PERÚ | Ministerio del Ambiente

Firmado digitalmente por: TELLERIA SAENZ Gloria Maria Stefany FAU 20492966658 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 23/04/2025 10:11:14-0500

Ponle PUNCHE y ganamos todos PERÚ

REGLAMENTO INTERNO DE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Contenido

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Capítulo 1. Resumen ejecutivo
Capítulo 2. Objetivos y Alcances

TÍTULO II. LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Capítulo 1. Liderazgo y Compromiso
Capítulo 2. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

TÍTULO III. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL MINAM, DEL COMITÉ DE SST Y DE LOS EMPLEADORES QUE LES BRINDAN SERVICIOS
Capítulo 1. Organización interna de seguridad y salud en el trabajo
Capítulo 2. Atribuciones y Obligaciones del Empleador
Capítulo 3. Atribuciones y Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
Capítulo 4. Atribuciones y Obligaciones de los servidores civiles
Capítulo 5. Atribuciones y Obligaciones de los empleadores de empresas que brindan servicios al MINAM

TITULO IV. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES
Capítulo 1. Estándares generales de comportamiento
Capítulo 2. Estándares generales de las instalaciones
Capítulo 3. Estándares de operaciones administrativas
Capítulo 4. Estándares de operaciones

TITULO V. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS
Capítulo 1. Mantenimiento, limpieza de oficina e instalaciones
Capítulo 2. Servicio de Vigilancia
Capítulo 3. Servicio de Comedor

TITULO VI. PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS
Capítulo 1. Plan de Emergencias
Capítulo 2. Prevención y lucha contra Incendios
Capítulo 3. Sismos
Capítulo 4. Primeros Auxilios
Capítulo 5. Señalización
Capítulo 6. Mapas de Riesgos

TITULO VII. DISPOSICIONES FINALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALIDADES

Capítulo 1. Resumen ejecutivo del MINAM

Artículo 1. Resumen ejecutivo del MINAM

El Ministerio del Ambiente (MINAM) tiene como misión asegurar el uso sostenible, la conservación de los recursos naturales y la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno, de manera efectiva, descentralizada y articulada con organizaciones públicas y privadas y sociedad civil, en el marco del crecimiento verde y la gobernanza ambiental; teniendo como visión un país moderno que aproveche de forma sostenible sus recursos naturales, sin dejar de preocuparse por conservar el ambiente, conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de sus ciudadanos.

Es por ello que asume el compromiso de lograr los más altos estándares de desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo de los/las servidores/as civiles que laboran en todas sus instalaciones y aun fuera de ellas, con la finalidad de garantizar un ambiente seguro y saludable.

El MINAM cuenta con 03 sedes:

- Sede Magdalena: Av. Antonio Miroquesada N° 425, Magdalena del Mar.
- Sede Javier Prado: Av. Javier Prado Oeste N° 1440, San Isidro.
- Sede Proyecto Especial Parque Ecológico Nacional Antonio Raimondi (PEPENAR): Panamericana Norte Km. 43, Ancón.

Capítulo 2. Objetivos y alcances

Artículo 2. Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivos:

a. Establecer las disposiciones en seguridad y salud en el trabajo que permitan prevenir daño o lesión de los/las servidores/as civiles del MINAM, proveedores, contratistas y visitantes.
b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los servidores civiles, contratistas, proveedores y todos aquellos que presenten servicios a MINAM con el fin de garantizar un trabajo seguro.
c. Propiciar la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de reducir accidentes y enfermedades ocupacionales, utilizando controles operacionales, inspecciones, auditorias, acciones inmediatas, correctivas y preventivas asociados a la documentación, infraestructura, procesos y competencias.
d. Proteger las instalaciones y propiedades del MINAM con el objetivo de brindar seguridad,

bienestar a los/las servidores/as civiles y mejorar la productividad.

e. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los servidores civiles, proveedores y contratistas para que todas las actividades se realicen de manera segura.
f. Propiciar la participación y consulta de los/las servidores/as civiles con respecto a la seguridad y salud en el trabajo en el MINAM.

Artículo 3. Alcance

El presente reglamento tiene como alcance todas las actividades que desarrolla el MINAM, en todas sus instalaciones. Así mismo, establece las funciones y responsabilidades que corresponden a la seguridad y salud en el trabajo y que deben ser cumplidos obligatoriamente por los/las servidores/as civiles, personal o empresa que presta servicios.

TÍTULO II

LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TÍTULO II.
LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Capítulo 1. Liderazgo y Compromiso

Artículo 4. Liderazgo y Compromiso

El MINAM demuestra su liderazgo y compromiso garantizando un ambiente de trabajo seguro y saludable para los/las servidores/as civiles y aquellos que presten servicios o se encuentren realizando actividades en su nombre.

Artículo 5. Delegación de funciones

El MINAM organiza, delega funciones y la autoridad necesaria al personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Artículo 6. Asignación de Recursos

El MINAM asigna los recursos para el desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo 2. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 7. El MINAM manifiesta su compromiso en materia de seguridad y salud en el trabajo a través de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que ha sido aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 00044-2025-MINAM; de acuerdo al siguiente detalle:

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

El Ministerio del Ambiente (MINAM) tiene como misión asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, la conservación y la recuperación de la diversidad biológica, la gestión de la calidad ambiental, la cultura ambiental y la gestión integral del cambio climático ejerciendo la rectoría en materia ambiental, en beneficio de las personas y el ambiente, de manera efectiva, íntegra, territorial, descentralizada y articulada.

Es por ello que asume el compromiso de lograr los más altos estándares de desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores que laboran en todas sus instalaciones y aun fuera de ellas, con la finalidad de garantizar un ambiente seguro y saludable. Asimismo, de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, presten servicios o se encuentren dentro del ámbito del MINAM.

En ese sentido nos comprometemos a:

1. **Garantizar la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de todos los servidores del MINAM mediante el control jerárquico que permite la eliminación, sustitución y control de peligros reduciendo los riesgos; y prevenir las enfermedades ocupacionales, accidentes e incidentes relacionadas con el trabajo.**
2. **Cumplir con los requisitos legales en la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), así como con los compromisos voluntarios asumidos por el MINAM integrando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) a los demás Sistemas del MINAM.**
3. **Promover una cultura de prevención de riesgos laborales que garantice la participación activa de los servidores y representantes en las actividades que desempeñan.**
4. **Mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).**
5. **Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos para minimizar su ocurrencia.**
6. **Capacitar y sensibilizar a todos los servidores en el entendimiento de la Política, Normas y Procedimientos establecidos y relacionados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).**

La Alta Dirección del MINAM está comprometida con esta Política asignando los recursos necesarios para su cumplimiento y difundiéndola en todo el MINAM.

Febrero, 2025

PERÚ Ministerio del Ambiente

Ponle Punche y ganamos todos PERÚ

TÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL MINAM, DEL COMITÉ DE SST Y DE LOS EMPLEADORES QUE LES BRINDAN SERVICIOS

TÍTULO III.
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL MINAM, DEL COMITÉ DE SST Y DE LOS EMPLEADORES QUE LES BRINDAN SERVICIOS

Capítulo 1. Organización interna de seguridad y salud en el trabajo

Artículo 8. La organización interna de la seguridad y salud en el trabajo en el MINAM está conformada por un equipo multidisciplinario y se determina de la siguiente manera:

- Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Enfermero/a Ocupacional.
- Médico en Salud Ocupacional.
- Psicólogo/a Organizacional
- Coordinador/a de Gestión del Desarrollo.

Así mismo, el soporte de la Trabajadora Social para las gestiones con los centros de salud.

Capítulo 2. Atribuciones y Obligaciones del Empleador

Artículo 9. Atribuciones y Obligaciones de la Alta Dirección:

El MINAM a través de la Alta Dirección asume su responsabilidad en la organización del SGSST; y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el presente reglamento, para lo cual, establece:

a. Garantizar la seguridad y la salud de los/las servidores/as civiles en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
b. Desarrollar acciones permanentes con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes.
c. Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
d. Gestionar la Práctica de exámenes médicos ocupacionales cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del MINAM. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y pueden realizarse a solicitud del MINAM o del servidor civil. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el MINAM.
e. Garantizar que las elecciones de los representantes de los/las servidores/as civiles se realicen a través de las organizaciones sindicales; o en su defecto, a través de elecciones democráticas de

Los/las servidores/as civiles.

f. Garantizar el real y efectivo trabajo del Comité de SST, asignando los recursos necesarios.
g. Garantizar, la oportuna y apropiada capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:
   - Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
   - Durante el desempeño de la labor.
   - Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Artículo 10. Atribuciones de las Direcciones y Responsables de Área

a. Participar proactivamente en el SGSST.
b. Asegurar las buenas condiciones de seguridad, así como de las acciones de sus servidores/as civiles bajo su línea de mando.
c. Asegurar que sus servidores/as civiles estén informados de los riesgos relacionados con las labores que desempeñan, cuidar del orden y la limpieza en su zona de trabajo.
d. Velar por el correcto uso y mantenimiento de todos los equipos de protección personal (EPP), e implementos de seguridad y del cumplimiento de estas normas.
e. Realizar inspecciones, observaciones de seguridad en el área bajo su responsabilidad.
f. Asistir a las capacitaciones, inducciones y/o charlas de Seguridad y Salud en el Trabajo que el MINAM dicte para los órganos y unidades orgánicas.
g. Instruir a los/las servidores/as civiles acerca de tareas nuevas o específicas.
h. Involucrar y difundir a los/las servidores/as civiles bajo su cargo los resultados de la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) y la prevención con el fin de protegerlos.
i. Informar a la Oficina General de Recursos Humanos en caso se produjera un accidente o incidente.
j. Asegurar que los/las servidores/as civiles usen sus equipos de protección personal (EPPs).
k. Actuar inmediatamente sobre cualquier peligro que sea informado en el lugar de trabajo.
l. Ser responsable de la seguridad de los/las servidores/as civiles que laboren bajo su mando.

Artículo 11. Atribuciones de la Oficina General de Recursos Humanos

a. Elaborar y remitir la propuesta del RISST así como otros documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al Comité de SST, para su aprobación.
b. Ejercer representación ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR u otra autoridad competente para intervenir en cualquier tipo de diligencia relacionada con las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo que ejerzan estas autoridades en el ámbito de sus competencias.
c. Dirigir e implementar las acciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
d. Gestionar la ejecución de exámenes médicos ocupacionales, a través de Gestión del Desarrollo, conforme a lo dispuesto en la Ley Nº 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, en función a los riesgos a los que están expuestos los servidores civiles.

Artículo 12. Atribuciones de la Oficina General de Administración

a. Gestionar de manera oportuna los bienes y servicios relacionados a Seguridad y Salud en el

Trabajo, que le sean requeridos.
b. Supervisar el adecuado cumplimiento de la normativa en Seguridad y salud en el Trabajo por parte de los proveedores de bienes, servicios u obras.
c. Asegurar condiciones óptimas de seguridad y limpieza, en todas las oficina y sedes del MINAM.

Artículo 13. Atribuciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

a. Gestionar el presupuesto para la compra de bienes o contratación de servicios, priorizando los relacionados a Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 14. Atribuciones del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

a. Asegurar que todos los/las servidores/as civiles conozcan el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del MINAM.
b. Vigilar el cumplimiento del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo del MINAM.
c. Liderar la investigación de las causas de todos los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que ocurran en el MINAM, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la recurrencia de los mismos.
d. Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como la eficacia de las mismas
e. Hacer inspecciones periódicas en las áreas administrativas y operativas (de ser el caso) en todas las sedes y lugares habituales de teletrabajo del MINAM en función a la seguridad y salud en el trabajo.
f. Hacer recomendaciones para la mejora de las condiciones relacionadas con la seguridad, y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.
g. Promover la participación de todos los/las servidores/as civiles en la prevención de los riesgos de trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los/las servidores/as civiles en la inducción, capacitación, entrenamiento, charlas, simulacros y etc.
h. Analizar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en MINAM cuyo registro y evaluación debe ser constantemente actualizado por la Oficina General de Recursos Humanos.
i. Asegurar que todos los/las servidores/as civiles reciban una adecuada formación en seguridad y salud en el trabajo.
j. Colaborar con los servicios médicos y primeros auxilios.
k. Capacitar al personal en el uso adecuado de los estándares, procedimientos y prácticas de trabajo seguro.
l. Elaborar y actualizar la línea Base SST, así como los mapas de riesgos e IPER del MINAM.
m. Coordinar la actualización y difusión de los planos de evacuación y señalizaciones de seguridad en todas las sedes del MINAM.
n. Gestionar, entregar y controlar los equipos de protección personal, asegurando el uso correcto y obligatorio de los mismos en el MINAM

Artículo 15. Atribuciones del Equipo de Salud Ocupacional

a. Elaborar y cumplir con el programa de vigilancia médico-ocupacional.
b. Hacer inspecciones periódicas en las áreas administrativas y operativas (de ser el caso) en todas las sedes del MINAM en función a la salud ocupacional del servidor civil.
c. Hacer recomendaciones para la mejora de las condiciones relacionadas con la salud ocupacional, verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar su eficiencia.
d. Promover la participación de todos los/las servidores/as civiles en la prevención de las enfermedades relacionadas con el trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los/las servidores/as civiles en la inducción, capacitación, entrenamiento, charlas, simulacros y etc.
e. Analizar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el MINAM cuyo registro y evaluación debe ser constantemente actualizado por la Oficina General de Recursos Humanos.
f. Asegurar que todos los/las servidores/as civiles reciban una adecuada formación en salud ocupacional.
g. Liderar los servicios médicos y primeros auxilios.
h. Desarrollar actividades preventivo promocionales en salud.

Artículo 16. Atribuciones de la Oficina General de Asuntos Socio Ambientales - Gestión del Riesgo de Desastres

a. Ejecutar visitas técnicas de seguridad en todas las instalaciones del MINAM.
b. Realizar capacitaciones y entrenamientos en la preparación de los brigadistas del MINAM.
c. Liderar la ejecución de los simulacros de emergencia en la entidad.

Artículo 17. Asignación de labores y competencia

El MINAM, considera las competencias personales, profesionales de los/las servidores/as civiles en materia de seguridad y salud en el trabajo al momento de asignarles las labores.

Artículo 18. Información sobre el puesto de trabajo

El MINAM transmite a los/las servidores/as civiles de forma oportuna, adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el lugar de trabajo, puesto de trabajo o función específica, así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.

Artículo 19. Control de Zonas de Riesgo

El MINAM controla que el personal autorizado y debidamente capacitado y protegido ingrese a zonas de riesgo grave y específico.

Artículo 20. Evaluación de Riesgos

El MINAM actualiza la evaluación de riesgos como mínimo una vez al año o cuando cambien las condiciones de trabajo o funciones del puesto de trabajo.

Artículo 21. Control de Riesgos

El MINAM implementa los controles necesarios para la minimización de los riesgos en todas sus instalaciones y operaciones, para lo cual seguirá cuando sea posible el siguiente orden de prioridad.

a. Eliminación, en su origen, aplicando filtros en la adquisición de bienes y servicios o desde el diseño de sus procesos y operaciones.
b. Sustitución, procurando el cambio de sustancias o procedimientos peligrosos por otros que representen los menores riesgos posibles para los servidores civiles.
c. Control de ingeniería, barreras, aislamiento.
d. Control administrativo, señalización, Capacitación.
e. Uso de Equipo de Protección Personal.

Artículo 22. Equipos de protección personal

Cuando los riesgos no se puedan eliminar en su origen, el MINAM proporciona a sus servidores civiles equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, verificando el uso efectivo de los mismos.

Artículo 23. Entrega de Equipos de protección personal

La entrega de equipos de protección debe ser en atención a las labores que realizan los/las servidores/as civiles y en función a los riesgos a los que están expuestos.

Artículo 24. Vigilancia de la Salud

El MINAM informa a título grupal las razones de la realización de los exámenes médicos ocupacionales y a título personal los resultados de los exámenes médicos garantizando su total confidencialidad.

Artículo 25. Implementación de Documentación y Registros del Sistema de Gestión para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se tiene implementados los siguientes documentos y registros:

a. La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
b. El Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo.
c. La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control.

d. El mapa de riesgos.
e. La planificación de la actividad preventiva.
f. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
g. El Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
i. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
j. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo ergonómicos.
k. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
l. Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud.
m. Registros de equipos de seguridad o emergencia.
n. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
o. Registro de auditorías.

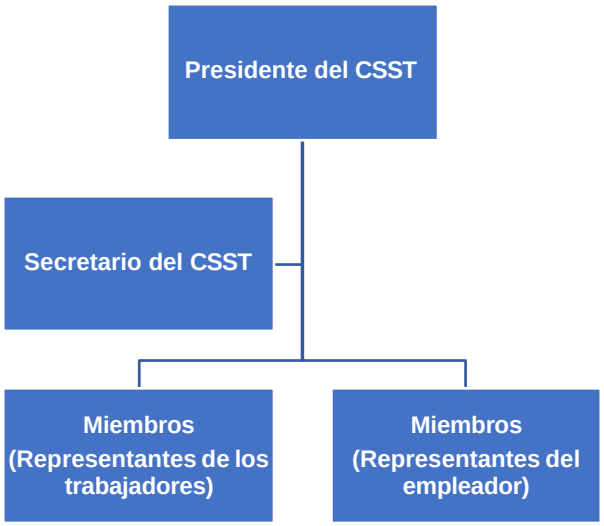
Capítulo 3. Atribuciones y Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 26. Objetivos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante CSST, tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa nacional, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo del MINAM.

Artículo 27. Organigrama del CSST

El MINAM adopta el siguiente organigrama para el Comité de SST:



Artículo 28. Conformación del CSST

El CSST está conformado por doce (12) miembros, de los cuales seis (6) son miembros titulares representantes de los/las servidores/as civiles y seis (6) son miembros titulares representantes del empleador.

Artículo 29. Funciones del Presidente del CSST

El Presidente del CSST es elegido por los representantes de citado comité, es el encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST, así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de este. Representa al Comité ante el empleador.

Artículo 30. Funciones del Secretario del CSST

El Secretario está encargado de las labores administrativas del CSST.

Artículo 31. Funciones y responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
b) Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a.
c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
d) 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.
e) Promover que al inicio de la relación laboral los/las servidores/as civiles reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
f) 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.

g) Promover que los/las servidores/as civiles estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
h) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos los/las servidores/as civiles en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
i) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
l) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
m) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del empleador.
n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y a los servidores civiles.
p) Reportar a la máxima autoridad del empleador la siguiente información:

p.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
p.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptada dentro de los diez (10) días de ocurrido.
p.3) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.

q) Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.
r) 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."

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá las siguientes responsabilidades:

a) Debe desarrollar sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, no estando facultado a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la seguridad y salud.

b) Coordina y apoya las actividades de los Subcomités o del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso.

c) Realiza sus actividades en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

d) Anualmente redacta un informe resumen de las labores realizadas.

Capítulo 4. Atribuciones y Obligaciones de los servidores civiles

Artículo 32. Atribuciones de los servidores civiles.

Todos los/las servidores/as civiles del MINAM cualquiera sea su relación laboral; además, de las personas que mantengan alguna modalidad formativa con la entidad, tienen las siguientes atribuciones:

a. Participar libremente en el proceso de elección de sus representantes ante el comité.
b. Contar con protección en materia de seguridad y salud.
c. Contar con medidas de control, en caso de existencia de factores de riesgo y proponer las medidas de control para garantizar condiciones seguras y saludables.
d. Participar activamente en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
e. Estar informados de cualquier circunstancia, evento o cambios que por naturaleza puedan afectar su seguridad y salud.
f. Participar activamente en la identificación de peligros y riesgos.

Artículo 33. Labores de Mujeres Gestantes o en periodo de lactancia.

a. Las servidoras civiles deben comunicar al MINAM inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.
b. Las servidoras civiles en período de gestación o lactancia no se deben exponer a riesgos que afecten su salud o el desarrollo normal del feto o del recién nacido.
c. Las servidoras civiles, en etapa de gestación o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores a 5 kg y no se deben exponer a cambios bruscos de temperatura.

Artículo 34. Trabajos de Alto Riesgo

Los/las servidores/as civiles deben identificar, controlar sus peligros antes de realizar un trabajo de alto riesgo que implique la integridad física y la vida; y debe cumplir con la normativa legal vigente en seguridad y salud; así como, las normas internas del MINAM durante la vigencia de su contrato.

Artículo 35. Obligaciones de los servidores civiles.

a. Cumplir las normas contenidas en el presente reglamento, las que disponga el Comité de SST como prevención de la SST y toda la normatividad vigente.
b. Usar adecuadamente los resguardos, los equipos de protección personal e indumentaria de seguridad y demás medios suministrados por el MINAM, de acuerdo con este reglamento, para su protección o de las demás personas que se encuentran dentro del MINAM.
c. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
d. Obedecer todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad

competente, relacionadas con el trabajo.

e. Cumplir con los procedimientos de trabajo seguro establecidos para las actividades de riesgo.
f. Informar al Titular del órgano o unidad orgánica y a su vez a la Oficina General de Recursos Humanos, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que éstos sean o toda situación o evento que pueda poner en riesgo la seguridad y salud de los servidores civiles, usuarios, visitantes y contratistas, tomando las medidas necesarias para evitar el peligro.
g. Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, no deben incumplir con lo dispuesto en los procedimientos adoptados por la institución.
h. Respetar las señales de SST, tomando las acciones correspondientes, para la ejecución adecuada de las actividades diarias; de tal manera que se evite accidentes por negligencia.
i. Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares donde se realicen las actividades asignadas.
j. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales (EMO) que estén obligados por norma expresa.
k. Respetar los derechos e integridad moral, psíquica, y física de todas las personas que laboran en la Institución, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú.
l. Evitar ejercer presiones y/o amenazas contra otros servidores civiles o subordinados que puedan afectar la dignidad de la persona o inducir a la realización de acciones dolosas.
m. Adoptar conductas seguras al desplazarse por comisión de servicio en un medio de transporte o lugar geográfico asignado.

Capítulo 5. Obligaciones de las empresas y/o personas que presten servicios al MINAM

Artículo 36. Las empresas de intermediación laboral, contratistas y/o locadores que presten servicios al MINAM deben cumplir con las condiciones generales mínimas en seguridad y salud en el trabajo, la cual garantice lo siguiente:

a. Gestionar la prevención de sus riesgos laborales.
b. Velar por su seguridad y salud en el trabajo.
c. Contratar el SCTR salud y pensión de acuerdo a las normas vigentes, cuando corresponda. Lo que debe ser evidenciado por El MINAM.
d. Presentar su EMO de acuerdo a las normas vigentes cuando corresponda. Lo que debe ser evidenciado por El MINAM.
e. Proporcionar o utilizar EPPs de acuerdo a los riesgos asociados al servicio prestado.
f. Debe presentar la IPERC de todas las actividades a realizar de acuerdo al servicio prestado.
g. Realizar trabajos en altura (mayor a 1.8 metros) como mantenimiento de antenas, luminarias, pintado de ambiente, entre otros, debe para lo cual deben realizar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) visado por el área usuaria y el Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Cumplir con lo establecido en los acuerdos contractuales sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y en el presente reglamento.
i. Considerar, que en caso de advertirse un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable

para la seguridad y salud de los servidores civiles, estos puedan interrumpir sus actividades. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya controlado.

Artículo 37. Supervisión del trabajo

El MINAM supervisa de forma inopinada los trabajos realizados por las empresas de intermediación laboral, contratistas y/o locadores, quiénes están obligados a levantar inmediatamente las observaciones, desviaciones o no conformidades detectadas.

Artículo 38. Emergencias con trabajadores de terceros

Toda empresa que preste un servicio técnico operativo para El MINAM debe administrar un plan de respuesta ante emergencia y debe mantener de forma permanente coordinación con el área usuaria, informando inmediatamente cualquier incidente o accidente ocurrido.

TÍTULO IV

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

TÍTULO IV.
ESTÁNDARESDE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OPERACIONES

Capítulo 1. Estándares generales de comportamiento

Artículo 39. Cumplimiento de los estándares

Todos los/las servidores/as civiles sin importar su jerarquía o función, los visitantes y personal de terceros están obligados a respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento, así como lo indicado en las diferentes señales de seguridad preventivas, obligatorias, de emergencia, entre otras.

Artículo 40. Ingreso, desplazamiento y salidas de sedes

El desplazamiento en todo momento, al ingresar, salir o movilizarse por las instalaciones del MINAM debe realizarse a paso seguro, está terminantemente prohibido correr.

Artículo 41. Circulación en estacionamientos

Al pasar por patios o vías de tránsito vehicular no debe cruzar delante de un vehículo si no tiene una distancia de seguridad apropiada y sin antes haber establecido contacto visual con el conductor.

Artículo 42. Uso de escaleras

Al subir o bajar escaleras siempre debe hacer uso del pasamanos. Evitar distraerse con celulares o con objetos grandes y pesados que obstruyan la visibilidad.

Artículo 43. Uso de herramientas

Ningún servidor/a civil debe operar alguna herramienta, máquina, equipo, instrumento u otro dispositivo que no sea parte de sus funciones rutinarias, sin autorización o para el cual no ha sido capacitado.

Artículo 44. Acceso a zonas de peligro

El ingreso a zonas de trabajo especiales como área de mantenimiento, almacenes o techos está restringido a únicamente a personal autorizado. Está prohibición debe ser reforzada mediante la debida señalización de “prohibido el ingreso de personal no autorizado”

Artículo 45. Prohibición de consumos de tabaco, alcohol o drogas

a. Está prohibido fumar en las instalaciones del MINAM.
b. Está prohibido el ingreso de servidores civiles, personal visitante o quien preste servicio en el MINAM en estado etílico, o bajo efectos de alguna droga.

Artículo 46. Conducción de vehículos en las Sedes

a. La velocidad máxima permitida de circulación dentro de las instalaciones del MINAM es de 05 km/h, los conductores deben hacer uso de las luces intermitentes en todo momento que se encuentren dentro de las instalaciones. Además, deben de encender los faros durante la noche o cuando la iluminación natural no les favorezca.
b. Todos los vehículos deben ser estacionados en retroceso. Está prohibido tocar el claxon salvo inminente peligro. Está prohibido estacionarse sobre círculos de seguridad o zonas de tránsito peatonal.

Artículo 47. Tableros eléctricos

Está prohibida la manipulación de tableros eléctricos o interruptores por personal no autorizado, ante algún desperfecto o corte de fluido eléctrico se debe llamar al personal responsable del MINAM.

Artículo 48. Uso de conexiones eléctricas

a. Está prohibido el uso de extensiones eléctricas sin conexión a tierra. No se debe sobrecargar los tomacorrientes o fuentes de energía.
b. Todos los/las servidores/as civiles deben apagar y desconectar sus equipos de cómputo, estabilizadores u otros que estén bajo su responsabilidad una vez finalizada su labor diaria.

Artículo 49. Comunicación de incidentes, accidentes o peligros

a. Cualquier incidente o accidente que sufra un servidor civil o una persona que preste servicios al MINAM, por más leve que fuere debe ser comunicado a su jefe inmediato, quien a su vez debe informar al servicio de SST de la Oficina General de Recursos Humanos, una vez tomado conocimiento del hecho.
b. El/la servidor/a civil tiene la obligación de informar de inmediato cualquier circunstancia de peligro que identifique ya sea a través de un acto o condición insegura detectada.

Capítulo 2. Estándares generales de las instalaciones

Artículo 50. Instalaciones eléctricas

Todas las instalaciones eléctricas del MINAM deben cumplir las especificaciones técnicas siguientes y las establecidas en el Código Nacional de Electricidad, tales como:

a. Todos los circuitos eléctricos deben contar con un sistema de puesta a tierra y deben contar con identificación, señalización de seguridad de riesgos eléctricos, y con interruptores termo magnéticos e interruptores diferenciales.
b. Las mediciones de los pozos a tierra se deben hacer por lo menos una vez al año o según certificado de vigencia.
c. Los tomacorrientes deben estar fijos y no deben presentar rajadura ni exponer partes activas.
d. El mantenimiento de las instalaciones eléctricas debe ser realizado por personal competente y autorizado.

Artículo 51. Instalaciones sanitarias

a. Los servicios higiénicos se deben conservar en todo momento en buen estado de limpieza y el servidor civil debe contribuir a ello.
b. Todo servidor/a civil debe cuidar los avisos, señales u otros medios de difusión que se coloquen para la divulgación de las prácticas de seguridad y salud.

Artículo 52. Iluminación y Ruido

El MINAM en todos sus lugares de trabajo debe contar con iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial, de acuerdo a la naturaleza de la actividad, de tal forma que no sea un factor de riesgo para la salud de los/las servidores/as civiles al realizar sus actividades.

La iluminación y alumbrado debe cumplir las siguientes características:
a. Todos los pasillos, pasajes y escaleras deben estar alumbrados.
b. Todos los fluorescentes deben contar con pantallas protectoras o cintillos de sujeción.
c. Todos los interruptores deben estar fijos y sin rajaduras.

Con referencia al nivel de ruido en el MINAM, dependiendo de la magnitud de éste, se debe tener en consideración lo siguiente:

a) Cada oficina debe mantener un ambiente calmado y poco ruidoso, evitando la música estridente o ruidos que pudieran generar desorden y/o caos.
b) Si se detecta algún ruido producto de algún equipo de la misma oficina, debe informarse al responsable de la oficina para que adopte las respectivas medidas correctivas.
c) Cuando por la naturaleza del trabajo se produzca ruido, éste no debe exceder el tiempo ni los valores límites permisibles especificados en la siguiente tabla:

NIVEL DE RUIDO EN ESCALA "A"	TIEMPO DE EXPOSICION
80 decibeles	24 horas/día
82 decibeles	16 horas/día
83 decibeles	12 horas/día
85 decibeles	8 horas/día
88 decibeles	4 horas/día
91 decibeles	2 horas/día
94 decibeles	1 hora/día

Fuente: RM 375-2008-TR Norma básica de Ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico

Artículo 53. Escaleras

Todas las escaleras fijas del MINAM deben cumplir con los siguientes estándares de seguridad:

a. Las escaleras deben permanecer libres de obstáculos.
b. Deben tener pasamanos según lo establecido en las normativas legales aplicables.
c. Deben tener cintas o materiales antideslizantes de color diferente a los pasos.

Artículo 54. Orden, limpieza, acceso y ruta de evacuación

a. Está prohibido arrojar basura (residuos) al piso.
b. Los/las servidores/as civiles antes de finalizar la jornada de trabajo, deben dejar limpio y ordenado su puesto de trabajo.
c. Los residuos sólidos que se generen en el MINAM deben ser recogidos, y llevados por una empresa de servicios para su destrucción de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes. La empresa debe contar con la respectiva documentación que certifique la disposición final de los desechos.
d. La desinfección, desinsectación y desratización de las áreas de trabajo debe ser efectuado por una empresa de servicios debidamente certificada y autorizada por los entes correspondientes.
e. Los accesos hacia las zonas de trabajo y rutas de evacuación deben permanecer libres y señalizados para garantizar una circulación segura.
f. En el caso de las rutas de evacuación, deben contar con luces de emergencias.
g. Mantener los pasadizos libres de obstáculos para el libre tránsito de personas.

Artículo 55. Lugares de tránsito

Deben estar libres de obstrucciones, desperfectos o protuberancias con lo que exista el riesgo de tropezar o dificultar su desplazamiento. Las rampas deben contar con cintas o material antideslizante.

Artículo 56. Salidas

Las salidas deben estar claramente señalizadas, las señales deben ser colocadas en lugares fácilmente visibles. Deben permanecer libres para garantizar una evacuación segura.

Artículo 57. Lugares con riesgo de caída de altura

No debe existir una zona con peligro de caída de altura, se debe tomar acción inmediata para evitar algún tipo de riesgo.

Capítulo 3. Estándares de operaciones administrativas

Artículo 58. Pantalla de visualización de datos

a. Las pantallas deben tener propiedad antirreflejo.
b. Colocar las pantallas de visualización en forma perpendicular a la fuente de luz diurnas.
c. La distancia entre los ojos y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.

Artículo 59. Pausas activas

El MINAM promueve programas de gimnasia laboral, con la finalidad de asegurar la ejecución de las pausas activas dentro del horario laboral.

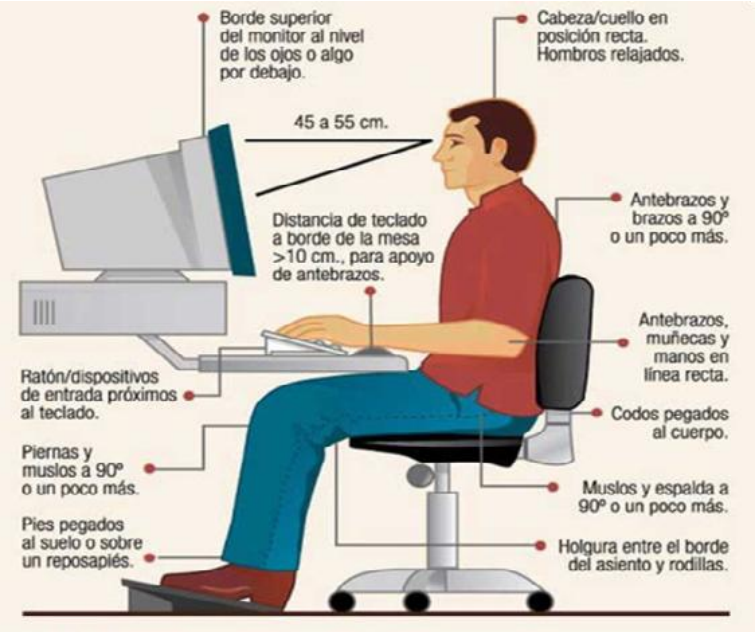
Artículo 60. Características de las sillas

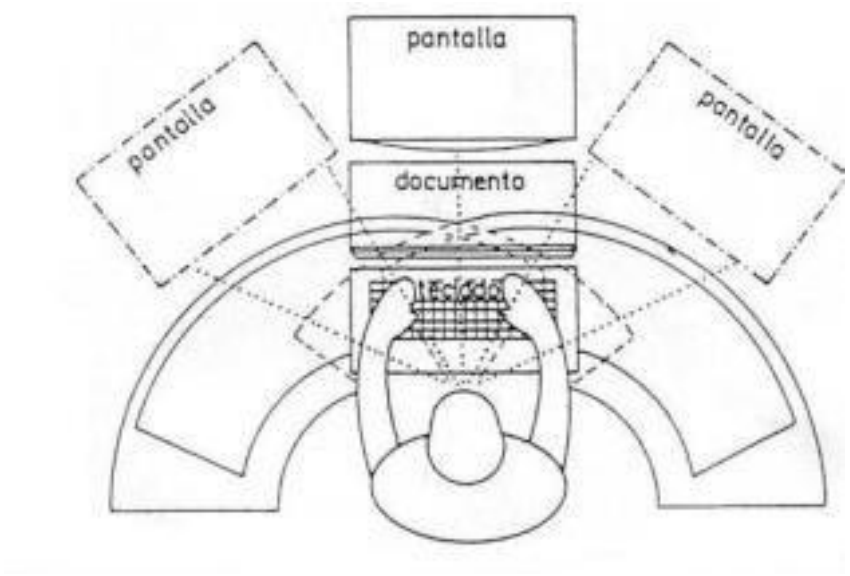
Si se trabaja largas horas sentadas, tomar en cuenta las recomendaciones para minimizar los riesgos asociados a malas posturas de trabajo:

a. Altura del asiento de la silla debe ser regulable.
b. La silla debe ser estable, su base de apoyo debe estar formada por 5 ruedas para proporcionar una estabilidad adecuada.
c. La silla debe permitir libertad de movimientos. Los ajustes deben ser accionados desde la posición normal sentada.

Artículo 61. Postura sentada

a. Todos los/las servidores/as civiles deben adoptar una postura ergonómica al sentarse, procurando que los pies asienten sobre el piso, mantener la espalda recta, muslos en posición horizontal formando un ángulo entre 90° y 110°.
b. Aunque la posición sentada es la más cómoda para trabajar mantener esa postura por mucho tiempo puede llegar a resultar molesto, por lo tanto, es recomendable alternar la postura sentada con la de pie y de ser posible andar.





Artículo 62. Estantes

a. Está prohibido dejar cajones o puertas abiertas.
b. Evitar colocar el mayor peso en la parte superior interna de los estantes.
c. Todos los estantes mayores a 1.5 metros o estantes aéreos deben ser fijados para evitar su caída.
d. Evitar colocar objetos que se puedan caer en la parte superior de los estantes.

Artículo 63. Prevención de riesgos eléctricos en la oficina

a. Prohibido pulsar interruptores, conectar o desconectar equipos eléctricos con las manos o pisos mojados.
b. Prohibido usas cables deteriorados.
c. No deje ningún equipo conectado.

d. Evitar colocar recipientes con líquidos cerca de equipos eléctricos como computadoras o impresoras.
e. Debe reportar algún desperfecto o peligro como una chispa o interruptores o tomacorrientes en mal estado.

Artículo 64. Ventilación y Temperatura

El MINAM debe garantizar una buena ventilación natural o artificial en todas sus sedes. En caso de proporcionar ventilación artificial como equipos de aire acondicionado, estos deben regularse entre 19° entre 23° grados centígrados. Los ventiladores no deben funcionar sin su guarda y deben estar ubicados en lugares que no obstruyan las rutas de evacuación o puertas de salidas.

Artículo 65. Manipulación de útiles de oficina

Los útiles de oficina deben ser utilizados con precaución especialmente aquellos que tienen riesgos como tijeras, grapadoras, fastener o ligas.

Artículo 66. Manipulación de carga

Los/las servidores/as civiles no deben levantar o transportar cargas de forma manual mayores a 25 Kg en caso de hombres y de 15 Kg en caso de mujeres. Se debe solicitar ayuda en caso sea necesario.

Artículo 67. Tránsito por escaleras

Se debe transitar por las escaleras utilizando el pasamano. Está prohibido correr y se debe evitar distraerse con celulares u objetos grandes y pesados que obstruyan la visibilidad.

Artículo 68. Trabajo en Altura

Todo trabajo que se realice a una altura mayor de 1.80 m., implica el uso de arnés y elementos de protección personal relacionados con la actividad a realizar. No se permite el uso de arnés de seguridad con componentes de cuero, ni cuerdas o sogas de material orgánico. Se debe inspeccionar siempre el arnés antes de su uso. Cuando tengan cortes, grietas o deshilachados, que comprometan su resistencia, deben ser dados de baja y destruidos.

Capítulo 4. Estándares de operaciones

Artículo 69. Mantenimiento de equipo o instalaciones

En el taller de mantenimiento de equipos se debe cumplir lo siguiente:

a. Está prohibido que el personal no autorizado efectúe instalaciones o reparaciones de equipos eléctricos.
b. Comprobar que las máquinas o equipos estén en condiciones seguras para el trabajo.
c. Está prohibido el uso de anillos, pulseras y/u otros accesorios en el taller.
d. Se debe utilizar EPP adecuado de acuerdo a la actividad a realizar.
e. El EPP debe mantenerse limpio y ordenado para asegurar su conservación.
f. Mantener limpio el piso del taller y lugares donde se realice su trabajo.
g. El transporte de herramientas a otras áreas será dentro de una caja.
h. Antes de hacer cualquier reparación en equipos o instalaciones eléctricas, asegurar que el fluido eléctrico haya sido desconectado.
i. Solo el personal autorizado puede efectuar trabajos en tableros de distribución.
j. Antes de subir a las torres, escaleras o andamios, asegurar que estén en buenas condiciones. Usar arnés de seguridad y línea de vida cuando tenga que trabajar en lugares elevados. Mayores a 1.8 metros de altura, con referencia del piso.
k. No cambiar las lámparas o fluorescentes sin antes haber cortado el fluido eléctrico. Los tubos fluorescentes se deben manipular con cuidado especial. Y trasladarse a la zona almacenamiento de residuos peligrosos en caso se deben de baja.

TÍTULO V

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

TÍTULO V.
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

Capítulo 1. Mantenimiento, limpieza de oficina e instalaciones

Artículo 70. Competencia personal

El MINAM debe exigir a la empresa de servicios de limpieza que su personal este capacitado para el servicio que presta, cuya operación pueda ocasionar daños a terceras personas o a las oficinas.

Artículo 71. Cumplimiento de la función y Señalización de áreas

El personal de limpieza debe encargarse de mantener los ambientes de trabajo y mobiliario limpios, así como de la eliminación de desperdicios y basura en general de las oficinas e instalaciones. Durante los trabajos de limpieza, se deben señalizar las áreas.

Artículo 72. Productos químicos de limpieza

Los productos de limpieza deben estar perfectamente rotulados y se dispondrán de sus Hojas de Datos de Seguridad (MSDS) en los puntos de uso y almacenamiento.

Artículo 73. Manejo de residuos

En el manejo de los residuos sólidos se deben de cumplir con la Normativa Legal correspondiente. Asimismo, el MINAM debe disponer la cantidad suficiente de recipientes para el manejo de residuos sólidos.

Artículo 74. EPP en la limpieza de los servicios higiénicos

El personal encargado de limpieza de los servicios higiénicos debe obligatoriamente usar los siguientes EPP, los mismos que serán entregados por su respectivo empleador y que como mínimo considera:

a. Lentes de seguridad.
b. Respirador con filtro.
c. Guantes para protección química.
d. Zapatos con suela antideslizante.

e. Gorro.
f. Ropa de protección.

Capítulo 2. Servicio de Vigilancia

Artículo 75. Ingreso y Salida de Vehículos

El personal de vigilancia debe controlar el ingreso y salida de vehículos, indicando a los conductores las pautas mínimas de seguridad.

Artículo 76. Estacionamiento de Vehículos

El personal de vigilancia debe controlar que ningún vehículo se estacione sobre los círculos de seguridad demarcados para casos de emergencias, o lo haga en lugares que obstaculice el libre tránsito o evacuación.

Artículo 77. Orientación de visitas

El personal de vigilancia brinda orientación a los visitantes sobre las reglas básicas de seguridad que deben observar durante la permanencia en las instalaciones del MINAM, las cuales son:

a. Desplazarse solo por las zonas autorizadas.
b. Usar el pasamano al subir o bajar escaleras.
c. No deben correr en las instalaciones.
d. Usar permanentemente su fotochek.
e. Cuidar de manera especial en caso ingrese con niños.
f. Otras consideraciones necesarias.

Artículo 78. Revisión de equipos, maletas, mochilas

El personal de vigilancia debe verificar las maletas, maletines o paquetes que ingrese el visitante a fin de garantizar que no ingrese productos que puedan poner en riesgo la seguridad y salud de los/las servidores/as civiles y otros terceros que se encuentren en el interior del MINAM.

Artículo 79. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo

El personal de vigilancia debe estar coberturado por el SCTR, lo cual debe ser evidenciado por su empleador ante El MINAM mensualmente.

Artículo 80. Exposición a Radiación Solar

El empleador directo del servicio de vigilancia debe proveer las cremas de protección contra radiación ultravioleta con factor de protección solar 50+.

Capítulo 3. Servicio de Comedor

Artículo 81. Estándares de seguridad en Comedores

Donde el MINAM implemente un comedor, éste será un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario (mesas y sillas) para ser usado como comedor por los servidores civiles. Asimismo, debe mantener las siguientes condiciones:

a. La cocina debe estar provista de agua potable y lavadero para la limpieza de los utensilios y vajillas además debe contar con una refrigeradora si fuese necesario.
b. El ambiente se debe mantener limpio, desinfectado y libre de plagas; es obligación del concesionario mantener este ambiente en buen estado y realizar las tareas de limpieza diario.

TITULO VI

PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS

TITULO VI
PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIAS

Capítulo 1. Plan de Emergencias

Artículo 82. Plan de Emergencias

El MINAM debe establecer un Plan de Emergencias de acuerdo a la naturaleza de sus riesgos, el qué será aplicado por el personal.

Artículo 83. Las Brigadas

El MINAM debe capacitar y organizar la brigada de emergencias con los/las servidores/as civiles participantes, esta brigada debe estar debidamente entrenada para atender las 3 principales emergencias.

a. Brigada de Lucha contra incendio.
b. Brigada de Evacuación.
c. Brigada de Primeros Auxilios.

Organigrama de las Brigadas

Artículo 84. Capacitación y Simulacro

El MINAM debe incluir eventos de entrenamiento para los brigadistas y realizar simulacros como mínimo dos veces al año.

Capítulo 2. Prevención y Lucha contra incendios

Artículo 85. Prevención de lucha contra incendios

Para la prevención, protección y combate de incendios, el MINAM debe:

a. Contar con sistema para la detección y extinción de incendios, de acuerdo al tipo y grado de riesgos conforme a las normas aplicables.
b. Contar con señalización visual y audible (alarmas), para dar a conocer sobre las acciones de prevención y protección en casos de emergencias.
c. Organizar y capacitar a las brigadas de emergencias en actividades de prevención y combate de incendios.

Artículo 86. Extintores

La distribución, ubicación, selección, inspección y mantenimiento de los extintores debe ser efectuada de acuerdo a las Normas Técnicas Peruanas (NTP 350.043). Las inspecciones deben realizarse periódicamente.

Artículo 87. Durante la emergencia de fuego

En caso de producirse un incendio se debe proceder de la siguiente manera:

a. Dar la voz de alerta, a viva voz y/o pulsar la alarma.
b. Cortar la energía eléctrica.
c. En caso de estar preparado, acudir a la zona con los extintores para combatir el fuego.
d. Solicitar apoyo a las demás brigadas y a nivel externo si la emergencia sigue en proceso.
e. Aislar la zona.
f. Los brigadistas liderarán la evacuación del personal a las zonas seguras.
g. Las brigadas se pondrán a órdenes de los bomberos cuando se hagan presentes y se les reportará toda la información que se requiera.

Artículo 88. Post emergencia de incendios

Los/las Jefes/as de brigada hacen una evaluación de los daños, y procederá a recopilar la información sobre los heridos en caso hubiera y de los daños. Se realizan las investigaciones para proponer las acciones correctivas.

Capítulo 3. Sismos

Artículo 89. Antes del Sismo

El MINAM debe asegurarse de las siguientes disposiciones:

a. Se debe elaborar y publicar el Plano de evacuación.
b. Todos los/las servidores/as civiles deben conocer las rutas de evacuación.
c. Todas las vías de evacuación, zonas seguras, círculos de seguridad deben encontrarse libre de obstáculos y debidamente señalizadas.
d. Las puertas de las rutas de evacuación, así como la de acceso y salida del MINAM permanecerán sin llave durante la jornada laboral.

Artículo 90. Inspecciones previas

Los/las brigadistas de evacuación deben realizar inspecciones periódicas para asegurarse que las vías de evacuación, zonas seguras y puntos de reunión se encuentran siempre libre de obstáculos y bien señalizadas.

Artículo 91. Comportamientos esperados durante la emergencia de Sismo

Todos los/las servidores/as civiles deben seguir las siguientes disposiciones durante y después del Sismo:
a. No correr, mantener la calma.
b. Seguir el Plan de evacuación.
c. Seguir las indicaciones de los brigadistas en los puntos de reunión.
d. Contribuir con el conteo de personal.
e. Retornar a los ambientes de trabajo según las disposiciones del comité de emergencia.

Capítulo 4. Primeros Auxilios

Artículo 92. Los primeros Auxilios

Los primeros auxilios son una serie de medidas de soporte vital que el MINAM debe organizar frente a una emergencia para lograr estabilizar a la víctima, y luego evacuarla cuando sea necesario para recibir atención del profesional médico.

Artículo 93. Antes de la emergencia que requiere de primeros Auxilios

El MINAM debe:

a. Organizar en todas las sedes a nivel nacional la Brigada de Primeros Auxilios.
b. Asegurarse que los brigadistas reciban entrenamiento en Primeros Auxilios.
c. Implementar Botiquines de Primeros Auxilios en todas las Sedes en cantidad suficiente según necesidades.
d. Implementar Camillas y otros elementos necesarios según las condiciones y riesgos.
e. Organizar simulacros de emergencias con Atención de primeros auxilios.

El brigadista de primeros auxilios es la persona entrenada para saber qué hacer en una emergencia, como saber qué no hacer, pues una mala ayuda puede tener consecuencias tan severas como el accidente mismo. Además, debe ser consciente que primero está su propia seguridad.

1 Reglas Generales

El siguiente es un listado de pautas que debe respetarse para cualquier tipo de emergencia médica. Si no se está debidamente entrenado en primeros auxilios como se menciona en el párrafo anterior, es mejor llamar para que sea atendido por un médico especialista.

a) Mantener la calma. Si uno no se controla así mismo, menos podrá controlar la situación de emergencia.
b) Antes de intervenir, se debe asegurar la escena del accidente, se asegura, no sólo para el accidentado, sino también para las personas que lo ayuden. La función principal del brigadista es que las condiciones del accidentado no se deterioren.
c) Pedir ayuda profesional.
d) Todo cambio de posición del accidentado debe ser evitado a fin de no agravar las lesiones que presente, esta medida, debe respetarse a menos que la vida del accidentado esté en riesgo inminente.
e) El socorrista debe tranquilizar a la víctima, debe darle confianza y hacerle saber que la ayuda está en camino.

2 Tratamiento - Shock

Cuando ocurra un “shock” se debe seguir estas reglas básicas:

a) Acostar al paciente con la espalda hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el paciente, 30 centímetros más alto que la cabeza.
b) Constatar que la boca esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
c) Suministrarle abundante cantidad de aire fresco u oxígeno, si existe disponible.
d) Evitar el enfriamiento, se le debe abrigar al paciente con una frazada.

Si no está debidamente entrenado para ejecutar este tratamiento, es mejor llamar a un teléfono de referencia para emergencias o conduzca al accidentado al hospital más cercano.

3 Tratamiento - Heridas con Hemorragias

Seguir el siguiente tratamiento:

a) Colocar una venda o pañuelo limpio sobre la herida, presionando moderadamente, con el fin de parar o retardar la hemorragia
b) Presionarla herida y levantar el miembro afectado.
c) Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
d) Aplicar un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona

inmediatamente superior a la herida y ajuste fuertemente, si la hemorragia persiste.
Si no está debidamente entrenado para ejecutar este tratamiento, es mejor llamar a un teléfono de referencia para emergencias o conduzca al accidentado al hospital más cercano.

4 Tratamiento de fracturas.

Seguir el siguiente tratamiento:

a) No doblar, ni forzar, ni jalar el miembro fracturado.
b) Mantener al paciente descansando y abrigado.
c) Por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna, no mover al paciente.
d) Por facturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar al accidentado al médico.
e) Si hay duda acerca de es o no una fractura, tratar como fractura.
Si no está debidamente entrenado para ejecutar este tratamiento, es mejor llamar a un teléfono de referencia para emergencias o conducir al accidentado al hospital más cercano.

5 Tratamiento de quemaduras.

Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa en los tejidos del cuerpo en el 1er, 2do y 3er Grado:

a) Para quemaduras leves o de 1er grado, sólo se debe aplicar agua por un tiempo de 20 minutos y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
b) Para quemaduras de 2do y 3er grado, quitar la ropa suelta, sólo se debe aplicar agua por un tiempo de 20 minutos y cubrir con gasa esterilizada suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante y lo suficientemente larga para evitar el contacto del aire con la quemadura.
Si no está debidamente entrenado para ejecutar este tratamiento, es mejor llamar a un teléfono de referencia para emergencias o conduzca al accidentado al hospital más cercano.

6 Tratamiento de paro cardio-respiratorio.

El paro cardio-respiratorio es el cese de la función del corazón, para esta situación el tratamiento es combinar la respiración artificial (suministrar respiración mediante un dispositivo bucal) con el masaje cardiaco (compresiones en el pecho), a través de la técnica conocida como RCP (reanimación cardiopulmonar) para reanimar al paciente, la falta de éste puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.
Si no está debidamente entrenado para ejecutar la técnica RCP, es mejor llamar a un teléfono de referencia para emergencias o conduzca al accidentado al hospital más cercano.

Artículo 94. Inspecciones previas

Los/las brigadistas de primeros auxilios son los responsables de verificar que los elementos básicos del botiquín se encuentren en perfecto estado. Del mismo modo verificarán las camillas y otros dispositivos.

Artículo 95. Durante la emergencia

a. Conserve la calma para actuar con serenidad y rapidez. Determine posibles peligros en el lugar del accidente y ubique a la víctima en un lugar seguro.
b. Aplique los protocolos de primeros auxilios, según lo aprendido.
c. Comunique a viva voz y a su jefe inmediato de la emergencia.
d. Por ningún motivo deje solo a la víctima, espere la llegada del médico ocupacional.
e. Si es necesario, traslade al lesionado al centro de salud más cercano.

Capítulo 5. Señalización

Artículo 96. Señales de Seguridad

Todas las señale de seguridad estarán de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas Peruanas (NTP 399.010)

Artículo 97. Seguridad Vial

Para las señales de seguridad vial interna se hará de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.

Capítulo 98. Mapa de riesgos

El MINAM debe elaborar los mapas con participación de los servidores civiles, usando las señales establecidas en la NTP 399.010. Los mapas se actualizarán por lo menos una vez al año o cada vez que se produzcan cambios en las instalaciones, equipos o en los procedimientos de trabajo.

VII. DISPOSICIONES FINALES

VII. DISPOSICIONES FINALES

Primera.-
Los casos no previstos o no contemplados expresamente en el presente reglamento respecto a la seguridad y salud en el trabajo, que se detecten en el centro de trabajo, son resueltos por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo atendiendo a las circunstancias, antecedentes, consecuencias u otros aspectos pertinentes, aplicándose los principios de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica; en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Segunda.-
Corresponde a la máxima autoridad del MINAM y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, velar por el cumplimiento del presente reglamento, en coordinación con los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del MINAM, cautelando su adecuada orientación y capacitación al respecto, a todos los/las servidores/as civiles y que éstos puedan estar siempre informados sobre los cambios y/o ampliaciones, de conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

Tercera.-
Las infracciones que incumplan los/las servidores/as civiles al presente reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, son sancionadas de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles del Ministerio del Ambiente .

Anexo 1: Teléfonos de Emergencia

TELÉFONOS MINAM PARA COORDINACIONES EN EMERGENCIA

Recursos Humanos
Especialista Médico en Salud Ocupacional
Anexo: 1200 – Celular: 989180941

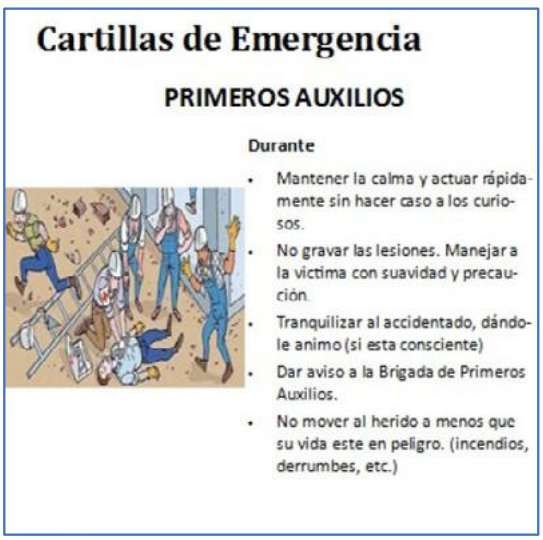
Centro de Operaciones de Emergencia del MINAM
Anexo: 1111 / 1799 – Celular: 989179610

Trabajador(a) Social
Recursos Humanos del MINAM
Anexo: 1531/1643 Cel: 989183029

EQUIPOS DE PRIMERA RESPUESTA

Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú – CGBVP
Teléfono: 116
Compañía de Bomberos Magdalena N° 36
Teléfono: (01) 2617139
Compañía de Bomberos San Isidro N° 100
Teléfono: (01) 264-0339
Policía Nacional del Perú
Teléfono: 105
Serenazgo de Magdalena
Teléfono: 4180710
Sistema de Atención Médica Móvil de Urgencia (SAMU)
Teléfono: 106

Anexo 2: Cartillas de Emergencia



Anexo 3: Reglas a tomar en cuenta

1 Cuidado al bajar las escaleras

2 Cuidado con los cables en el piso

3 Cuidado con el piso mojado

4 Cuidado con los cajones abiertos

5 Cuidado con los objetos cortantes

6 Cuidado con las bebidas calientes

7 Cuidado con tu postura de trabajo

8 Cuidado con los equipos eléctricos

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Declaro haber recibido del Ministerio del Ambiente – MINAM, un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su aplicación durante mi permanencia laboral en MINAM y me comprometo a cumplir, acatar las normas y las medidas disciplinarias que el MINAM disponga en caso del incumplimiento a lo indicado en el presente reglamento.

Los siguientes espacios deben ser llenados de puño y letra del servidor civil.

NOMBRES Y APELLIDOS:

NÚMERO DE D.N.I.

PUESTO DE TRABAJO:

FIRMA:

FECHA:

HUELLA DIGITAL:

REGLAMENTO INTERNO DE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (RISST)

DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE