuado para desarrollar sus labores habituales, asegurando la dotación de las medidas de higiene y orden, con el objetivo

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

de no afectar o poner en riesgo la salud y la integridad física de sus servidores.

**CAPITULO VI: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y  
ACTIVIDADES CONEXAS**

Artículo 27° Condiciones de Seguridad en las Instalaciones del INDECI.

27.1 Todos los edificios y/o instalaciones del INDECI deben presentar una infraestructura segura y firme, con el objeto de evitar riesgos de desplome ante una contingencia ambiental, debiendo resumir las exigencias que establecen los Reglamentos de Construcción y las Normas Técnicas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

27.2 Los techos tendrán suficiente resistencia para soportar suspensión de cargas. Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener las cargas para los cuales han sido calculados.

Artículo 28° Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito.

28.1 En ningún espacio de trabajo se acumulará equipos, materiales, cajas, muebles, cuya disposición en el espacio resulte peligroso para los servidores. Los lugares de tránsito (pasadizos, escaleras, etc.) estarán libres de todo tipo de obstáculo, ya sea material, insumos, cajas, entre otros, para evitar tropiezos o dificultades en el desplazamiento.

28.2 Los pisos, escalones y descansos deben ser construidos con materiales de fácil deslizamiento, a fin de evitar caídas.

28.3 En las escaleras, rampas, plataformas y lugares semejantes se colocarán superficies antideslizantes.

Artículo 29° Aberturas en Pisos y Paredes

29.1 Los pisos no deberán presentar fallas o aberturas, las barandas deberán estar señalizadas, debiendo sus lados expuestos estar recubiertos con material resistente.

29.2 Las barandas deberán estar construidas con bases sólidas, pudiendo ser de madera, tubos u otros materiales que resistan su utilización permanente.

Artículo 30° Escaleras

30.1 Las escaleras cumplirán con las especificaciones establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

30.2 Todas las escaleras que tengan más de cuatro peldaños se protegerán con barandas. Las que estén cerradas llevarán por lo menos un pasamano.

Artículo 31° De los ambientes abiertos

31.1 Las zanjas, canaletas, pozos y otras aberturas peligrosas en los espacios abiertos tendrán cubiertas resistentes, estarán cercadas y/o rodeadas con resguardos apropiados.

31.2 La puerta de ingreso y salida destinada al tránsito de los servidores y el público solo deberá ser usada para dicho fin.

31.3 El estacionamiento de vehículos debe ser utilizado exclusivamente para el parqueo de vehículos autorizados por la entidad.

Artículo 32° Seguridad contra accidentes causados por la electricidad

32.1 Los cables eléctricos deberán:

32.1.1 Estar protegidos con material resistente, que no se deteriore por roces o torsiones no forzadas, de preferencia con cubierta de caucho u otro material equivalente.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**32.1.2** Estar conservados en buenas condiciones, principalmente en términos de aislamiento, enchufes, entre otros.

**32.1.3** Los conductores deberán estar adecuadamente cableados para las instalaciones eléctricas. Aquellos conductores identificados como peligrosos con identificación de riesgo, de cortocircuito o choque eléctrico por su deterioro o antigüedad deberán ser reemplazados o reparados inmediatamente.

### **Herramientas Manuales y Equipos**

**32.1.4** Los implementos de reparación (alicates, destornilladores, saca fusibles, etc.) que sean utilizados en trabajos eléctricos deberán ser adecuadamente aislados.

**32.1.5** Las ranuras de ventilación de las cubiertas de los transformadores han de estar dispuestas de tal manera que ningún elemento pueda atravesarlo.

### **Peligros derivados del use de energía eléctrica**

**32.1.6** Contacto Directo: Evitar el contacto directo de los servidores con partes activas o de baja tensión que estén en servicio normal o en mantenimiento.

**32.1.7** Contacto Indirecto: Evitar el contacto de los servidores con las partes metálicas de un aparato o equipo que reciban baja tensión.

### **Medidas de seguridad contra contactos directos**

**32.1.8** Distancias Mínimas: Las partes activas o de baja tensión estarán colocadas en un espacio alejado de donde los servidores se encuentren habitualmente, de modo que sea poco probable el contacto fortuito con las manos o a razón de la manipulación de los objetos conductores cuando se utilicen habitualmente cerca de la instalación.

**32.1.9** Interposición de Obstáculos: Se colocarán obstáculos a fin de impedir el contacto con las partes activas de la estación eléctrica. Los obstáculos serán determinados previamente y colocados en forma segura.

**32.1.10** Recubrimientos: El recubrimiento de las partes activas de las instalaciones eléctricas se realizará utilizando el aislamiento apropiado.

### **Medidas de seguridad contra contactos indirectos: Puesta a Tierra**

**32.1.11** Las conexiones de puesta a tierra de las instalaciones o equipos, deberán efectuarse de acuerdo con lo que se indica en el Código Nacional de Electricidad y sus normas complementarias.

**32.1.12** Las conexiones deberán garantizar permanentemente su buena operatividad sin que aparezcan elementos potencialmente peligrosos en el lugar de la instalación.

**32.1.13** Todos los sistemas a tierra deberán estar adecuadamente identificados, y sus mediciones e inspecciones deberán contar con un registro de control.

**32.1.14** Las partes metálicas, normalmente no conductoras de corriente, tales como armazones de generadores, tanques de transformadores, estructuras metálicas, armaduras de cables, deberán estar conectados permanentemente a tierra.

**32.1.15** Todos los equipos de cómputo del INDECI, estarán conectados por medio de un conductor metálico a un electrodo enterrado en el suelo, que permita el paso a tierra de la corriente eléctrica en caso de alguna falla.

**32.1.16** Antes de iniciarse trabajos de instalaciones eléctricas, la persona responsable deberá tomar las medidas del caso para evitar cualquier accidente.

**32.1.17** Durante la ejecución del trabajo de instalación de circuitos eléctricos se debe respetar la normativa específica sobre la materia.

**32.1.18** Los trabajos de instalaciones eléctricas deben realizarse utilizando necesariamente guantes de jebe, cascos, plataformas o pisos aisladores.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Artículo 33° Señales de Seguridad**

- 33.1 El objeto de las señales de seguridad será el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.
- 33.2 Las señales de seguridad se establecen según normas técnicas y estándares. El tamaño será congruente con el lugar en donde se colocan y el tamaño de los objetos o espacios a los que hacen referencia, a fin de que puedan ser identificadas por los servidores desde una distancia segura.
- 33.3 Las señales de seguridad en el INDECI, sus colores, símbolos, formas y dimensiones, así como sus reglas para diseño, se establecen según la norma técnica peruana NTP: 399.010-1/2004.
- 33.4 Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan en todos los casos. El símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia segura.
- 33.5 Las dimensiones de las señales de seguridad serán las siguientes:
- 33.5.1 Círculo : 20 cm de diámetro
- 33.5.2 Cuadrado: 20 cm de lado
- 33.5.3 Rectángulo : 20 cm de altura y 30 cm de base
- 33.5.4 Triángulo equilátero: 20 cm de lado
- 33.5.5 Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5 y 3.5 según sea necesario ampliar el tamaño.
- 33.6 Las señales de prohibición serán de color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal serán rojas, el símbolo de seguridad será negro y se ubicará al centro y no se superpondrá a la barra transversal, el color rojo cubrirá como mínimo el 35% del área de la señal.
- 33.7 Las señales de advertencia tendrán un color de fondo amarillo, la banda triangular será negra, el símbolo de seguridad será negro y estará ubicado en el centro, el color amarillo cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.
- 33.8 Las señales tendrán los siguientes colores:

Color de fondo	Objeto	Significado
Rojo	Blanco	Señal Prohibitiva
Verde	Blanco	Seguridad informativa
Azul	Blanco	Prescriptiva, ordenar, obligatoria
Amarillo	Negro	Preventiva

**Artículo 34° Servicio de Vigilancia**

34.1 El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

- 34.1.1 Utilizar el uniforme reglamentario del servicio.
- 34.1.2 Contar con la respectiva licencia de portar armas de fuego (de contemplarse como implemento).

Con relación a los servidores y personas visitantes que ingresen al INDECI, el personal que presta servicio de vigilancia deberá observar las siguientes especificaciones:

- 34.1.3 Toda persona que ingrese o se retire de las instalaciones de la entidad con maletines, maletas o paquetes está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia.
- 34.1.4 Todo visitante está obligado a identificarse con su documento nacional de identidad.
- 34.1.5 Todo servidor contratado bajo la modalidad CAS, está obligado a mostrar su fotocheck y registrar su asistencia a través del registro biométrico o el que haga sus veces.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- 34.1.6 El personal que presta servicio de vigilancia, deberá registrar el ingreso de las personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios, en su respectivo listado.
- 34.1.7 Está terminantemente prohibido el ingreso de personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas.

### **Artículo 35° Uso de vehículos**

Es obligación de los conductores del INDECI:

- 35.1 Tener la licencia de conducir vigente y según el vehículo que se le ha asignado al conductor, debiendo conocer y cumplir a cabalidad con las leyes y reglas de tránsito vigentes.
- 35.2 Garantizar que los ocupantes del vehículo usen cinturón de seguridad.
- 35.3 Verificar antes de conducir un vehículo que se encuentre en buenas condiciones de mantenimiento. Para tal efecto, se debe de considerar la revisión de los frenos, aceite, combustible, herramientas, bitácora, tacos, gata, llave de ruedas y triángulo de seguridad.
- 35.4 Asegurarse de llevar la llanta de repuesto, licencia de conducir, tarjeta de propiedad, extintor, y botiquín de primeros auxilios.
- 35.5 Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
- 35.6 No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- 35.7 No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
- 35.8 No abandonar los vehículos en vía pública por ningún motivo.
- 35.9 Asegurarse que todo vehículo oficial, salga con la papeleta de salida debidamente visada.

### **Artículo 36° Condiciones Generales para el use de Herramientas y equipos**

- a) Las herramientas de uso manual y/o portátil, se emplearán sólo para los fines en los que fueron diseñadas.
- b) Las herramientas deberán mantenerse sin deformaciones y en buen estado de conservación.
- c) Las herramientas con filos o puntas agudas, deberán ser almacenadas con especial cuidado, a fin de evitar lesiones al personal o deterioro de las mismas.
- d) Los mangos de las herramientas deberán mantenerse en buen estado de conservación y correctamente aseguradas.
- e) Los servidores que empleen distintas herramientas o equipos, deberán estar provistos de los implementos de protección correspondientes.
- f) Está prohibido usar tubos, barras u otros elementos con el fin de extender o aumentar el brazo de palanca de las herramientas manuales, evitando sobrepasar la resistencia mecánica de las mismas.

### **Especificaciones generales**

- 36.1.1 Cualquier servidor del INDECI que identifique riesgos o alguna condición peligrosa en los espacios de trabajo, sea de estructura o en cualquier equipo o accesorio que forme parte de las instalaciones, deberá informar inmediatamente a su Jefe directo y/o al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 36.1.2 Cuando los dispositivos protectores de las máquinas o equipos sean retirados para su mantenimiento o reparación, se procederá considerando lo siguiente:
- a) Los dispositivos sólo serán retirados cuando la máquina y/o equipo no esté en movimiento.
- b) Los dispositivos serán retirados sólo bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo o de la reparación.
- c) La persona encargada de la reparación, será responsable que los dispositivos de

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

protección hayan sido adecuadamente instalados.

**CAPITULO VII: PROTECCION PERSONAL****Artículo 37° Ropa de Trabajo y otros**

- 37.1 La ropa de trabajo se seleccionará, en función de los riesgos ante los cuales el servidor pueda estar expuesto.
- 37.2 No se deberán usar corbatas, prendas sueltas, prendas desgarradas y/o rotas, cadenas de llaveros y pasadores sueltos cerca de maquinarias y/o equipos en movimiento.

**Artículo 38° Protecciones específicas****38.1 Protección de la vista**

- 38.1.1 Todos los servidores que ejecuten cualquier operación y/o manipulación de algún objeto o equipo, que pueda poner en peligro sus ojos, dispondrán necesariamente de la protección necesaria.
- 38.1.2 Los anteojos o gafas protectoras serán de montura de material metálico o de plástico. Las lunas transparentes serán de cristal o de plástico, libre de burbujas, ondulaciones u otros defectos que puedan afectar la visión del servidor.
- 38.1.3 Las pantallas o viseras estarán libres de rayas, estrías, ondulaciones. Serán del tamaño adecuado para proteger al servidor.

**Protección de los oídos**

- 38.1.4 En los puestos o áreas de trabajo en donde el nivel de ruido sobrepase el Límite de Exposición Permisible (LPE) de 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos.
- 38.1.5 Cuando los protectores auditivos no sean utilizados por el servidor, deberán conservarse y almacenarse en lugares cerrados, de manera que estén protegidos contra daños mecánicos y/o contaminación por sustancias (grasa o aceite).

**Protección de las vías respiratorias**

Todo servidor deberá estar protegido ante los agentes que puedan suponer afectación al aparato respiratorio, tales como:

- Polvos.
- Gases y Vapores.
- Cualquier contaminante del aire que afecte la salud.

Los equipos protectores del aparato respiratorio deberán reunir los siguientes requisitos y condiciones:

- Apropiados al tipo de riesgo.
- Ajustados al contorno facial.
- Conservados con especial cuidado.

**Protección de las extremidades superiores**

- 38.1.6 Es obligatorio el uso de guantes cuando se opere con máquinas en movimiento.
- 38.1.7 Es obligatorio el uso de guantes de látex, o de otro material apropiado, para las labores de manipulación de archivos y otros.
- 38.1.8 Para trabajos en campo abierto, es obligatorio el uso de camisas o polos de manga larga, confeccionados con tela de algodón resistente.

**Protección de extremidades inferiores**

- 38.1.9 Se dotará a los servidores expuestos al riesgo de caída de objetos contundentes

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(piezas metálicas, moldes, objetos en altura), de calzado de seguridad con puntera de metal.

**38.1.10** El calzado asignado a los servidores que realicen trabajos eléctricos, será de suela aislante y no contendrá elemento metálico alguno.

Artículo 39° Labores de mujeres gestantes o en periodo de lactancia

- a) Las servidoras deberán comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en función de las tareas que se realizan.
- b) La entidad o la mujer gestante podrán solicitar orientación, para la determinación de los riesgos que puedan afectar la salud de la mujer gestante y/o del desarrollo normal del embrión y el feto.

Situaciones susceptibles de poner en riesgo la salud de la mujer y/o el desarrollo normal del embrión y el feto

Riesgos generados por condiciones de trabajo durante el periodo de gestación:

- 39.1.1 Exposición de la mujer gestante a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.
- 39.1.2 Procedimientos o condiciones de trabajo peligrosos debidos al lugar donde desarrolla las labores de su puesto de trabajo.
- 39.1.3 Manipulación de sustancias peligrosas necesarias para la realización de sus labores.
- 39.1.4 Riesgos adicionales derivados de cambios fisiológicos en la mujer gestante:
- 39.1.5 Deterioro preexistente en la salud de la mujer, que unido al estado de gestación le impide desarrollar labores propias de su puesto de trabajo.
- 39.1.6 Deterioro del estado de salud o condición física generada por el embarazo, que impide a la mujer gestante desarrollar las labores propias de su puesto de trabajo.

Asignación de labores que no pongan en riesgo la salud y/o desarrollo del embrión y el feto.

**39.1.7** El INDECI, con el fin de asignar labores que no pongan en riesgo la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo del embrión y el feto, podrá:

- a) Efectuar cambios en la manera de realizar las mismas labores, sin modificación del puesto de trabajo. En este caso, debe adaptar física o técnicamente las condiciones de trabajo, con la finalidad de controlar, limitar o eliminar los riesgos existentes.
- b) Si la medida descrita en el numeral precedente no fuera posible, por imposibilidad técnica u objetiva, o no resultará razonable o suficiente para controlar los riesgos existentes, el empleador deberá modificar las labores a través de un cambio de puesto de trabajo a un puesto similar, en atención a su categoría ocupacional.
- c) Si no fuera posible asignar labores que no pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto, dentro de la categoría ocupacional de la servidora, de acuerdo con lo previsto por el numeral precedente, se le debe asignar labores en un puesto de trabajo perteneciente a una categoría ocupacional distinta, sea esta inferior o superior.

Artículo 40° Servicios de Salud Preventivos en el Trabajo

- 40.1 El INDECI se responsabiliza por llevar a cabo servicios de salud preventivos, que sean eficientes y que promuevan la preservación de la salud y bienestar de los servidores.
- 40.2 El tópico del INDECI deberá estar abastecido con el material y equipos necesarios, para brindar los primeros auxilios, de requerirse en caso de incidentes o accidentes de

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

trabajo.

- 40.3 El INDECI procurará dotar de una camilla adosada a la pared para eventual necesidad de evacuación de heridos.
- 40.4 Se dispondrá de una camilla, así como botiquines de primeros auxilios con insumos estándar a cargo del personal de vigilancia.

**CAPITULO VIII: SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS**

**Artículo 41° Servicios Higiénicos**

El INDECI dotará de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo. Los sanitarios serán de loza o material similar. Los servicios higiénicos deben estar implementados con papel higiénico, jabón líquido y papel toalla, garantizando su renovación inmediata de agotarse alguno de estos. Los servicios higiénicos se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.

**Artículo 42° Ambiente de Comedor**

- 42.1 El INDECI dotará de un ambiente a fin de que sea utilizado como comedor para los servidores.
- 42.2 El ambiente designado deberá estar adecuadamente iluminado, ventilado y provisto de mobiliario.
- 42.3 El comedor se instalará debidamente distanciado de áreas insalubres. Las cocinas contarán con agua potable y lavaderos para la limpieza de los utensilios y vajillas.
- 42.4 El ambiente se mantendrá debidamente desinfectado y libre de plagas. Será supervisado periódicamente.

**Artículo 43° Vestuario**

El INDECI brindará la indumentaria de trabajo específica y/o equipos de protección personal, según la actividad que realice el servidor, en concordancia con el presente Reglamento Interno; a condición de que exista disponibilidad presupuestaria y la norma legal así lo permita.

La indumentaria específica de la entidad es la siguiente:

- 43.1 Camisa manga corta y manga larga.
- 43.2 Polo de INDECI manga corta y manga larga.
- 43.3 Pantalón Beige
- 43.4 Chaleco de INDECI (administrativo y de emergencias)
- 43.5 Gorro de Visera.
- 43.6 Otros que se requiera.

**CAPÍTULO IX: ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL**

**Artículo 44° Enfermedad Profesional u Ocupacional**

- 44.1 Se considera enfermedad profesional, a todo estado patológico crónico que sufra el servidor y que surja como consecuencia de la clase de trabajo que desempeña o del medio de trabajo causado por agentes físicos, químicos o biológicos.
- 44.2 No se considera enfermedad profesional, las dolencias de carácter endémico que prevalecen y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.
- 44.3 Ante la certificación médica de enfermedad ocupacional reconocida oficialmente, el servidor será cambiado de puesto de trabajo, debiendo someterse al tratamiento médico

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

pertinente siendo su costo cubierto por el INDECI, debiéndose de precisar que sólo es válido para el servidor contratado bajo la modalidad CAS.

### **Artículo 45° Prevención de Riesgos Disergonómicos**

#### **45.1 Requisitos mínimos para las tareas que se tienen que realizar de pie**

- 45.1.1 Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen la flexión y torsión del cuerpo combinados.
- 45.1.2 El plano de trabajo debe tener la altura y características de la superficie de trabajo compatible con el tipo de actividad que se realiza.
- 45.1.3 Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- 45.1.4 El calzado ha de constituir un soporte adecuado para los pies, ser estable, con la suela no deslizante y proporcionar la adecuada protección del pie contra la caída de objetos.
- 45.1.5 Para las actividades en las que el trabajo deba realizarse de pie, se debe colocar un asiento para el descanso del mismo durante las pausas.
- 45.1.6 Para todos los servidores a quienes se asignen trabajos en postura de pie, deberán recibir instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos con el fin de salvaguardar su salud.

#### **Requisitos mínimos para las tareas que se tienen que realizar en posición sentada.**

- 45.1.7 El mobiliario debe estar diseñado o adaptado para la postura, de preferencia regulable en altura.
- 45.1.8 El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y las medidas antropométricas de las personas. Se deben evitar las restricciones de espacio y colocar objetos que impidan el libre movimiento de los miembros inferiores.
- 45.1.9 El tiempo efectivo de entrada de datos en computadoras no debe exceder el plazo máximo de cinco (5) horas, y se podrá permitir que el período restante del día el empleado ejerza otras actividades.
- 45.1.10 Las actividades de entrada de datos tendrán como mínima una pausa de diez (10) minutos de descanso por cada cincuenta (50) minutos de trabajo.
- 45.1.11 Se incentivarán los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral.
- 45.1.12 Para todos los servidores, a quienes se asignen trabajos en postura sentada, deberán recibir instrucciones precisas en cuanto a las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos con el fin de salvaguardar su salud.

### **Artículo 46° Medidas Preventivas ante Riesgos Disergonómicos**

- 46.1 Evitar adoptar posturas incorrectas como: Sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o conectar el auricular con el hombro.
- 46.2 Evitar movimientos inadecuados como: Girar sobre la silla con movimientos bruscos del tronco en lugar de hacer el giro con los pies.
- 46.3 Evitar forzar la posición para alcanzar objetos distantes.
- 46.4 La pantalla, el teclado y los documentos deben situarse a una distancia alejada de los ojos entre 45 - 55 cm, a fin de prevenir la fatiga visual.
- 46.5 Las sillas tendrán base estable y regulación de altura. Deberán contar con respaldo lumbar de inclinación y altura ajustables.
- 46.6 La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos.
- 46.7 Realizar breves paradas o alternar las tareas si se mantiene una actividad prolongada frente a la pantalla.
- 46.8 Hacer ejercicios de estiramiento y relajación en caso de fatiga muscular o durante las

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

pausas.

46.9 Programar una inspección anual de ergonomía de los espacios de trabajo.

**Artículo 47° Prevención de Riesgos Psicosociales**

Se considera que existe exposición a los riesgos psicosociales, cuando se perjudica la salud de los servidores, causando estrés y, a largo plazo, una serie de síndromes clínicos, como enfermedades cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, gastrointestinales, dermatológica, endocrinológica, músculos esqueléticos, mentales, entre otras.

Son factores de riesgo psicosocial<sup>1</sup>

**47.1.1 Demandas de Trabajo**

- a) Demandas cuantitativas.
- b) Demandas de carga mental.
- c) Demandas emocionales.
- d) Exigencias de responsabilidad del cargo.
- e) Demandas ambientales y de esfuerzo físico.
- f) Demandas de la jornada de trabajo

**Control**

- a) Control y autonomía sobre el trabajo.
- b) Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas.
- c) Participación y manejo del cambio.
- d) Claridad de rol.
- e) Capacitación

**Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo**

- a) Características de liderazgo.
- b) Relaciones sociales en el trabajo.
- c) Retroalimentación del desempeño.
- d) Relación con los colaboradores.

**Recompensa**

- a) Reconocimiento y compensación.
- b) Recompensas derivadas de la pertinencia al INDECI y del trabajo que se realiza.

**Condiciones extra laborales**

- a) Tiempo fuera del trabajo.
- b) Relaciones familiares.
- c) Comunicación y relaciones interpersonales.
- d) Situación económica del grupo familiar.
- e) Características de la vivienda y de su entorno.
- f) Influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo.
- g) Desplazamiento vivienda trabajo vivienda.

**CAPITULO X: PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS****Artículo 48° Organización ante una Emergencia**

Al presentarse una emergencia o un incidente peligroso, el INDECI debe estar preparado para actuar a través de sus Unidades Orgánicas, movilizar los recursos necesarios en tiempo oportuno, con el objetivo de reducir el impacto causado por la emergencia o el incidente.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

peligroso.

El INDECI debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:

- a) Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.
- b) Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.
- c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- d) Ofrecer información y formación pertinente a todos los servidores del INDECI, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

Elementos de apoyo ante situaciones de emergencia

**48.1.1 Apoyo Interno**

- a) Coordinador de Emergencia.
- b) Auditor, Asesor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Brigada de prevención y protección contra incendio.
- d) Brigada de primeros auxilios.
- e) Brigadas de evacuación.

Apoyo externo

- a) Bomberos de la zona.
- b) Fuerzas Policiales.
- c) Centros Asistenciales.
- d) Medios de Comunicación.

Artículo 49° De las Brigadas<sup>2</sup>

**49.1 La Brigada de Prevención y Protección contra Incendios**

Conformada por un mínimo de tres (03) Brigadistas en la sede central, Sede II, Sede Rodín, COEN y un (01) brigadista en cada DDI, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.1.1 Comunicar de manera inmediata al Coordinador de Emergencias, de la ocurrencia de un incendio.
- 49.1.2 Actuar de inmediato, haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles)
- 49.1.3 Estar lo suficientemente capacitados y entrenados para actuar en caso de incendio.
- 49.1.4 Activar e instruir la activación de las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.
- 49.1.5 Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el nivel siniestrado.
- 49.1.6 Arribando al nivel del fuego se evaluará la situación, la cual, si es crítica informará a la Consola de Comando, para que se tomen los recaudos de evacuación de los pisos superiores.
- 49.1.7 Adoptará las medidas de ataque que considere conveniente para combatir el incendio.
- 49.1.8 Se tomarán los recaudos sobre la utilización de los equipos de protección personal para los integrantes que realicen las tareas de extinción.
- 49.1.9 Al arribo de la Compañía de Bomberos, se informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración, de ser necesario.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **La Brigada de Primeros Auxilios**

Conformada por cuatro (04) Brigadistas en la sede central y sede II, un (01) brigadista en cada sub sede o DDI, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.1.10 Conocer la ubicación de los botiquines en la instalación, y estar pendiente del buen abastecimiento, con medicamentos, de los mismos.
- 49.1.11 Brindar los primeros auxilios a los heridos leves en las zonas seguras.
- 49.1.12 Evacuar a los heridos de gravedad a los establecimientos de salud más cercanos a las instalaciones.
- 49.1.13 Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.

### **La Brigada de Evacuación**

Conformada por cuatro (04) Brigadistas en la sede central y un (01) brigadista en cada sede, debiendo realizar lo siguiente:

- 49.1.14 Comunicar de manera inmediata al Coordinador de Emergencia del inicio del proceso de evacuación.
- 49.1.15 Reconocer las zonas seguras, zonas de riesgo y las rutas de evacuación de las instalaciones a la perfección.
- 49.1.16 Abrir las puertas de evacuación del local de inmediato, si estas se encontraran cerradas.
- 49.1.17 Dirigir al personal y visitantes en la evacuación de las instalaciones.
- 49.1.18 Verificar que todo el personal y visitantes hayan evacuado las instalaciones.
- 49.1.19 Conocer la ubicación de los tableros eléctricos, llaves de suministro de agua y tanques de combustibles.
- 49.1.20 Estar suficientemente capacitados y entrenados para afrontar las emergencias.
- 49.1.21 Culminado el desastre los Brigadistas procederán con la ejecución del reporte o lista general del personal evacuado, verificando que todos los servidores hayan evacuado las oficinas, debiendo además tomar nota de las ocurrencias a fin de reportarlas y desarrollar medidas de contingencia posterior.
- 49.1.22 Ubicar a las víctimas.
- 49.1.23 Retirar a las víctimas de lugares peligrosos y llevarlas a los puntos de reunión.
- 49.1.24 Proporcionar primeros auxilios esenciales, en coordinación con la Brigada de Primeros Auxilios.
- 49.1.25 Trasladar a las víctimas al puesto médico.

### **Funciones Específicas ANTES:**

- 49.1.26 Mantener actualizada la relación de teléfonos internos, externos y celulares personales de los servidores.

### **DURANTE:**

- 49.1.27 Recibir información sobre el lugar donde ocurrió la emergencia.
- 49.1.28 Recibir del Coordinador de Emergencia en acción (puede ser la de prevención y protección contra incendio, la de primeros auxilios o la de evacuación) la comunicación y/o solicitud de apoyo de los brigadistas necesarios para reducir y/o controlar la emergencia.
- 49.1.29 Mantener la comunicación con el Coordinador de Emergencia durante la emergencia.
- 49.1.30 De ser el caso solicitar el apoyo externo (Bomberos, Policía Nacional, Centros Asistenciales, entre otros) para asegurar el adecuado control de la situación.

### **DESPUES:**

- 49.1.31 Mantener la comunicación con el Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INDECI luego de producida la emergencia. Es importante que el personal de las brigadas tenga la preparación y capacitación necesarias para ejecutar los procedimientos operativos.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### Los Reportes

Los reportes tras ocurrida una emergencia deberán realizarse en el menor tiempo posible.

Recomendaciones para el reporte:

49.1.32 Sea breve y específico, contemplando la siguiente información:

- a) Lugar.
- b) Tipo de evento.
- c) Acciones tomadas.
- d) Dificultades halladas.
- e) Requerimientos.
- f) Contemple el apoyo y la opinión de otras personas.

### Acciones para Casos de Emergencia o Incidentes Peligrosos

#### ANTES

- 49.1.33 Asegúrese de conocer a los miembros de la brigada de evacuación, cuya relación se publicará en las áreas de trabajo.
- 49.1.34 Conozca las zonas seguras más cercanas a sus espacios de trabajo.
- 49.1.35 Mantenga libre de obstáculos los pasadizos hacia las salidas.
- 49.1.36 Mantenga todas las puertas operativas y libres de obstáculos. DURANTE
- 49.1.37 Acate las indicaciones de los brigadistas.
- 49.1.38 Mantenga la calma: Respire profundamente, camine rápido pero no corra para evacuar.
- 49.1.39 Dirijase a su Área de Seguridad.
- 49.1.40 Ubíquese en el círculo de su zona de seguridad o en la que le indique el brigadista.
- 49.1.41 Informe al Coordinador de la brigada la ubicación de personas atrapadas o heridas de las que usted pueda dar cuenta.
- 49.1.42 Espere el comunicado de la entidad para retornar a su puesto de trabajo. DESPUES
- 49.1.43 Retorne a su puesto de trabajo.
- 49.1.44 Verifique el estado de su espacio de trabajo antes de iniciar sus labores.
- 49.1.45 Informe a su Jefe directo si la infraestructura o inmuebles presentan daños.
- 49.1.46 Los Jefes de las oficinas reportarán los posibles daños al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Designación de Brigadistas

- 49.1.47 Los Brigadistas que conforman las brigadas indicadas en el numeral 48.1 deben ser servidores que desarrollen sus labores de forma permanente en la entidad.
- 49.1.48 No pueden ser designados aquellos que se movilizan regularmente fuera del local.
- 49.1.49 Los servidores serán designados por los Jefes de las Unidades, previo acuerdo con los servidores.
- 49.1.50 Los servidores designados serán capacitados para el cumplimiento de sus funciones.

### Artículo 50° Prevención de situaciones de emergencia y condiciones en las instalaciones

#### 50.1 Pasadizos, Pasillos y Corredores

- 50.1.1 En los lugares de trabajo, pasillos o espacios libres, equipos, instalaciones, rumbas de materiales o estantes, deberá existir como mínimo un espacio de 0.60 metros libres.
- 50.1.2 Donde no existe acceso inmediato a las salidas, se dispondrá de pasadizos o corredores continuos seguros, que tengan un ancho libre no menor a 1.12 metros.
- 50.1.3 Los pasadizos deben ser espaciados de tal manera que no ocurran aglomeraciones de personas.
- 50.1.4 No obstaculizar los recorridos y salidas de evacuación, las señalizaciones, acceso a extintores, cuadros eléctricos y tomas de agua.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Escaleras, Puertas y Salidas**

- 50.1.5 Todos los accesos a las escaleras que puedan ser usados como medios de salida deberán estar adecuadamente señalizados, con el objeto de que sean fácilmente identificables las salidas o vías de escape.
- 50.1.6 Ninguna puerta de acceso al edificio estará cerrada, asegurada o fija, impidiendo su fácil apertura que permita la salida durante el suceso o evento de la emergencia. El ancho mínimo de todas las puertas será de 1.12 metros.
- 50.1.7 Las puertas y pasadizos deberán ser lo suficientemente seguros, dispuestos de tal manera que permitan su acceso tan pronto ocurra una emergencia. El ancho mínimo de todas las salidas será de 1.12 metros.
- 50.1.8 Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con la respectiva señalética que indique la vía de salida. Estarán ubicados de tal manera que sean fácilmente identificables y accesibles, aún en el caso que se carezca de iluminación artificial o natural.

**Artículo 51° Protección Contra Incendios****51.1 Clasificación de los Fuegos**

- 51.1.1 Clase A: Es el producido por la combustión de sustancias sólidas tales como el papel, madera, tela, paja, caucho, algunos tipos de plásticos, etc. Su característica principal es que puede formar brasa y residuos.
- 51.1.2 Clase B: Es el producido por la combustión de líquidos inflamables y combustibles, petróleo y sus derivados, aceites, alquitranes, bases de aceite para pinturas, lacas, solventes, alcoholes y gases inflamables.
- 51.1.3 Clase C: Es el producido en equipos o sistemas de circuitos eléctricos energizados, esto es con efectiva presencia de electricidad.
- 51.1.4 Clase D: Es el producido por metales combustibles, como aluminio, magnesio, titanio, circonio y sus aleaciones; sodio, litio, potasio metálicos y otros.
- 51.1.5 Clase K: Es el producido en aparatos de cocina que involucren un medio combustible usado para cocinar (aceites y grasas animales y vegetales)

**Extintores según clase de fuego**

- 51.1.6 Clase A: Se requieren agentes extintores absorbentes del calor como agua, polvo químico seco (PQS), agente halogenado u otro agente que interrumpa la reacción en cadena.
- 51.1.7 Clase B: Agentes extintores como espuma formante de película acuosa (AFFF), espuma fluoro pirotécnica (FFFP), dióxido de carbono, químicos secos y agentes halogenados.
- 51.1.8 Clase C: Agentes extintores como dióxido de carbono y químicos secos.
- 51.1.9 Clase D: Agentes extintores a base de cloruro de sodio.
- 51.1.10 Clase K: Agentes extintores a base de acetato de potasio.

**Condiciones Generales**

- 51.1.11 El INDECI deberá contar con los equipos necesarios vigentes para la debida extinción de incendios. Además, se entrenará a los servidores en el uso adecuado de estos equipos.
- 51.1.12 Cada una de las Sub sedes, DDI, incluida la Sede Central del INDECI, deberá contar con una pizarra de madera que contenga las herramientas básicas de lucha contra incendio, siendo las siguientes:
- 01 Lampa
  - 01 pico

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- c) 01 barreta
- d) 01 cizalla
- e) 01 pata de cabra
- f) 01 rastrillo
- g) 01 comba

51.1.13 Los equipos y/o instalaciones que presenten riesgos de incendio, se construirán e instalarán de tal manera que sea fácil su aislamiento en caso de incendio.

Agua: Abastecimiento, uso y equipo

- 51.1.14 El INDECI deberá contar con surtidores que tengan presión de agua adecuada para extinguir incendios.
- 51.1.15 Las bombas o las tomas de agua contra incendios, estarán situadas o protegidas de tal manera que no se interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio.
- 51.1.16 Las tomas de agua contra incendio, deberán contar con las conexiones necesarias en cada salida. Las mangueras dispuestas tendrán boquillas que permitan que el agua salga con una descarga adecuada en forma de chorro y neblina graduable.
- 51.1.17 No se empleará agua en incendios que provengan de equipos eléctricos.

Extintores portátiles

El INDECI deberá contar con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico y de otros agentes, a fin de combatir con los incendios de tipo A, B, C y K. Se deberán tomar, además, las siguientes disposiciones:

- 51.1.18 Ubicación de los Extintores: Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, colgados o a nivel del suelo y señalizados.
- 51.1.19 Inspección de los extintores: A realizarse una vez por mes.
- 51.1.20 Recarga de los Extintores: Los extintores serán recargados de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas legales o luego de haber sido utilizados.

Programación de Simulacros de Lucha Contra Incendios

- 51.1.21 El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo elaborará un programa de simulacros de lucha contra incendios, los que deben efectuarse, por lo menos, una vez al año, con la participación de todo el personal, debiendo coordinarse, si fuera necesario, con las autoridades locales, como el Cuerpo General de Bomberos del Perú, entre otros.
- 51.1.22 Antes de la ejecución de este programa, se deberá verificar la operatividad de los extintores.
- 51.1.23 Para facilitar la ubicación de los extintores en casos de emergencia, se deberá contar con un plano de distribución de los mismos, donde se incluyan todos los espacios de trabajo.
- 51.1.24 Los extintores serán enumerados, y, estarán distribuidos en número suficiente para cubrir todas las zonas de riesgo.

Artículo 52° Almacenamiento de Sustancias Inflamables

### **52.1 Líquidos Inflamables**

- 52.1.1 El almacenamiento de materiales inflamables, se efectuará en lugares adecuados.
- 52.1.2 Se colocarán los respectivos avisos preventivos en los lugares anteriormente descritos. Los servidores están obligados a cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en los avisos de prevención de riesgos.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****Disposición de Desperdicios, Acumulación y su Eliminación**

No se permite la acumulación de desperdicios (residuos sólidos), en los ambientes de trabajo. Estos deberán ser eliminados por lo menos una vez al día.

**Artículo 53° Instrucciones Generales en caso de Movimientos Sísmicos**

53.1 Respirar profundo y mantener la calma. De tener que movilizarse, camine rápido. No corra.

53.2 Durante el movimiento en oficinas, procure alejarse de las ventanas y puertas de vidrio, ubíquese en las zonas de seguridad identificadas con una letra "S".

53.3 Manténgase listo para evacuar.

53.4 Oriente al personal visitante que viene siendo atendido a fin de que se dirija a los puntos de reunión o zona de seguridad.

53.5 Concluido el sismo, la evacuación es automática. Hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de la evacuación, dirigiéndose a los puntos de reunión o zonas de seguridad.

53.6 Si se percató de alguna persona herida, informe inmediatamente a los brigadistas.

**Artículo 54° Instrucciones Generales para la evacuación**

54.1 Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión o zona de seguridad asignada comenzara en orden, sin correr y sin gritar.

54.2 Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los brigadistas de evacuación.

54.3 Se deberá dar estricto cumplimiento a las directivas específicas de quien conduzca la evacuación. El personal deberá abstenerse de empujar, dar indicaciones o realizar comentarios que ocasionan incertidumbre, confusión y temor en el resto de servidores.

**CAPITULO XI: PRIMEROS AUXILIOS****Artículo 55° Generalidades**

Los primeros auxilios son la asistencia inmediata que se presta a las víctimas de accidentes antes de la llegada de personal médico especializado. Su objetivo es detener, y, si es posible revertir el daño ocasionado en el cuerpo de un servidor de ocurrido un accidente o emergencia. Consiste en una serie de medidas rápidas y sencillas, como liberar la vía aérea, aplicar presión sobre heridas sangrantes a lavar quemaduras<sup>3</sup>.

**Artículo 56° Reglas Generales**

Si usted no pertenece a la brigada de primeros auxilios y detecta a una persona que requiere atención médica, asegúrese de realizar lo siguiente:

56.1 Observe la condición general de la persona accidentada. Preste atención a la gravedad del asunto y tipo de heridas.

56.2 Solicite ayuda a viva voz. Ubique a su Jefe o a un Miembro de la Brigada de Primeros Auxilios, o solicite su ubicación a alguna persona que se encuentre cerca.

56.3 De ser posible, no deje sola a la víctima.

56.4 No trate de movilizar a la víctima, espere la ayuda especializada de la brigada de primeros auxilios.

**Artículo 57° De las Brigadas de Primeros Auxilios**

Los miembros de las brigadas de primeros auxilios de las oficinas del INDECI, durante las situaciones de emergencia, estarán identificados con un chaleco, el cual deberá encontrarse

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

siempre al alcance del brigadista.

**Artículo 58° Material de Primeros Auxilios y otros**

Los botiquines sirven para actuar en caso de lesiones leves o indisposiciones, que en principio no necesiten de asistencia sanitaria. Los botiquines ubicados en los tópicos de las distintas sedes deberán mantener un stock permanente y vigente de los siguientes elementos:

MEDICINA	EQUIPO Y OTROS	VENDAS
Alcohol 96%	Pinzas diferentes usos y de todo tamaño	Vendas elásticas de todas las medidas
Algodón	Tijeras para uso exclusivo de todo tamaño	Venda de gasa de todas las medidas
Agua oxigenada	Mascarillas descartables	Esparadrupo de todas las medidas y de diferente uso
Tintura de yodo	Guantes descartables de todas las tallas	Gasa estéril
Jabón desinfectante	Termómetros	Curitas

MEDICINA	EQUIPO Y OTROS	VENDAS
Bismutol en pastillas	Baja lenguas	Toallitas húmedas
Sal oral rehidratante	Manual de primeros auxilios	Vendas normales de todas las medidas
Analgésicos (Paracetamol / Ibuprofeno)	Motitas de alcohol	Gasa no estéril
Antisépticos	Aplicadores	
Antidiarreicos (Loperamida)	Desinfectante	
Crema para quemaduras	Equipo para sutura	
Crema para picaduras	Estetoscopio	
Crema para lesiones	Bolsas frío/calor	
Agua de azahar	Agujas Hipodérmicas	
Buscapina compuesta	Bandejas de acero inoxidable de todo tamaño	
Naproxeno	Bolsas para desechos	
Ranitidina	Frascos de vidrios con tapa de acero inoxidable	
Dimenhidranato	Papel para camilla	

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Aci Tip masticable	Inmovilizador cervical	
Clorfenamina	Chaleco inmovilizador	
Medicamentos inyectables (Valium, benadryl, adrenalina, lasyx, isuprel, demerol, dexametasona, otros)	Maletines de medicación gener al	
Suero fisiológico	Camillas	
Alcohol 70%	Juego de férulas	
Suero dextrosa	Bastones	
	Oxiometro	
	Botiquines de pared	
	Muletas	
	Sillas de ruedas	
	Tensiómetros	
	Balanza	
	Tallímetro	

**Recomendaciones**

58.1.1 Use medicinas solamente con indicación médica.

58.1.2 Antes de administrar un medicamento, asegúrese que quien lo va a usar no sea alérgico al mismo. Igualmente, considere eventuales contraindicaciones indicadas en el folleto del producto.

58.1.3 Los medicamentos deben mantener su envase original, con el fin de tener a la mano las indicaciones que servirán de ayuda ante las posibles dudas sobre su utilización, así como fecha de vencimiento.

58.1.4 Evite su uso en mujeres embarazadas (primer trimestre).

58.1.5 Los medicamentos se pueden alterar por la humedad o por el calor.

58.1.6 Es importante hacer revisiones periódicas para su correcto mantenimiento y desechar las medicinas caducadas.

58.1.7 Para evitar que se alteren los medicamentos, se debe procurar que los envases estén bien cerrados y guardados en un lugar fresco, seco y oscuro.

58.1.8 En el caso de líquidos, se recomienda utilizar envases plásticos, pues el vidrio puede romperse fácilmente.

58.1.9 Antes de utilizar el botiquín, deberá lavarse debidamente las manos.

58.1.10 Después de utilizar el botiquín, deberá lavarse las manos y/o desinfectarse para evitar todo tipo de contagios.

58.1.11 El botiquín no debe tener cerradura.

58.1.12 Haga una lista del contenido y péguelo en la contratapa del botiquín.

58.1.13 Debe contar con una lista de los teléfonos de emergencia.

**Ubicación del botiquín de Primeros Auxilios y Registro de Medicinas**

Los botiquines de primeros auxilios deberán estar ubicados en un área visible del INDECI, debiendo contar además como mínimo de una (01) camilla para emergencias y una (01) silla de ruedas.

El tipo de malestar reportado por el personal solicitante, y el nombre de la medicina otorgada

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

por la persona responsable, deberá ser registrado en los formatos respectivos. Ello, con el objeto de que se lleve un stock real, facilitando así la reposición oportuna. Deberá procederse de igual manera en caso de atención a visitantes.

### **Artículo 59° Tratamientos**

#### **SHOCK**

- 59.1 Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo. Esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde este acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
- 59.2 Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- 59.3 Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco y oxígeno, si es posible.
- 59.4 Evitar el enfriamiento, por lo que se debe abrigar al paciente con una frazada.

#### **HERIDAS CON HEMORRAGIA**

- 59.5 Se puede parar o retrasar una hemorragia, colocando una venda a pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- 59.6 Si la hemorragia persiste, aplique un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente.
- 59.7 Acueste al paciente y trate de mantenerlo abrigado.
- 59.8 Conduzca al herido al hospital. Si el viaje es largo, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

#### **FRACTURAS**

- 59.9 No doble, tuerza o jale el miembro fracturado. Mantenga al paciente descansando y abrigado.
- 59.10 Por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna, no mueva al paciente y llame al médico.
- 59.11 Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
- 59.12 Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO****CAPITULO XII: ESTANDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y  
RIESGOS EVALUADOS****Artículo 60° Accidentes de Trabajo**

Se considera accidente de trabajo, a todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión de la actividad laboral que cumple el servidor y que produzca en él una lesión orgánica, una perturbación funcional, invalidez o muerte. Es también considerado como accidente de trabajo, todo evento que se produzca durante la ejecución de alguna labor por orden del Jefe inmediato, aunque la misma se cumpla fuera del lugar y horas de trabajo.

**Artículo 61° No son accidentes de trabajo**

- 61.1 Hechos provocados intencionalmente por el servidor.
- 61.2 Hechos que se produzcan a consecuencia de la impericia del servidor o la utilización de métodos de trabajo no autorizados por el INDECI.

**Artículo 62° Notificaciones de accidentes**

- 62.1 Los accidentes serán debidamente notificados de acuerdo a lo señalado por los Artículos 110°, 111°, 112°, 113°, 114°, 115°, 116° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Toda notificación deberá contener la siguiente información:

- 62.1.1 Descripción completa del accidente.
- 62.1.2 Descripción completa de la lesión ocasionada, describiendo el estado de salud del servidor afectado.
- 62.1.3 Suscripción del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 63° Investigación de Accidentes de Trabajo**

La investigación de un accidente tendrá como finalidad determinar responsabilidades, descubrir condiciones y prácticas peligrosas existentes, a fin de que pueda evitarse su repetición.

La toma de datos de la investigación de accidentes incluirá los siguientes puntos:

- 63.1 Breve descripción del procedimiento o trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.
- 63.2 Estudio de las estadísticas para determinar si han ocurrido accidentes similares.
- 63.3 Datos de identificación del o los servidores afectados, implicados en el accidente y testigos.
- 63.4 Datos relevantes del accidente.
- 63.5 Identificación del equipo, pieza o instrumento que ocasiona el accidente.
- 63.6 Descripción de la operación del equipo, pieza o instrumento que ocasiona el accidente.
- 63.7 Descripción de la operación del equipo o de las condiciones que se convirtieron en causa principal del accidente.
- 63.8 Determinar:
  - 63.8.1 Causas que contribuyeron al accidente.
  - 63.8.2 Responsabilidades asociadas.
  - 63.8.3 Medidas preventivas y correctivas que deben implementarse para evitar una nueva ocurrencia del hecho.
  - 63.8.4 Plazo de la ejecución de medidas preventivas y correctivas.

## **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **Artículo 64° Estadísticas de los accidentes de trabajo**

Las estadísticas respecto de los accidentes de trabajo que ocurren en el INDECI, servirán como información e indicador para la mejora continua del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, su utilidad se manifiesta en la evaluación de la efectividad de los programas de seguridad diseñados, y promoción de la planificación de futuras actividades de prevención acordes a la realidad de la entidad.

## **CAPITULO XIII: INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS**

### **Artículo 65° Sanciones**

Se considera falta de carácter disciplinario sujeta a sanción, adicionalmente a las establecidas en el D.S. N° 005-90-PCM, el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 30057

– Ley del Servicio Civil y su Reglamento, las siguientes:

- 65.1 Obstaculizar o impedir el cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del INDECI.
- 65.2 No reportar oportunamente y dentro de los plazos establecidos los accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales declaradas.
- 65.3 La falta de orden y limpieza en el ambiente o lugar de trabajo del cual se derive el riesgo o peligro para la integridad física o salud de los servidores.
- 65.4 Obstaculizar las inspecciones de trabajo.
- 65.5 Obstaculizar el accionar de las brigadas en situaciones de emergencia.
- 65.6 Sabotear los equipos de Seguridad.
- 65.7 No participar, sin previa justificación, en charlas a simulacros.
- 65.8 La Unidad de Administración, previo informe del(a) Equipo de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, comunicará la falta de carácter disciplinario a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario, de conformidad con la normatividad legal vigente.

### **Artículo 66° Estimulos**

Se extenderán estímulos a aquellos servidores contratados bajo el régimen CAS que participen activamente en el desarrollo y promoción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, previniendo riesgos y accidentes, observando el cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, proponiendo iniciativas y metodología para buscar solucionar situaciones de contingencia, siempre con el objeto de contribuir al bienestar del servidor.

Los programas de incentivos atenderán a los siguientes aspectos:

- 66.1 Reconocimiento de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria.
- 66.2 Agradecimiento o felicitación por escrito.
- 66.3 Diploma y/o medalla al mérito
- 66.4 Orden del Servicio Civil en sus diferentes grados.
- 66.5 Compensación horaria de descanso por trabajo realizado en exceso al de la jornada laboral.
- 66.6 Otros que pudieran establecerse por norma expresa.



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

Código	IND-RISST-01
Versión	01
Página	43 de 44

### REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### CAPITULO XIV: CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

##### Artículo 67° Capacitación

La capacitación y entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los funcionarios y servidores del INDECI, sin importar el régimen laboral o contractual. Tiene como objeto el fortalecimiento de una cultura institucional de prevención y cuidado de la salud. Además, busca optimizar las siguientes competencias:

- 67.1 Conciencia de Seguridad
- 67.2 Preservación de la Salud
- 67.3 Prevención de incidentes y accidentes de trabajo

##### Artículo 68° Competencias

Para las capacitaciones se utilizará un enfoque basado en competencias, en tanto se espera que las conductas preventivas y de promoción de la salud sean fácilmente evidenciables en todos los funcionarios y servidores de la entidad.

Para tal fin, se determinará que las capacitaciones y entrenamientos se orienten a las competencias genéricas (características de todos los funcionarios y servidores civiles del INDECI) y las competencias específicas (dirigidas principalmente al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas y el personal especializado en aspectos relacionados al sistema).

La capacitación y entrenamiento serán impartidos mediante eventos, como cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc., debidamente documentados y que cumplan con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El INDECI capacitará y/o entrenará a su personal según los siguientes temas:

- 68.1 Seguridad y Salud en el Trabajo
- 68.2 Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 68.3 Uso y mantenimiento de los equipos de protección.
- 68.4 Prevención de accidentes y de enfermedades profesionales u ocupacionales.
- 68.5 Orden y Limpieza.
- 68.6 Primeros Auxilios.
- 68.7 Resucitación Cardiopulmonar (RCP)
- 68.8 Preparación y respuesta en caso de emergencia
- 68.9 Lucha contra incendios.
- 68.10 Búsqueda y rescate.
- 68.11 Uso y empleo de aparejos y herramientas de mano.
- 68.12 Elaboración de Matriz de Riesgos e Identificación de Peligros (IPER), mapa de riesgos, y otros instrumentos de evaluación aplicables a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



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

Código	IND-RISST.01
Versión	.01
Página	44 de 44

**REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes y vigentes.

**SEGUNDA.** - Es responsabilidad del INDECI implementar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, en coordinación con los Directores y Jefes de Oficina que conforman esta Entidad.

**TERCERA.** - Para asegurar el cumplimiento de la legislación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, es conveniente que la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, difunda, oriente y controle las acciones que se estipulan en el presente reglamento.