



## RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.º 074-2016-OSINFOR

Lima, 25 JUL. 2016

### VISTOS:

El Informe N.º 003-2016-OSINFOR/CSST, de fecha 20 de junio de 2016, de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, en el cual proponen la oficialización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y el Informe Legal N.º 123-2016-OSINFOR/04.2, de fecha 01 de julio de 2016, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N.º 1085, se creó el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre -OSINFOR, como Organismo Público Ejecutor, adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros, encargado a nivel nacional de la supervisión y fiscalización del aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque;

Que, conforme al artículo 1º de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el objetivo de la ley es 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 4º de la Ley antes citada, señala que el estado tiene la obligación de formular, poner en práctica y reexaminar periódicamente una Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo que tenga por objeto prevenir los accidentes y los daños para la salud que sean consecuencia del trabajo;

Que, la ley ha contemplado que el empleador debe adoptar medidas para que los trabajadores y sus representantes en materia de seguridad y salud en el trabajo, dispongan de tiempo y de recursos con el objeto de participar activamente en los procesos de organización, de planificación y de aplicación, evaluación y acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;





Que, asimismo, el artículo 1° del Reglamento de la Ley N.° 29783, aprobado por Decreto Supremo N.° 005-2012-TR, y modificado por el Decreto Supremo N.° 006-2014-TR, estipula que el objeto del presente reglamento es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, de igual modo, el artículo 42° del Reglamento antes mencionado, indica las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellas, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador;

Que, es así que, mediante Resolución Presidencial N.° 047-2015-OSINFOR, se oficializó el Reglamento Interno en Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Que, cabe resaltar que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objetivos promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;



Que, acorde a lo desarrollado en los considerandos precedentes, mediante informe de vistos los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, proponen la oficialización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR, el mismo que fue aprobado en sesión de fecha 09 de junio de 2016, según consta en el Acta N.° 08-2016/OSINFOR/CSST, para la implementación de la política de seguridad y salud en el trabajo dentro del OSINFOR, asimismo, en dicho documento se propone derogar el Reglamento Interno en Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, aprobado por Resolución Presidencial N.° 047-2015-OSINFOR, por las diversas modificaciones que se han efectuado en el reglamento materia de análisis;

Que, el objetivo general del reglamento es constituirse en el marco legal específico de obligatorio cumplimiento para gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, que permitan prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los funcionarios, servidores, practicantes y proveedores del OSINFOR, contribuyendo con la sostenibilidad de la institución y favoreciendo con ello el incremento de la productividad y competitividad a partir del mejor desarrollo humano;

Que, mediante el informe legal de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, ha opinado que la propuesta de oficializar el reglamento resulta viable habida cuenta que





ha sido elaborado en el marco de lo dispuesto en la normativa vigente, esto es, ha tenido en cuenta los requisitos establecidos en la Ley N.º 29783 y su reglamento, teniendo como objetivo promover acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus trabajadores, creando las condiciones que aseguren la prevención y mejor control de los riesgos laborales mediante el desarrollo de una cultura de prevención eficaz;

Que, conforme al numeral 9.4 del artículo 9º del Reglamento de Organización y Funciones del OSINFOR, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM, forma parte de las funciones del Presidente Ejecutivo, emitir las normas, reglamentos, resoluciones y/o directivas referidas a asuntos de su competencia; entre ellas, oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR;

Con las visaciones del Secretario General (e), del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica y de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 005-2012-TR, el Decreto Legislativo N.º 1085, crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 065-2009-PCM;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- OFICIALIZAR** el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR y sus anexos, que forman parte integrante de la presente resolución presidencial.

**ARTÍCULO 2º.-** El Reglamento oficializado en el artículo precedente entrará en vigencia a partir del día siguiente de su emisión, quedando derogado el Reglamento Interno en Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR aprobado por Resolución Presidencial N.º 047-2015-OSINFOR.

**ARTÍCULO 3º.- NOTIFICAR** la presente resolución presidencial a los miembros integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

**ARTÍCULO 4º.- ENCARGAR** a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna





*[Handwritten signature]*

Silvestre – OSINFOR, la difusión a todo el personal del OSINFOR del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

**ARTÍCULO 5°.- ENCARGAR** a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución presidencial y su anexos en el Portal Institucional del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR ([www.osinfor.gob.pe](http://www.osinfor.gob.pe)).



Regístrese y comuníquese,

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature of Máximo Salazar Rojas]*

**MÁXIMO SALAZAR ROJAS**  
Presidente Ejecutivo (e)  
Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR

2016

**OSINFOR**



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

ORGANISMO DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS  
FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

Handwritten marks on the left margin, including a large 'D', a star-like symbol, and several vertical lines and scribbles.

## PRESENTACIÓN

El Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre (OSINFOR), es el encargado a nivel nacional, de supervisar y fiscalizar el aprovechamiento sostenible y la conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como de los servicios ambientales provenientes del bosque otorgados por el Estado a través de diversas modalidades de aprovechamiento.

El OSINFOR cuenta con una Sede Central y un local anexo, ubicados en la ciudad de Lima, asimismo, cuenta con 7 Oficinas Desconcentradas en diferentes regiones del Territorio Nacional y cuyas funciones son articular el proceso de supervisión y gestión institucional en lo que compete a la supervisión y fiscalización de los recursos forestales.

UBICACIÓN DE LAS SEDE CENTRAL, ANEXO Y OFICINAS DESCONCENTRADAS	
<b>Sede Central</b>	Av. Javier Prado Oeste 694 - Magdalena del Mar, Lima
<b>Local Anexo</b>	Jr. Trujillo 683 - 687 - Magdalena del Mar, Lima
<b>OD Atalaya</b>	Centro Poblado Villa Atalaya, I Etapa, Mz 5 Lote 11, Sector Junta Vecinal Virgen María - Atalaya
<b>OD Chiclayo</b>	Av. Los Libertadores 1165 - Chiclayo
<b>OD Iquitos</b>	Jr. Nauta 333 - Iquitos
<b>OD La Merced</b>	Jr. Tarma N° 212 - 2do. Piso - La Merced
<b>OD Pucallpa</b>	Jr. Mariscal Cáceres - Pucallpa
<b>OD Puerto Maldonado</b>	Jr. Los Robles Mz. C, Lote 8, AAHH Los Castaños - Puerto Maldonado
<b>OD Tarapoto</b>	Jr. Pedro de Urzúa 471 - Tarapoto

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, ha sido elaborado en el marco de la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, con el objetivo de promover acciones orientadas a identificar, evaluar, prevenir y comunicar los riesgos en el trabajo a sus trabajadores, 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 OBJETIVOS Y ALCANCE

### Artículo 1°.- Objetivo General

El objetivo principal del presente reglamento, es constituirse en el marco legal específico, de obligatorio cumplimiento, para gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, que permitan prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los funcionarios, servidores, practicantes pre y post profesionales y proveedores del OSINFOR, contribuyendo con la sostenibilidad de la institución y favoreciendo con ello el incremento de la productividad y competitividad a partir del mejor desarrollo humano.

### Artículo 2°.- Objetivos Específicos

El presente reglamento tiene como objetivos específicos:

1. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
2. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la entidad, con la participación de todos los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presten servicios al OSINFOR, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
3. Propiciar la mejora continua de las condiciones de seguridad, salud en el 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 y evaluación de los riesgos existentes, así como su eliminación, corrección y control.
4. Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social, de los trabajadores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione por necesidad del servicio.
5. Proteger las instalaciones y propiedades de la Sede Central, anexo y Oficinas desconcentradas del OSINFOR, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
6. Propiciar iniciativas y acciones necesarias para el control de los riesgos y la prevención de pérdidas que puedan ocasionarse por accidentes en el trabajo, por enfermedades ocupacionales adquiridas en el centro de trabajo y siniestros.
7. Fomentar la participación activa y el trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST).

### Artículo 3°.- Base Legal

- Constitución Política del Perú, Art. 7°, 9° y 59°.

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

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastre.
- Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 2004 “Señales de Seguridad. Colores, Símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. PARTE 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.”
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- D.S. 003-98-SA. Del 14.04.98 – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Legislativo N° 1025 - Aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

### Artículo 4°.- Alcance del Reglamento

La aplicación de este reglamento alcanza a todos los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos independiente del régimen laboral en que se encuentren, sin distinción de nivel, modalidad contractual, cargo o función, que laboren; asimismo, a visitantes y usuarios que se encuentren dentro de las instalaciones del OSINFOR, así como al personal de trabajadores que realizan las actividades de Supervisiones y notificación, durante la ejecución de una labor o en el desplazamiento a la misma (ida o retorno).

Todo trabajador, cualquiera sea su modalidad de contratación, está obligado al cumplimiento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, Decreto Supremo N°. 005-2012-TR “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y al presente Reglamento así como a las normas, disposiciones y/o reglamentaciones emanadas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR.

## CAPITULO II LIDERAZGO, POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPROMISOS

### Artículo 5°.- Responsable de la gestión de Seguridad y Salud

La Alta Dirección del OSINFOR y los jefes de las Oficinas Desconcentradas son responsables de la gestión de Seguridad y Salud, en cada sede, asumiendo el liderazgo y compromiso para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), por ello delega funciones en los servidores públicos para lograr un eficiente control y seguimiento de las actividades diarias, brindando los recursos para el

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

desarrollo, aplicación y evaluación de las actividades; a fin de proveer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en concordancia con las mejores prácticas y con el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

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

El OSINFOR, tiene como prioridad identificar y controlar los riesgos presentes en las actividades laborales, a fin de adoptar las medidas necesarias que permitan brindar seguridad en el desempeño de labores del personal, manteniéndolo motivado y comprometido con la prevención de los riesgos en el trabajo, fomentando actitudes proactivas en procura del bienestar laboral y de la mejora continua sobre los objetivos trazados.

Los siguientes son los principios que orientan la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. **Divulgar** la Política a todos los trabajadores de la entidad, con el propósito de que asuman el compromiso y responsabilidad frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y mantenerla a disposición de las partes interesadas.
2. **Identificar** los peligros, evaluar los riesgos y adoptar las medidas preventivas vinculadas a la seguridad y salud en el trabajo, en cada área de trabajo.
3. **Integrar** la gestión de la seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas de gestión de la entidad.
4. **Monitorear** permanentemente la salud de los trabajadores, con la finalidad de prevenir lesiones y enfermedades mediante exámenes médicos de ingreso, durante y de retiro del trabajador, de acuerdo a los riesgos a los que estén expuestos en los diferentes ambientes de trabajo.
5. **Promover** la sensibilización y conciencia por la seguridad y salud en el trabajo, a través de la implementación de programas de capacitación y entrenamiento.
6. **Supervisar** en los lugares de trabajo el cumplimiento de los procedimientos y normatividad legal aplicable relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo y control de emergencias.
7. **Investigar** las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, accidentes peligrosos y desarrollar acciones preventivas de forma efectiva.

Artículo 7°.- Son compromisos generales:

- a) El cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo es responsabilidad de todos los funcionarios y miembros del OSINFOR sin distinción de jerarquías.
- b) Todos los trabajadores realizarán acciones que se desarrollen para controlar el riesgo de accidentes, en forma sistematizada por medio de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Minimizar las pérdidas, con un comportamiento preventivo que es responsabilidad de todos los trabajadores. Ningún cumplimiento en las metas físicas o la ocurrencia de alguna emergencia operacional justifica que un trabajador se exponga a riesgos.
- d) Exigir que los proveedores cumplan con todas las normas aplicables de SST.

**Artículo 8°.-** Son compromisos del OSINFOR:

- a) Desarrollar óptimas condiciones salubres para todos los ambientes de los establecimientos del OSINFOR, de acuerdo a la actividad que se realiza y sin distinción de rango o categoría, edad o sexo.<sup>1</sup>
- b) Participación activa y directa en el Sistema de Gestión de riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Participar activamente con los trabajadores en la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- d) Desarrollar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo con personal especializado.
- e) Organizar, definir responsabilidades y funciones del personal de la entidad para actuar ante contingencias, así como, aprobar la adquisición y entrega de los equipos de protección personal requeridos.
- f) Informar adecuadamente a todo el personal de la entidad, contratistas y proveedores sobre las disposiciones de seguridad y otros que emita el Estado.
- g) Incentivar al personal mediante el buen desempeño en la seguridad y salud en el trabajo.
- h) Capacitar y entrenar al personal de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo, evaluando constantemente el cumplimiento de las normas vigentes de seguridad.

**Artículo 9°.-** Son compromisos de los trabajadores:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo emitidos por el Estado y el OSINFOR, que se apliquen en el lugar de trabajo.
- b) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva, cuidando de su buen estado de conservación.
- c) Utilizar correctamente y cuidar la conservación de las maquinas, equipos, herramientas, unidades móviles u otros elementos, que les hayan sido autorizados para el desarrollo de sus labores.
- d) Cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- e) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, y el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores, así como también de los terceros a los que pueda afectar su actividad.

---

<sup>1</sup>Art. 102 – Cap. VII - De la higiene y seguridad en los ambientes de trabajo – Ley N° 26842 “Ley General de Salud”

### CAPITULO III PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

#### Artículo 10°.- Principios Fundamentales

**Principio de Protección:** Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores promuevan condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y social. Dichas condiciones deberán propender a:

- a) Que el trabajo se desarrolle en un ambiente seguro y saludable.
- b) Que las condiciones de trabajo sean compatibles con el bienestar y la dignidad de los trabajadores y ofrezcan posibilidades reales para el logro de los objetivos personales del trabajador.

**Principio de Prevención:** El empleador garantizará, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que no teniendo vínculo laboral prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.

**Principio de Responsabilidad:** El empleador a través del Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo<sup>2</sup> asumirá las implicancias económicas, legales y de cualquiera otra índole, como consecuencia de un accidente o enfermedad que sufra el trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de él, conforme a las normas vigentes.

**Principio de Cooperación:** El Estado, los empleadores y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales, establecerán mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**Principio de Información y Capacitación:** Los trabajadores recibirán del empleador una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores y su familia.

**Principios de Gestión Integral:** Todo empleador promoverá e integrará la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general del OSINFOR

**Principios de Atención Integral de la Salud:** Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

**Principio de Consulta y Participación:** El Estado promoverá mecanismos de consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores más representativos y actores sociales, para la adopción de mejoras en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Principios de Primacía de la Realidad:** Los empleadores, los trabajadores, y los demás representantes de ambos, y demás entidades públicas y privadas responsables del

<sup>2</sup>D.S. 003-98-SA. Del 14.04.98 – Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

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

cumplimiento de la legislación en seguridad y salud en el trabajo brindan información completa y veraz sobre la materia.

### CAPITULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR, DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE LOS TRABAJADORES DEL OSINFOR

#### Artículo 11°.- Obligaciones del OSINFOR

- a) El OSINFOR planifica e implementa la seguridad y salud en el trabajo con base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles, con la participación de los trabajadores.
- b) Elaborar un mapa de riesgos con la participación de los representantes de los trabajadores y el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Promover e impulsar la atención adecuada y oportuna de las sugerencias pertinentes que efectúen los trabajadores o sus representantes sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) El OSINFOR controlará y adoptará las medidas de seguridad para que los trabajadores accedan con la seguridad del caso a los ambientes de trabajo o zonas de riesgo.
- e) El OSINFOR supervisa el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central, anexo y Oficinas Desconcentradas a nivel nacional
- f) La vigilancia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo realizada por el OSINFOR debe:
  - Evaluar la estrategia global del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para determinar si se alcanzaron los objetivos previstos
  - Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para satisfacer las necesidades integrales de la organización y de las partes interesadas en la misma, incluidos sus trabajadores y la autoridad administrativa de trabajo.
  - Evaluar la necesidad de introducir cambios en el Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus objetivos.

#### Artículo 12°.- Obligaciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) Promover y apoyar las inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos a fin de reforzar la gestión preventiva.
- b) Promover, impulsar y difundir entre los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos contratados, independientemente del régimen laboral en que se encuentren, 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.

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

- c) Analizar y emitir periódicamente informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, debiendo emitir las recomendaciones respectivas para procurar la disminución de éstos.
- d) Expedir las recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y del ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- e) Cabe precisar que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes características:
- ✓ El Comité de Seguridad y Salud es un órgano de participación de los trabajadores en materia de prevención de los riesgos laborales y la salud laboral, siendo la instancia administrativa que debe recibir y atender las consultas que se formulen vinculadas a las actuaciones de las oficinas del OSINFOR en este tema.
  - ✓ El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, estará conformado por miembros titulares y suplentes representantes de la Alta Dirección y servidores públicos, siendo designados en el primer caso por el Presidente Ejecutivo y en el segundo caso elegidos por los trabajadores.
  - ✓ El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, contará con un presidente, elegido entre los representantes del empleador y un secretario, elegido entre los representantes de los trabajadores. Estos cargos serán rotados anualmente entre los miembros titulares del CSST.
  - ✓ Cada Oficina Desconcentrada contará con un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien tendrá como función principal reportar información solicitada por el CSST.
  - ✓ El CSST puede solicitar a la autoridad competente la información y asesoría técnica que sea necesaria para cumplir con sus fines. Asimismo, podrán recurrir a profesionales con competencias técnicas en seguridad y salud en el trabajo, en calidad de consejeros.
  - ✓ Los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por el año calendario para la realización de sus funciones. En caso las actividades tengan duración menor a un año, el número de días de licencia será computado en forma proporcional. Para efectos de lo dispuesto en el art. 32° de la Ley N° 29783<sup>3</sup>, los días de licencia o su fracción se consideran efectivamente laborados para todo efecto legal.

### 12.01 Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

---

<sup>3</sup>Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

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

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR elaborará el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, documento que deberá contener el conjunto de actividades de prevención que establecerá el OSINFOR anualmente, las cuales deberán estar vinculadas a los objetivos del presente Reglamento.

Además, el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser oficializado mediante Resolución del titular de la entidad.

Asimismo, es preciso señalar que es suficiente contar con la aprobación del Comité de SST para la necesidad de realizar modificaciones al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; las cuales obligatoria e inmediatamente, mediante informe del Secretario del Comité de SST, son comunicadas a la Alta Dirección del OSINFOR.

### 12.02 Mapa de Riesgos

Constituye información que evidencia las condiciones de trabajo, la identificación y localización de los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en el OSINFOR.

El mapa de riesgos es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades destinadas a localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

### 12.03 Implementación de registros

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- c) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- e) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- f) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- g) Registro de auditorías.

### 12.04 Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los que provienen de la actividad vinculada al servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

- c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones de ser el caso.
- 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 para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- e) Aprobar el plan anual de capacitación referido a la seguridad y salud en el trabajo.
- f) Promover que los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- g) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo que tengan relación con la seguridad y salud en los ambientes de trabajo y la aplicación de lo previsto en el presente Reglamento.
- h) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de los trabajadores en general en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- i) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva en coordinación con representantes de la Sub Oficina de Recursos Humanos.
- j) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en los ambientes de trabajo, emitiendo las recomendaciones pertinentes a fin de evitar que se repitan.
- k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones a fin de evitar accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- l) Evaluar y propiciar lineamientos apropiados para el mejoramiento de las condiciones en los ambientes de trabajo, efectuando el seguimiento del desarrollo de los mismos con el objeto que se lleven a cabo las medidas adoptadas y se verifique su eficiencia.
- m) Emitir informes referidos a las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que tengan ocurrencia en los ambientes de trabajo, debiendo actualizar periódicamente dicha información con el apoyo de la unidad orgánica institucional dedicada a la seguridad y salud en el trabajo o por la oficina que haga sus veces.
- n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo.
- p) Brindar asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador en los servicios de seguridad y salud en el trabajo.
- q) Reportar a la Alta Dirección la siguiente información:
  - ✓ El accidente mortal o el incidente peligroso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido.
  - ✓ La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - ✓ Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - ✓ Las actividades de su competencia desarrolladas trimestralmente.
- r) Llevar en el Libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

## **Artículo 13°.- De las Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

### **13.01 Sesiones**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, a fin de evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y en forma extraordinaria cuando sea convocado por su presidente para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial.

### **13.02 Quórum**

El Quórum para las sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo será la mitad más uno del número legal de sus miembros, incluyendo al Presidente del Comité de Seguridad y 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 deberá llevarse a cabo dentro de los ocho días subsiguientes, ésta última se realizará con el número de asistentes levantándose en cada reunión el acta respectiva.

### **13.03 Agenda**

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobará la agenda tentativa propuesta por la secretaría del Comité y la remitirá a los miembros con la debida anticipación, adjuntándose además la documentación a ser evaluada en la sesión. Los miembros del Comité de Seguridad y Salud podrán incluir temas no considerados en la agenda tentativa, debiéndolo realizar con una antelación de cinco días hábiles a la fecha de la sesión, posterior al plazo señalado no se admitirá la inclusión de nuevos temas, salvo que sea autorizado por la mayoría de sus miembros.

### **13.04 Desarrollo de las Sesiones**

Las sesiones estarán conformadas por las estaciones siguientes:

1. Apertura de la Sesión.
2. Lectura del Acta.
3. Despacho.
4. Informes y Pedidos.
5. Orden del día.
6. Acuerdos.
7. Clausura.

La presidencia podrá acelerar las estaciones si así lo ve por conveniente.

### **13.05 Intervención de los Miembros**

A fin de intervenir en el debate cada miembro solicitará el uso de la palabra a la presidencia, ésta la cederá según el orden que sea solicitado, las exposiciones deberán estar

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

relacionadas con el tema de debate aprobado en agenda. Culinado el debate los asuntos en deliberación serán sometidos a votación.

### 13.06 Redacción del Acta

El secretario/a del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo procederá a redactar el documento en el cual se dejará constancia del desarrollo de cada sesión (El Acta). Las actas y documentos revisados en las sesiones estarán disponibles en la secretaría del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 13.07 Acuerdos

Los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán por unanimidad o por mayoría, vale decir la mitad más uno de sus miembros. El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene voto dirimente y ejerce la facultad de veto.

## ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DEL OSINFOR

**Artículo 14°.-** Los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos contratados 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 libremente niveles de protección que mejoren lo previsto en el presente reglamento.

**Artículo 15°.-** Participar y gestionar los medios de control y aplicación pertinentes de los planes y actividades respecto de los peligros y riesgos que pudieran existir en los ambientes de trabajo.

**Artículo 16°.-** Los funcionarios, empleados de confianza y servidores públicos contratados independientemente del régimen laboral en que se encuentren trabajadores deberán:

- ✓ Cumplir lo establecido en el presente reglamento y las normas generales de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Informar inmediatamente a su jefe inmediato los incidentes que tengan relación con la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ocurridos dentro o fuera de la dependencia.
- ✓ Usar correctamente los equipos de protección personal e implementos de seguridad y herramientas adecuadas, de acuerdo a la labor que desempeña.
- ✓ Informar, aportar ideas y sugerencias a fin de procurar mayor seguridad en los ambientes de trabajo.
- ✓ Participar en los procesos de elección de representantes de los trabajadores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar en la investigación de los accidentes de trabajo cuando se requiera.

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

- ✓ Participar en la capacitación y entrenamientos sobre seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Comunicar de inmediato a su jefe directo o al área médica de OSINFOR, en caso de haber contraído una enfermedad contagiosa.

### CAPITULO V ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

#### Artículo 17°.- Acotaciones generales

1. Deberá mantenerse el orden y la limpieza en los diferentes ambientes de trabajo a fin de evitarse riesgos.
2. Dejar los pasadizos libres de obstáculos a fin de viabilizar el libre tránsito de personas y las áreas de escape.
3. No se debe fumar y/o abrir fuego abierto en las oficinas y/o pasadizos.
4. Almacenar los materiales de limpieza en los lugares establecidos y señalizados.
5. Los muebles deben estar distribuidos de tal manera que no se impida el libre tránsito por pasadizos y áreas de evacuación (separación mínima entre el mobiliario 90 cm).
6. Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia: extintores, camillas, entre otros.
7. Cumplimiento de lo indicado en las señales de seguridad.
8. Potenciar el trabajo en equipo y la comunicación efectiva, eliminando el trabajo en condiciones de aislamiento social o de competitividad entre compañeros/as (fomentar el trabajo en equipo).
9. A la hora de abrir los cajones, deberá cuidarse abrir un solo cajón por vez y no varios, de lo contrario el mueble podría inclinarse y caer.
10. Evitar dejar objetos pesados al borde de los escritorios, ya que estos podrían caer accidentalmente y producir una lesión.
11. Cuando se derrame un líquido en el piso limpiarlo inmediatamente, para evitar que alguien se resbale y se accidente (evitar los pisos mojados).
12. Cuando se coloquen archivadores en los anaqueles o repisas se tratará que no sean muy pesados a fin de evitar que estos causen un accidente.
13. Evitar acumular o apilar cajas dentro de las oficinas o cerca de los equipos y áreas de trabajo.

#### Artículo 18°.- Los trabajadores están prohibidos de:

- ✓ Fumar o prender fuego en los interiores de las oficinas.
- ✓ Generar exceso de ruido que perturben las actividades de las demás personas.
- ✓ Realizar juegos o bromas que perturben el desempeño laboral y /o contravengan las normas del Código de Ética y del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) del OSINFOR.

#### Artículo 19°.- Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo:

##### 19.01 Seguridad

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

El personal deberá conocer las zonas seguras, puntos de reunión y las rutas de evacuación de su ambiente de trabajo para los casos de emergencia.

### 19.02 Reglas Generales:

1. Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo) para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo y otros elementos de trabajo.
2. Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración lo siguiente:
  - ✓ Colocar los implementos de trabajo que utiliza con mayor frecuencia, al fácil alcance de las manos.
  - ✓ No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos.
  - ✓ No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
  - ✓ Mantener en el escritorio o puesto de trabajo sólo lo indispensable para realizar las actividades.
3. Asegurarse de que su plano de trabajo no esté a un nivel demasiado alto o demasiado bajo. La altura del escritorio o del tablero de la mesa debe permitir el suficiente espacio para acomodar las piernas, de modo de facilitar los ajustes de la postura para el trabajador sentado, a la vez que también permite un ángulo de 90° a 100° para el codo.
4. No debe utilizarse calentadores eléctricos de agua, en los puestos de trabajo, éstos podrán ser utilizados sólo en las áreas destinadas para cafeterías o en áreas exclusivas dentro de oficinas autorizadas para ello, lejos de materiales combustibles tales como cortinas, papeles, etc. Deberán utilizarse calentadores de diseño reciente que estén equipados con interruptores que automáticamente apagan el aparato si este llegara a voltearse.
5. Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes, vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.)
6. Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados a fin de evitar golpes o caídas del personal.
7. Evitar ingerir alimentos cerca de los equipos electrónicos.
8. Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo y que se encuentren al alcance de la mano deberán poseer protectores.
9. No adoptar posturas incorrectas como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas ni sujetar el auricular del teléfono con el hombro.
10. Deberá mantenerse las áreas de trabajo limpias y ordenadas. La basura y los desperdicios deberán ser colocados en los recipientes correspondientes.
11. No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.
12. Al terminar la tarea diaria, dejar apagadas y desconectadas las computadoras, ventiladores, radios y todo aquello que funcione con energía eléctrica.

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

13. Utilizar el pasamano cada vez que se transite por una escalera. No correr en las escaleras

### 19.03 Estándares de seguridad en las oficinas:

1. Usar ropa de trabajo según la naturaleza de la labor.
2. Evitar colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas, artefactos como: teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.
3. Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos y al término de la jornada laboral.
4. No limpiar las máquinas con líquidos inflamables.
5. Si alguna máquina o equipo eléctrico produce chispas, humo o choque eléctrico, desconectar e informar rápidamente.
6. No dejar las gavetas de los escritorios abiertas debiendo cerrarlas inmediatamente después de culminada su revisión.
7. Evitar inclinarse hacia atrás en las sillas.
8. Solicitar ayuda en caso de mover equipos o muebles pesados.
9. No manipular con las manos húmedas los artefactos eléctricos.
10. Evitar colocar en el piso los cables eléctricos o de teléfono sin protección.
11. Guardar en gavetas los lápices afilados, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos corto-punzantes.
12. Desconectar las estufas, equipos de ventilación, calefactores, hervidores, máquinas de preparar café entre otros al finalizar la jornada de trabajo.
13. El trabajador es responsable del cuidado de los bienes y recursos que le son confiados para el desarrollo de su trabajo.
14. Evitar acumular o apilar cajas dentro de la oficina o cerca de los equipos y muebles de trabajo.
15. Las impresoras, fotocopadoras y tóners deberán estar alejados del puesto de trabajo y en lugares que no obstaculicen los pasadizos y salidas.
16. Asegurarse que los artefactos se encuentren enchufados y/o apagados, al finalizar la jornada de trabajo.
17. Tener instalado por lo menos un extintor de gas carbónico o de polvo químico seco, como medida de prevención para extinguir cualquier conato de incendio, los mismos que deberán tener una tarjeta de control visible que indique la fecha de carga y recarga. Los cilindros serán almacenados de acuerdo al tipo de gas.
18. No dejar comida dentro de los cajones de los escritorios.
19. Colocar bolsas plásticas en los tachos de basura.

### 19.04 Seguridad en el Uso de Equipos de Cómputo

1. Ubicar el monitor frente a usted evitando que la cabeza tenga necesidad de dar giros laterales.
2. Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor procurando que éste sea ubicado en forma vertical dando la espalda a los puntos de luz que pudieran ingresar por las ventanas, o contrario a los puntos de luz o fluorescentes que estuvieren ubicados en el techo.

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

3. Una vez sentado mantener una postura que permita comodidad en el trabajo, pudiendo:
  - Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
  - Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
  - Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
  - La zona lumbar debe quedar cómodamente apoyada.
  - La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menos de 45 cm.
4. Durante el trabajo con computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo, incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.
5. No beba cerca o junto a equipos de cómputo o sistemas eléctricos.
6. No dejar equipos de cómputo encendidos al finalizar la jornada de trabajo.

### 19.05 Estándares de Seguridad en Estacionamientos

1. Respetar las señales de seguridad.
2. Estacionar en lugares seleccionados respetando la vía peatonal.
3. No dejar encendido el vehículo para evitar la emanación de monóxido de carbono.
4. No tocar la bocina.

## CAPITULO VI MEDIDAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE OCUPACIONAL DE LOS LOCALES DE TRABAJO

### Artículo 20°.- Control de los Agentes Físicos

#### 20.01 Iluminación y colores

1. El OSINFOR dotará de iluminación natural o artificial adecuada a todas sus instalaciones, debiendo mantener limpios los vidrios de las ventanas y claraboyas procurando brindar a los ambientes de trabajo una adecuada iluminación natural.
2. Las paredes y techos serán de colores claros, estos permiten un ambiente mejor iluminado sin aumentar el número de lámparas evitándose aquellos colores que pueden dar efectos de deslumbramiento.
3. Todos los lugares y en general los espacios interiores del OSINFOR estarán provistos de iluminación artificial, cuando la luz natural sea insuficiente.
4. La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme y adecuada y se distribuirá de tal manera que en cada máquina, equipo o ambiente donde se efectúe alguna labor no se proyecten sombras, produzcan deslumbramientos o posibilidad de lesión a la vista de los trabajadores.
5. Se debe evitar los resplandores por radiación directa de la luz hacia los ojos, pues estos reducen la agudeza visual.

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

6. Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. Regule el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas.
7. Las luminarias deberán suministrar una luz con distribución uniforme y llevarán rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.

### 20.02 Del grado de Ruido

1. Cuando en el ambiente de trabajo el personal está expuesto a un nivel de ruido peligroso, éste deberá ser controlado mediante los siguientes métodos:
  - Eliminando o atenuando el ruido en su punto de origen, a un nivel no dañino.
  - Separando, confinando y efectuando un encerramiento acústico en la fuente de origen.
  - Suministrando implementos de protección auditiva, cuando no se pueda aplicar las alternativas anteriores.
2. El control total del ruido es casi imposible, pero en la práctica siempre se tiende a rebajar a un límite que no cause daño.
3. De acuerdo a las reglas se suministrará una protección auditiva a partir de los 85 decibeles del total de ruido.

### Artículo 21°.- Condiciones Ambientales

#### 21.01 Temperatura, suministro de aire, evacuación/eliminación de gases

1. En los lugares cerrados, se mantendrá una temperatura adecuada respecto del tipo de trabajo que se ejecute.
2. Toda emanación de gases, polvo y vapores producidos o desprendidos, serán extraídos en lo posible de su lugar de origen y no se permitirá que se dispersen en el ambiente del lugar de trabajo.
3. En el local de trabajo se mantendrá por medio natural y/o artificial, condiciones ambientales adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire; aire detenido o viciado y corrientes de aire dañinas.
4. En los lugares de trabajo que por la naturaleza de la actividad desarrollada, sea necesario mantener las ventanas o puertas cerradas durante el trabajo, se proveerá de un sistema mecánico de ventilación que asegure la evacuación del aire viciado y la introducción de aire fresco de acuerdo al número de trabajadores y la naturaleza de la labor.
5. Los ventiladores instalados en zonas altas o en el techo deberán estar a una distancia o altura adecuada sobre los puestos de trabajo.
6. De ser posible instalar sistemas de ventilación artificial éstos deberán ser usados adecuadamente para no causar problemas de salud.

**Artículo 22°.- Conservación de los locales y ambientes de trabajo**

**22.01 Agua y Desagüe**

1. El OSINFOR garantizará el suministro de agua para ser utilizado en los servicios higiénicos y para el consumo humano, las líneas de desagüe estarán conectadas a la red pública.

**22.02 Limpieza de los Puestos de Trabajo: Oficinas**

1. Los trabajadores antes de finalizar la jornada de trabajo deberán dejar limpios y ordenados sus puestos de trabajo.
2. Al término de la jornada diaria, toda documentación de carácter confidencial y/o reservado, deberá ser guardada por el usuario. La parte superior de los escritorios y muebles de los trabajadores deberán quedar ordenados.
3. La limpieza y mantenimiento de equipos, paredes, techos, lunas de ventanas, etc., se efectuará periódicamente por personal especializado.
4. El OSINFOR brindará a los trabajadores un ambiente propicio para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene y orden, con la finalidad de no afectar o poner en riesgo la salud y la integridad física de sus trabajadores.

**CAPITULO VII  
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y  
ACTIVIDADES CONEXAS**

**Artículo 23°.- Mantenimiento de equipos e instalaciones**

1. Cuando se realice el mantenimiento de cualquier máquina del OSINFOR, se deberá dejar en la puerta del ambiente donde esta funcione un aviso que indique el motivo, fecha, nombre del responsable, tipo de máquina u equipo.
2. Para las obras de mantenimiento o reparación de un edificio o estructura que no puedan efectuarse con seguridad desde una escalera portátil o plataforma, se utilizará cuando sea necesario andamiaje, plataformas de trabajo entablado, escalerillas y demás construcciones fijas provisionales, adecuadas y seguras.
3. Se tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger a las personas empleadas en trabajos de reparación o conservación de los edificios o estructuras de la maquinaria en movimiento, cerca de la cual trabajen.
4. Todos los edificios y/o instalaciones civiles (alquiladas) del OSINFOR, deben presentar una infraestructura segura y firme a fin de evitar riesgos de desplome, debiendo reunir las exigencias que establecen los Reglamentos de Construcción y las Normas Técnicas respectivas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones.<sup>4</sup>

<sup>4</sup>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

5. Los techos tendrán suficiente resistencia para soportar la suspensión de cargas.
6. Los cimientos y pisos tendrán suficiente resistencia para sostener con seguridad las cargas para las cuales han sido calculadas y no serán sobrecargados.

**Artículo 24°.- Ocupación del Piso y Lugares de Tránsito**

1. En ningún local de trabajo se acumulará maquinarias y/o materiales que resulte peligroso para los trabajadores.
2. Los lugares de tránsito estarán libres de todo tipo de obstáculos sean materiales, insumos, entre otros, con los que los trabajadores puedan tropezar o dificultar su desplazamiento.
3. En las condiciones normales, los pisos, los escalones y descansos no serán resbaladizos ni contruidos con materiales que, debido al uso ordinario, lleguen a serlo.
4. En las escaleras, rampas, plataformas de ascensores y lugares semejantes, se colocarán superficies antideslizantes.

**Artículo 25°.- Aberturas en Pisos y Paredes**

1. Los pisos no deberán presentar fallas o aberturas y las barandas deberán estar señalizadas, debiendo sus lados expuestos estar recubiertos adecuadamente con material resistente.
2. Las barandas estarán construidas para su utilización permanente y con bases sólidas, pudiendo ser de madera, tubos u otros materiales de suficiente resistencia.

**Artículo 26°.- Escaleras**

1. Las escaleras cumplirán con lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
2. Todas las escaleras que tengan más de cuatro peldaños se protegerán con barandas en todo lado abierto; y las que fueran encerradas llevarán por lo menos un pasamano.

**Artículo 27°.- Ascensores**

1. El OSINFOR, velará por el correcto funcionamiento, mantenimiento y conservación de los ascensores, así como de las inspecciones periódicas que correspondan por el nivel de mantenimiento.
2. Los ascensores deberán ser suficientemente resistentes y seguros y llevarán en forma visible una indicación de la carga máxima que pueden soportar. Las puertas de acceso a los ascensores en los diferentes pisos, deberán estar adecuadamente protegidas y dispondrán de dispositivos que aseguren la imposibilidad de su apertura mientras la cabina no se halle a nivel del piso de la puerta de acceso.

**Artículo 28°.- De los ambientes abiertos**

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

1. Los patios de la Sede Central y Oficinas Desconcentradas deberán estar totalmente nivelados, facilitando de esa manera la seguridad del tránsito de personas, materiales, equipos, entre otros.
2. Las zanjas, canaletas, pozos y otras aberturas peligrosas, tendrán cubiertas resistentes y estarán cercadas o rodeadas con resguardos adecuados.
3. La puerta de ingreso y salida destinada al tránsito de los trabajadores y público en general, sólo deberá ser usada para dicho fin.
4. El acceso al estacionamiento de vehículos debe ser utilizado exclusivamente para el parqueo de vehículos autorizados.

### Artículo 29°.- Seguridad contra Accidentes Causados por la Electricidad

#### 29.01 Condiciones Específicas de la Instalación

Los cables eléctricos deberán:

1. Estar protegidos con una cubierta de caucho duro u otro material equivalente.
2. Conservados en buenas condiciones, especialmente en lo que concierne a aislamiento, enchufes y demás conexiones.
3. Tener el aislamiento y/o revestimiento aislante que cumpla con lo establecido en el Código Nacional de Electricidad.
4. En las instalaciones eléctricas, los conductores deberán encontrarse adecuadamente cableados. Aquellos conductores que signifiquen peligro (corto circuito o riesgo de choque eléctrico) por su deterioro, deben ser inmediatamente reemplazados o reparados.

#### 29.02 Herramientas Manuales y Equipos

1. Los alicates, destornilladores, saca fusibles y demás herramientas, manuales o similares, utilizados en trabajos eléctricos serán convenientemente aislados.
2. Las ranuras de ventilación de las cubiertas de los transformadores, estarán dispuestas de tal manera que ningún elemento sea accesible a través de dichas ranuras.

#### 29.03 Peligros Derivados del Uso de la Energía Eléctrica

1. **Contacto directo:** Evitar el contacto de personas con partes activas o de baja tensión, sea que estén en servicio normal o en mantenimiento.
2. **Contacto indirecto:** Evitar el contacto de personas con partes metálicas de un aparato o equipo, puestas accidentalmente que reciban baja tensión.

#### 29.04 Medidas de Seguridad Contra Contactos Directos

1. **Distancias mínimas:** Las partes activas o de baja tensión estarán separadas del lugar donde las personas se encuentran habitualmente, de tal forma que sea

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

imposible un contacto fortuito con las manos o por la manipulación de objetos conductores cuando éstos se utilicen habitualmente cerca de la instalación.

2. **Interposición de obstáculos:** Se interpondrán obstáculos a fin de impedir todo contacto con las partes activas de la sub estación eléctrica, dichos obstáculos estarán fijados en forma segura y resistirán los esfuerzos mecánicos usuales que puedan presentarse.
3. **Recubrimientos:** El recubrimiento de las partes activas de una instalación eléctrica se realizará por medio de un aislamiento apropiado, capaz de conservar sus propiedades con el correr del tiempo.

### 29.05 Medidas de Seguridad Contra Contactos Indirectos: Puesta a Tierra

1. Todos los equipos de cómputo del OSINFOR, 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. Esta puesta a tierra estará asociada a un dispositivo de corte de electricidad que consistirá en un fusible cortocircuito.
2. Durante la ejecución de trabajo de instalaciones de circuitos eléctricos se debe respetar la normativa específica sobre la materia.
3. Antes de iniciarse trabajos de instalaciones eléctricas la persona responsable deberá tomar las medidas del caso para asegurar y evitar cualquier accidente.
4. Está prohibido realizar reparaciones en circuitos de alta tensión.
5. Los trabajos de instalaciones eléctricas deben realizarse necesariamente utilizando guantes de jebe, cascos, plataformas o pisos aisladores.

### Artículo 30°.- Señales de Seguridad

1. Las señales de seguridad deben permitirle al trabajador identificar las posibilidades de riesgos y/o accidentes de trabajo, el tipo del mismo y la existencia de circunstancias particulares que puedan presentarse.
2. Las señales de seguridad estarán de acuerdo a los estándares y normas técnicas, su tamaño será congruente con el lugar donde se colocan y el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan, a fin de que puedan ser identificadas por los trabajadores desde una distancia segura.

### Artículo 31°.- Servicio de Vigilancia

El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir como mínimo lo siguiente:

1. Utilizar el uniforme reglamentario del servicio.
2. Contar con la respectiva licencia en caso de portar armas de fuego.
3. El personal que presta servicio de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente en relación con los trabajadores y personas visitantes que ingresen al OSINFOR:
  - Toda persona que ingrese o salga de las instalaciones de la entidad portando maletas, maletines o paquetes, está obligado a mostrar el contenido del mismo al personal de vigilancia, para evitar el ingreso de productos u objetos peligrosos.

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

- Todo vehículo de la entidad o de particulares que ingrese o salga de las instalaciones, será inspeccionado por el personal de vigilancia.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de las personas en estado etílico o bajo la influencia de drogas o sustancias alucinógenas.
- Todo visitante al ingresar a la entidad está obligado a identificarse con su documento nacional de identidad (DNI).
- Todo trabajador está obligado a mostrar su fotocheck al personal de vigilancia antes de ingresar a las instalaciones y portarlo en un lugar visible.

### Artículo 32°.- Uso de Vehículos

Es obligación de los conductores autorizados por el OSINFOR:

1. Tener la licencia de conducir según el vehículo que se le ha asignado, debiendo conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
2. Que los pasajeros y los ocupantes del vehículo usen su cinturón de seguridad.
3. Verificar antes de conducir un vehículo, si éste se encuentra en buenas condiciones de mantenimiento: revisar los frenos, aceite, combustible, herramientas, bitácora, tacos, gata, llave de ruedas, triangulo de seguridad, conos; así mismo, deberá asegurarse de llevar la llanta de repuesto, su licencia de conducir, tarjeta de propiedad, extintor y botiquín de primeros auxilios del vehículo con medicamentos básicos para una emergencia.
4. Apagar el motor del vehículo al proveerse de combustible.
5. No conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
6. No confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
7. No abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.
8. Todo vehículo deberá salir al exterior de las instalaciones del OSINFOR con la papeleta de salida debidamente visada.
9. Todo vehículo deberá pernoctar en las instalaciones del OSINFOR.

### Artículo 33°.- Mantenimiento de Sistema de Ventilación y Aire Acondicionado

1. Utilice, en lo posible, la ventilación natural, para ello es necesario que existan entradas o ventanas en los extremos del área que permitan la circulación del aire. Cuando se requiera mejorar el ambiente térmico interior utilice sistemas de tipo mecánico como ventiladores o aire acondicionado.
2. El área de mantenimiento deberá programar el mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema de ventilación y/o aire acondicionado utilizado, para asegurar una buena calidad del aire en el lugar de trabajo y ambiente térmico favorable para el desarrollo de las actividades.

## CAPITULO VIII SEGURIDAD EN EL USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

### Artículo 34°.- Condiciones Generales que deben presentar las Herramientas

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

1. Las herramientas de uso manual y/o portátil, se emplearán para los fines que fueron construidas.
2. Las herramientas deberán mantenerse sin deformaciones y en buen estado de conservación y de mantenimiento.
3. Se deberá tener especial cuidado en el almacenamiento de las herramientas que tengan filos o puntas agudas, a fin de evitar lesiones al personal o deterioro de las mismas.
4. Los mangos de las herramientas en general se mantendrán en buen estado de conservación y correctamente asegurados.
5. Los trabajadores que empleen herramientas tales como martillos, cinceles y/o las accionadas por fuerza motriz, como taladros, esmeriles, barrenos, etc. que por acción del trabajo puedan desprender partículas, deberán estar provistos de implementos de protección de uso obligatorio para proteger sus ojos.
6. No se usarán 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 éstas, a menos que dichos elementos estén especialmente diseñados o preparados para estos efectos.

### 34.01 Condiciones Generales

1. Cualquier trabajador del OSINFOR que identifique riesgos o condiciones peligrosas en el edificio, sea en su estructura o en cualquier equipo o accesorio que forme parte de sus instalaciones, deberá informar inmediatamente a su jefe directo y/o al Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Cuando los dispositivos protectores de las máquinas y/o equipos sean retirados para los trabajos de mantenimiento o reparación (de oficinas, de vehículos, de máquinas de impresión), se procederá de la siguiente manera:
  - Dichos dispositivos serán retirados sólo cuando la máquina y/o equipo no esté en movimiento y bajo la orden directa de la persona encargada del trabajo o reparación.
  - La persona encargada del trabajo de reparación, será responsable que los dispositivos de protección hayan sido adecuadamente instalados.

### Artículo 35°.- Escaleras de Mano

1. Las escaleras se conservarán siempre en buenas condiciones y serán inspeccionadas regularmente por personal competente.
2. No se utilizarán escaleras de mano que tengan rajaduras o que les falten peldaños.

### Artículo 36°.- Otras Medidas de Seguridad

1. Cuando se repare una máquina, equipo y/o ascensor, se debe detener su funcionamiento antes de efectuar el trabajo, cumpliendo con todas las medidas de seguridad. Es recomendable cerrar con llave los arranques o dispositivos de control, para garantizar que la máquina, equipo y/o ascensor no se ponga en marcha hasta que el trabajo haya sido terminado.

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

2. Cuando los trabajos de reparación en una máquina, equipo y/o ascensor, haya concluido, antes de conectar la energía eléctrica para su funcionamiento, se deberá proceder de la siguiente manera:
  - Todas las herramientas, instrumentos y materiales usados durante el trabajo, serán cuidadosamente retirados y/o guardados en lugares seguros.
  - El espacio alrededor de la máquina, equipo o ascensor, quedará libre, limpio y ordenado.
  - La máquina, equipo o ascensor, después de la reparación, quedará en condiciones seguras de operación.
  - La máquina, equipo o ascensor, serán activados con precaución, para asegurarse que ningún objeto haya sido dejado en lugares o posiciones que interfieran con la operación segura de la misma.
3. El personal que requiera realizar trabajos en altura (1.8 metros<sup>5</sup> desde el nivel del piso) deberá estar provisto de carnés de seguridad, líneas de vida, así como de otros equipos e implementos de protección personal que se requiera según la naturaleza del trabajo, con el fin de evitar accidentes o pérdidas materiales.

### CAPITULO IX PROTECCIÓN PERSONAL

#### Artículo 37°.- Ropa de Trabajo y otros

1. Para seleccionar la ropa de trabajo se tomará en consideración los riesgos a los cuales el trabajador pudiera estar expuesto.
2. Cerca de maquinarias y/o equipos en movimiento: no se deberá usar corbatas, prendas de vestir sueltas y/o desgarradas, rotas, así como también cadenas de llaveros y pasadores sueltos.

#### Artículo 38°.- Otras Protecciones Específicas

##### Protección de la vista

- a) Todos los trabajadores que ejecuten cualquier operación y/o manipulación que pudiera poner en peligro sus ojos (ejemplo, proyección de partículas o salpicaduras), dispondrán de protección apropiada.
- b) Los anteojos o gafas protectoras serán de armadura o montura de material metálico o plástico; los lentes transparentes serán cristal o plástico neutros, libre de burbujas, ondulaciones u otros defectos.
- c) Las pantallas o viseras estarán libres de rayas, estrías, ondulaciones y serán de tamaño adecuado para proteger al trabajador.
- d) En los trabajos de soldadura se usarán las máscaras o pantallas de soldar, con lunas de cristal oscuro que protejan de los rayos infrarrojos y ultravioletas, debiendo estar además protegidos por otro cristal transparente.

---

<sup>5</sup> De acuerdo a la normativa internacional que se aplica en el territorio peruano, se denomina trabajo en altura a toda actividad que se realice donde nuestros pies alcancen y/o sobrepasen el 1.8 metros de altura

### Protección de los oídos

- a) En los puestos o áreas de trabajo, donde el nivel de ruido sobrepase el límite exposición permisible (LEP) de 85 decibeles, será obligatorio el uso de protectores auditivos.
- b) Cuando los protectores auditivos no sean utilizados por el trabajador, éstos deberán conservarse en lugares cerrados, protegiéndolos contra daños mecánicos y contaminación por aceite, grasa u otras sustancias.

### Protección de las vías respiratorias

- a) Todo trabajador deberá estar protegido contra los riesgos que pudieran afectar el aparato respiratorio siendo originados por:
  - Polvos
  - Gases y vapores tóxicos
  - Cualquier contaminante del aire que afecte la salud.
- b) Los equipos protectores del aparato respiratorio reunirán los siguientes requisitos y condiciones:
  - Serán apropiados al tipo de riesgo.
  - Serán ajustados al contorno facial.
  - Se mantendrá especial cuidado en su conservación.

### Protección de las extremidades superiores

- a) Es necesario el uso de guantes cuando se opere con máquinas que están en movimiento, debido a que la mano puede quedar atrapada.
- b) Los guantes, mitones, hojas de cuero para los trabajadores que manipulen objetos con bordes agudos o abrasivos, deberán estar confeccionados en cuero o lona, u otro material adecuado.
- c) Los guantes de las personas encargadas de trabajos eléctricos deberán ser de caucho u otro material apropiado.
- d) Los guantes de los trabajadores que manipulen sustancias corrosivas, serán de caucho natural, sintético o de plástico resistente a la corrosión u otro material apropiado.
- e) En las labores de soldadura se emplearán guantes, mangas protectoras u otro material apropiado resistente al calor.
- f) En labores de manipulación de archivos, imprenta, biblioteca, se emplearan guantes de protección adecuados.

### Protección de las Extremidades Inferiores

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

- a) En las labores en donde exista riesgo de caída de objetos contundentes (piezas metálicas, moldes, objetos en altura) se dotará a los trabajadores expuestos de un calzado de seguridad con puntera de metal. Otro tipo de calzado será entregado de acuerdo con la necesidad de protección del trabajador.
- b) El calzado asignado a los trabajadores a cargo de trabajos eléctricos será de suela aislante y no contendrá elemento metálico alguno.

### Artículo 39°.- Labores de Mujeres Gestantes o en Período de Lactancia

- a) Las trabajadoras en período de gestación o lactancia no deberán exponerse a riesgos que afecten su salud o que puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido, derivado de exposiciones a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y/o psicosociales.
- b) Las trabajadoras deberán comunicar al área de Recursos Humanos inmediatamente sobre su estado de gestación, para que se puedan tomar las medidas preventivas necesarias en cada uno de los casos.
- c) Las mujeres gestantes o en período de lactancia están prohibidas de cargar pesos mayores a 5 kg.
- d) Las mujeres gestantes o en período de lactancia no deberán exponerse a cambios bruscos de temperatura.

### Artículo 40°.- Servicios de Salud Preventivo en el Trabajo

- a) El OSINFOR realizará los esfuerzos necesarios a fin de llevar a cabo servicios de salud preventivos que sean eficientes y ayuden a la preservación de la salud y del bienestar de sus trabajadores.
- b) El tópico médico del OSINFOR, deberá estar abastecido con el material y equipos necesarios para brindar los primeros auxilios básicos en caso de incidentes o accidentes de trabajo.
- c) El OSINFOR cuenta con una camilla adosada a la pared, para eventuales necesidades de evacuación de heridos. Asimismo, se debe contar con botiquines de primeros auxilios con insumos estándar en cada Sub Oficina u Oficina

## CAPITULO X SERVICIOS DE BIENESTAR Y OTROS

### Artículo 41°.- Servicios Higiénicos

El OSINFOR dotará de servicios higiénicos adecuados. Los sanitarios serán de loza o material similar. Los servicios higiénicos deben ser implementados con jabón líquido desinfectante y papel toalla, los que se mantendrán permanentemente limpios y desinfectados.

### Artículo 42°.- Ambiente de Comedor

El OSINFOR dotará de un ambiente adecuado, ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, a fin de ser utilizado como comedor por los trabajadores. Asimismo, el comedor

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

se instalará debidamente distanciado de las áreas operativas e insalubres y dispondrá de agua potable y lavadero para la limpieza de los utensilios y vajillas. Por último, El ambiente se mantendrá limpio desinfectado y libre de plagas, el mismo que será supervisado periódicamente.

### Artículo 43°.- Vestuario para Supervisiones

Para el personal encargado de las supervisiones el OSINFOR le brindará uniforme de trabajo específico y/o equipos de protección personal, según la actividad que realice el trabajador en la comisión de servicio.

## CAPITULO XI ENFERMEDADES DE ORIGEN PROFESIONAL U OCUPACIONAL

### Artículo 44°.- Enfermedad Profesional u Ocupacional

- a) Se considera enfermedad profesional u ocupacional a la contraída como resultado de factores de riesgo relacionados al trabajo que desarrolla en el OSINFOR.
- b) No se considera enfermedad profesional u ocupacional las dolencias de carácter endémico que prevalecen y se adquieren en el lugar donde se presta el trabajo.
- c) Ante la certificación médica de enfermedad profesional u ocupacional reconocida oficialmente, el trabajador será cambiado de colocación o de puesto de trabajo debiendo someterse al tratamiento médico pertinente siendo su costo cubierto por el OSINFOR.

#### 44.01 Enfermedades Causadas por agentes físicos

Se considerarán enfermedades profesionales aquellas que son causadas por agentes físicos como sigue:

- a) Por ruido: Los daños producidos por el ruido generalmente no tiene cura y originan hipoacusia y afecciones de los músculos, tendones de los huesos, etc.
- b) Por temperatura: La exposición del trabajador a situaciones termo ambientales extremas, ocasiona deshidratación, neumonía, agotamiento insolación, etc.
- c) Por radiaciones infrarrojas: Puede ocasionar al trabajador: cataratas, dilatación de las pupilas, irritación visual, etc.

#### 44.02 Enfermedades Causadas por agentes químicos

Se considerarán enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes agentes químicos:

- a) Por el uso de sustancias químicas, intoxicaciones, alergias dermatitis, etc.
- b) Por la presencia de polvos en el ambiente: neumoconiosis.

#### 44.03 Enfermedades causadas por agentes biológicos

Se considerarán enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes agentes biológicos: hongos, virus, bacterias y parásitos.

#### 44.04 Enfermedades causadas por agentes ergonómicos

Se considerarán enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes factores ergonómicos:

- a) Los causados por esfuerzos excesivos, movimientos repetitivos, posturas inadecuadas sostenidas por periodos prolongados: lesiones al sistema músculo-esquelético, etc.
- b) Semestralmente se efectuarán inspecciones y evaluaciones de seguridad y salud.

#### 44.05 Enfermedades causadas por agentes Psicosociales

Se consideraran enfermedades profesionales aquellas que son causadas por los siguientes factores psicológicos y sociales:

- a) Carga mental de trabajo.- Es el esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador, para hacer frente a un conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo; se aprecia a partir de los indicadores: presión de tiempo, esfuerzo de atención, fatiga mental.
- b) Definición de rol.- Se deriva del rol laboral y organizacional otorgado a cada trabajador, se evalúa a partir de:
  - ✓ Ambigüedad de rol.- Se produce cuando se da al trabajador una inadecuada información sobre su rol laboral u organizacional.
  - ✓ Conflictividad de rol.- Existen demandas de trabajo conflictivas o que el trabajador no desea cumplir. Pueden darse conflictos entre demandas de la organización y los valores y creencias propias, conflictos entre obligaciones de distinta gente y conflicto entre las tareas muy numerosas o muy difíciles.
- c) Autorrealización.- Es la apreciación del trabajador con respecto a las posibilidades que el medio laboral favorezca el desarrollo personal y profesional contingente a la tarea y con perspectiva de futuro. se considera aspectos relativos a la promoción, formación, información y estabilidad en el empleo.
- d) Relaciones personales.- Se refiere a la calidad de las relaciones personales de los trabajadores: comunicación con otros trabajadores.
- e) Turnos rotativos.- El ser humano es un ser diurno y al alterar el ciclo sueño vigilia (ritmo circadiano) se darán alteraciones en la salud.
- f) Estrés laboral.- Conjunto de fenómenos que suceden en el organismo del trabajador con la participación de agentes estresantes lesivos derivados directamente del trabajo o que con motivo de este pueden afectar la salud física y mental del trabajador.
- g) Adicción al trabajo.- Se define como la implicación excesiva y progresiva de la persona en su actividad laboral, sin control ni límite, y abandono de actividades que antes realizaba. Este exceso de implicación no se explica por necesidades laborales

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

objetivas, sino por necesidad psicológica de la persona afectada. Comprende a aquellos trabajadores que, de forma gradual, pierden estabilidad emocional.

- h) Síndrome de Burnout.- Tipo de estrés laboral crónico manifestándose ante factores estresantes - emocionales e interpersonales - que se presentan en el trabajo. Este síndrome causa cansancio emocional, despersonalización, y una menor realización personal, dándose en mayor frecuencia en aquellos individuos que trabajan en contacto con terceros (clientes y usuarios).
- i) Mobbing.- Es el acoso constante, contra alguien y con intención; que sufre una persona al ser atacada con razón o sin razón por el empleador o compañeros de trabajo, descalificando sus capacidades, compromiso laboral u honestidad; generando maltrato o humillación.

### Artículo 45°.- Prevención de Riesgos Ergonómicos

- a) Evitar adoptar posturas incorrectas tales como: sentarse sobre una pierna, sentarse con las piernas cruzadas o sujetar el auricular con el hombro.
- b) Evitar movimientos inadecuados como: girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco en lugar de hacer el giro con ayuda de los pies. Forzar la posición para alcanzar objetos distantes en lugar de levantarse para cogerlos.
- c) La pantalla, el teclado y los documentos escritos, deben situarse a una distancia alejada de los ojos de entre 45 y 55 cm., para evitar la fatiga visual.
- d) Las sillas tendrán base estable y regulación de altura. El respaldo lumbar será ajustable en inclinación y si el uso de la pantalla es prolongado, también ajustable en altura.
- e) La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la línea horizontal marcada por la altura de los ojos del operador de manera paralela al piso.
- f) Realizar breves paradas o alternar las tareas si se mantiene una actividad prolongada frente a la pantalla. Hacer ejercicios de relajación en caso de fatiga muscular o durante las pausas.
- g) Programar una inspección anual de ergonomía respecto de los muebles asignados a los trabajadores.

### Artículo 46°.- Prevención de Riesgos Psicosociales

La prevención de riesgos psicosociales está relacionada a la mejora de la calidad del trabajo, mediante la creación de entornos laborales sanos y seguros; siendo posible detectarse todo aquello que pueda constituirse en un riesgo psicosocial que pudiera dañar la salud del trabajador, como lo es el estrés laboral, la adicción al trabajo, la violencia en el trabajo, el síndrome de burnout o "de estar quemado", el acoso laboral, el hostigamiento laboral o el mobbing, drogo dependencia en el trabajo y el acoso sexual en el trabajo.

Se considera que existe exposición a los riesgos psicosociales cuando se perjudica la salud de los trabajadores, causando estrés y a largo plazo, una serie de patologías clínicas como enfermedades cardiovasculares, respiratorias, inmunitarias, gastrointestinales, dermatológicas, endocrinológicas, músculo esquelético, mentales, entre otras. La sintomatología clínica debe sustentarse en un certificado médico emitido por centros médicos o profesionales debidamente calificados.

## CAPITULO XII PREPARACION Y RESPUESTA A EMERGENCIAS

### Artículo 47°.- Organización de Emergencia

El OSINFOR al presentarse una emergencia o un incidente peligroso, debe estar preparado para movilizar a través de sus unidades orgánicas los recursos necesarios en tiempo oportuno, con la finalidad de reducir al mínimo el impacto causado por la emergencia o el incidente peligroso.

Para tal efecto, cuenta con un **“Plan de Contingencia en caso de: Incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados”**, para atender las emergencias que se pudieran presentar en el local de la Sede Central y el local anexo del OSINFOR<sup>6</sup>, así como para las que se pudieran presentar en diversas Oficinas Desconcentradas<sup>7</sup>

### Artículo 48°.- Comité de Operaciones de Emergencia - COE

Es un comité creado con el fin de responder a distintos tipos de emergencias como incendios, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados<sup>8</sup>, conformado por el personal del OSINFOR.

### Artículo 49°.- Organigrama del COE

<sup>6</sup> Aprobado con R.P. N° 054-2013-OSINFOR, con fecha 25 de octubre de 2013.

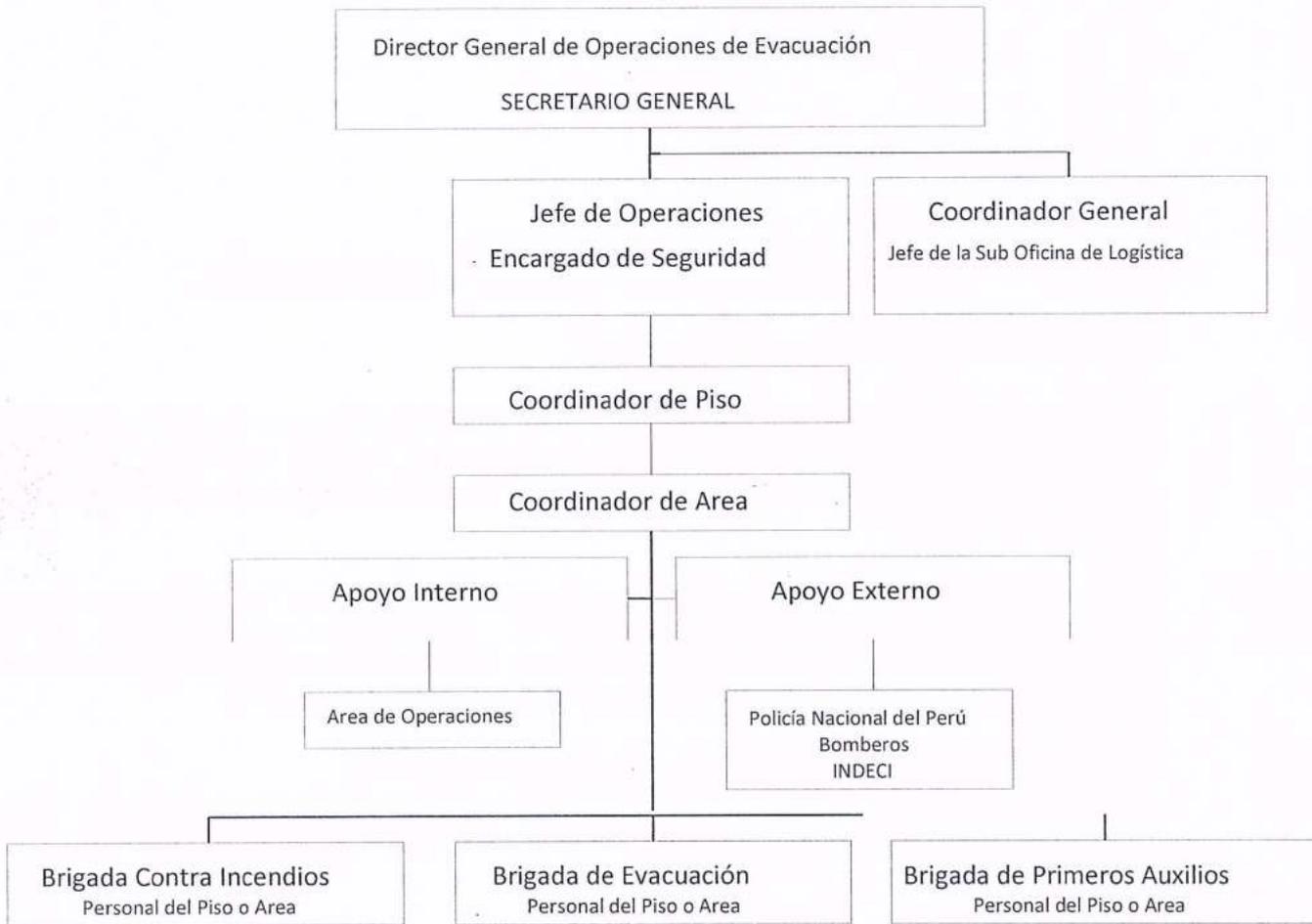
<sup>7</sup> - Plan de Contingencia en caso de: Incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados de la OD Pucallpa, aprobado con R.P. N° 050-2014-OSINFOR, con fecha 11 de Julio del 2014.

- Plan de Contingencia en caso de: Incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados de la OD Puerto Maldonado, aprobado con R.P. N° 057-2014-OSINFOR, con fecha 18 de Julio del 2014.

- Plan de Contingencia en caso de: Incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados de la OD Iquitos, aprobado con R.P. N° 078-2014-OSINFOR, con fecha 26 de Setiembre del 2014.

<sup>8</sup> Conforme a lo dispuesto en el Plan de Contingencia en caso de: Incendio, sismo, evacuación, aniegos y atención a lesionados”, aprobado con R.P. N° 054-2013-OSINFOR, con fecha 25 de Octubre del 2013.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR



C  
\*  
↑  
↑  
Q  
P.

**Artículo 50°.- Responsables ante una Emergencias**

EMERGENCIA SEDE CENTRAL OSINFOR		
Nº	INTEGRANTE DELCOMITE DE EMERGENCIA	CARGO
1.	Director de la Emergencia Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Secretario General Oficina o donde se encuentre Recepción 1er. piso Puesto de Comando COE Coordinador General
2.	Coordinador General Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Jefe de la Sub Oficina de Logística Oficina o donde se encuentre Recepción 1er. piso Puesto de Comando COE Encargado de Seguridad
3.	Encargado de Seguridad Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Encargado de Seguridad Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Supervisor de Turno
4.	Coordinador de Área Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Quien haga sus veces Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Coordinador de piso o brigadista
5.	Coordinador de Piso Antes de la emergencia En la emergencia Después Reemplazo	Quien haga sus veces Oficina o donde se encuentre Recepción 1er piso Puesto de Comando COE Brigadista

**Artículo 51°.- De las Brigadas**

**51.01 Brigada contra incendios:** Encargada de enfrentar los conatos de incendios, entrenados por especialistas para tal fin, así como también la verificación periódica de todo equipo de combate contra incendio. Son conocedores de los lugares donde se encuentran los extintores y demás equipos para combatir un incendio.

**51.02 Brigada de evacuación:** Esta brigada como función reconocer las zonas de evacuación, las rutas de acceso, desbloquear los pasadizos, asimismo verificar periódicamente la correcta señalización en toda la edificación. Esta Brigada está conformada por una persona de cada piso o si es requerido por cada área. Los brigadistas realizan la evacuación de acuerdo a las instrucciones y capacitaciones recibidas.

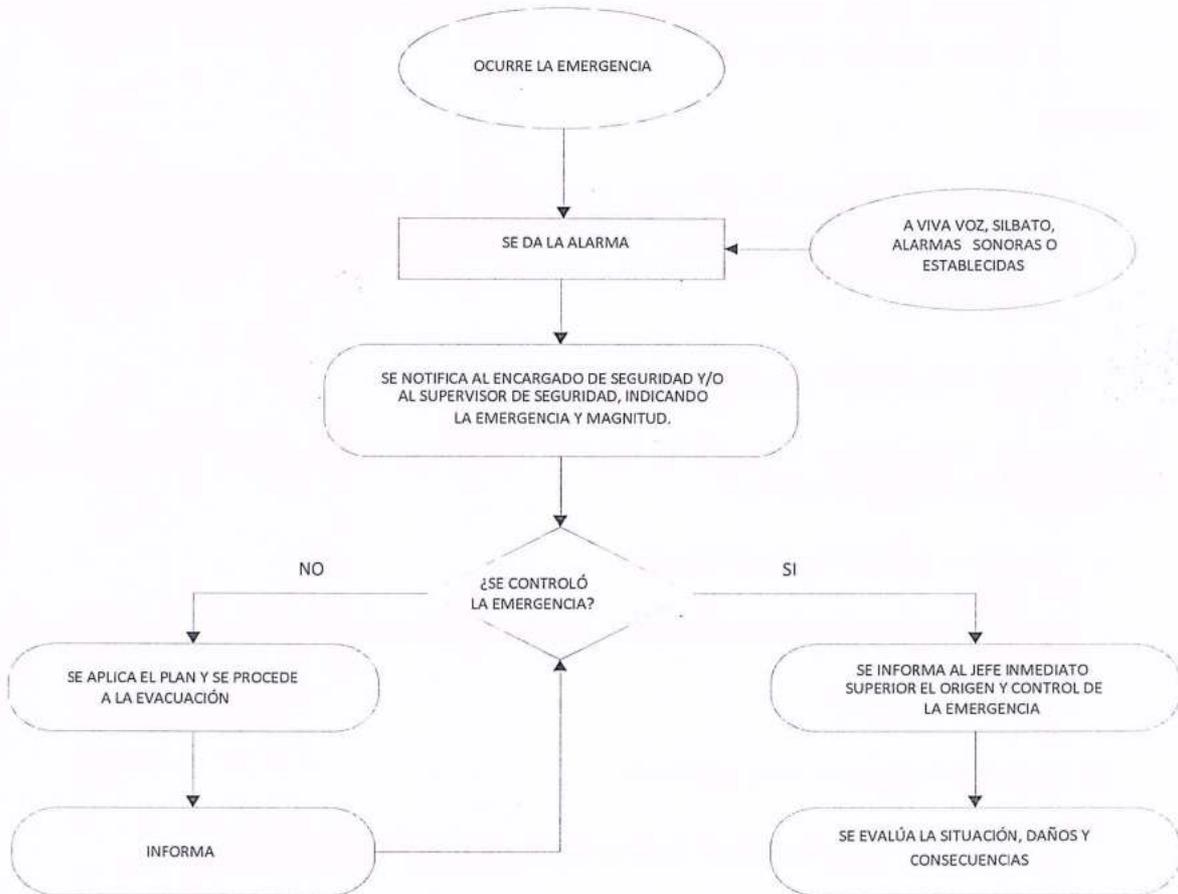
**51.03 Brigada de primeros auxilios:** Esta brigada está conformada por personas que tengan conocimientos de primeros auxilios para la atención de los heridos.

**51.04 Brigada de seguridad física:** Esta brigada está a cargo de velar por el buen mantenimiento de la estructura.

**51.05 Brigada de búsqueda y rescate:** Esta brigada está encargada de movilizar a los heridos ubicándolos en zonas seguras, deben ser personas de alta resistencia física para poder mover las camillas.

**51.06 Brigada de servicios:** Es la encargada de proveer de todos los equipos necesarios a todas las brigadas (intercomunicadores, herramientas, llaves, etc.).

Artículo 52°.- Diagrama de flujo para el Caso de una Emergencia



ESTÁNDARES PARA CASOS DE EMERGENCIAS

52.01 Medidas ante el Caso de una Emergencia:

Antes:

- ✓ Mantener actualizada la relación de teléfonos internos y externos y celulares personales de los trabajadores de su piso.

Durante:

- ✓ Recibir la información sobre el lugar de inicio del siniestro.
- ✓ Recibir del Coordinador de la brigada en acción (sea 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 presentada, para lo cual, cada Coordinador deberá contar con un radio personal de comunicación enlazado a la red del servicio de seguridad.

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

- ✓ Mantener la comunicación con el Coordinador durante la emergencia.
- ✓ De ser el caso, solicitar los apoyos externos (Bomberos, Policía Nacional, Defensa Civil, Centros Asistenciales, entre otros) para realizar la búsqueda y rescate correspondiente.

### Después:

- ✓ Mantener la comunicación con el Supervisor de Seguridad del OSINFOR luego de producida la emergencia. Es importante que el personal de las brigadas tenga la preparación y capacitación necesaria para ejecutar los procedimientos operativos.

### 52.02 Reporte de una Emergencia

Los reportes luego de la emergencia deberán realizarse en el menor tiempo posible.  
Recomendaciones para el reporte:

- a) Sea breve y objetivo especificando:
  - ✓ Lugar
  - ✓ Tipo de Evento (sismo, incendio, explosión, personas atrapadas, sea específico).
  - ✓ Acciones.
  - ✓ Requerimientos.
- b) Procure el apoyo de otras personas.

### 52.03 Acciones para Casos de Emergencia o Incidentes Peligrosos

#### Antes:

- ✓ Conozca a los miembros de la brigada de evacuación del área quienes mostrarán un distintivo o chaleco que facilite su identificación y cuya relación se encuentra publicada en las áreas de trabajo.
- ✓ Conozca su zona de seguridad.
- ✓ Mantenga libre de obstáculos los pasadizos hacia las salidas.
- ✓ Mantenga todas las puertas operativas y libres de obstáculos.

#### Durante:

- ✓ Acate las indicaciones del brigadista de evacuación.
- ✓ Mantenga la calma, camine rápido pero no corra.
- ✓ Evacué el edificio e instalaciones en forma ordenada, por la salida más cercana a su puesto de trabajo.
- ✓ Diríjase a su Área de Seguridad.
- ✓ Ubíquese en el círculo de su zona de seguridad o el señalado por su brigadista.
- ✓ Informe al coordinador de la brigada si falta alguna persona en su zona de seguridad.
- ✓ Informe al coordinador de la brigada, la ubicación de personas atrapadas o heridas.

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

- ✓ Espere el comunicado del OSINFOR para retornar a su puesto de trabajo.

### Después:

- ✓ Retorne a su puesto de trabajo.
- ✓ Informe a su Jefe si se tienen daños en su puesto de trabajo.
- ✓ Los Jefes de oficinas reportarán los posibles daños al Jefe del Área de Seguridad.

### 52.04 Designación de Coordinadores y Brigadistas

Los Coordinadores y brigadistas que conforman las brigadas indicadas en los numerales 54.1, 54.2, 54.3, 54.4, 54.5 y 54.6 deben ser trabajadores que desarrollan sus labores en forma permanente el piso asignado. No pueden ser designados aquellos que se movilizan regularmente fuera del local institucional. Los trabajadores designados serán capacitados para el cumplimiento de sus respectivas funciones.

### Artículo 53°.- Prevención de situaciones de emergencia y condiciones en las instalaciones

#### 53.01 Pasillos, Pasadizos y Corredores

- En los lugares de trabajo, pasillos o espacios libres, entre los equipos, instalaciones, rumbos de materiales o estantes, deberá existir un espacio que permita el desplazamiento y la evacuación inmediata en las instalaciones del OSINFOR.
- Donde no exista acceso inmediato a las salidas, se dispondrá de pasadizos o corredores continuos y seguros que tengan un ancho libre adecuado en casos de emergencias
- El ancho de todo pasadizo debe ser espaciado de tal manera que no ocurra aglomeraciones de personas.
- Nunca obstaculizar los recorridos y salidas de evacuación, así como la señalización y el acceso a extintores, cuadros eléctricos y tomas de agua.

#### 53.02 Escaleras, Puertas y Salidas

- Todos los accesos a las escaleras que puedan ser usados como medios de salida deberán señalizarse a fin que los trabajadores identifiquen fácilmente las salidas y/o vías de escape.
- Ninguna puerta de acceso al edificio estará cerrada, asegurada o fija impidiendo su fácil apertura para permitir la salida durante el suceso o evento.
- Las puertas y pasadizos de salida deberán ser suficientes y seguros, dispuestos de tal manera que las personas según sus lugares de trabajo puedan acceder a ellos tan pronto ocurra una emergencia.
- Las puertas y pasadizos de salida serán claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y estarán ubicados de tal manera que sean fácilmente identificables y accesibles, aún en el caso que se carezca de iluminación artificial o natural.

**Artículo 54°.- Protección Contra Incendios**

**54.01 Condiciones Generales:**

- a) Contar con los equipos necesarios vigentes para la extinción de incendios, y entrenar a los trabajadores en el uso correcto de estos equipos.
- b) Evitar que se produzcan incendios mediante la prevención.
- c) Mantener todas las áreas de trabajo limpias, ordenadas y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- d) No obstruir las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- e) Informar a su Coordinador de Área/Piso sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- f) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- g) En caso de incendio de equipos eléctricos desconectar el fluido eléctrico. No usar agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- h) En caso de amagos de incendios, la operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; por consiguiente, acercarse al extintor lo más que se pueda, dirigir el chorro a la base de las llamas, no desperdiciar su contenido.
- i) Obedecer los avisos de seguridad y familiarizarse con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- j) 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.
- k) Por ningún motivo, el personal que no tenga puesto asignado o responsabilidad específica en la organización de emergencia, deberá dirigirse al lugar del incendio o abandonar su puesto de trabajo salvo los casos que comprometan su integridad.

**54.02 Agua: Abastecimiento, Uso y Equipo**

- a) Las bombas o toma de agua contra incendios estarán situadas o protegidas de tal modo que no se interrumpa su funcionamiento cuando se produzca un incendio en la entidad.
- b) Las tomas de agua contra incendio deberán contar con las conexiones necesarias en cada salida; y las mangueras tendrán boquillas que permitan que el agua salga con una descarga adecuada en forma de chorro y neblina graduables.
- c) No se empleará el agua en incendios que provengan de equipos eléctricos.

**54.03 Extintores Portátiles**

El OSINFOR deberá contar con extintores de polvo químico seco, anhídrido carbónico y de otros agentes extintores, a fin de combatir incendios de tipo A, B y C. La **Clasificación de Fuego, de tipo A, B y C; es descrito a continuación:**

- **Tipo A:** Sólidos que arden, por ejemplo, madera, telas y papel. Esta clase de fuego requiere de agentes extintores absorbentes del calor como agua, polvo

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

químico seco (PQS), agente halogenado u otro agente que interrumpa la reacción en cadena.

- **Tipo B:** Líquidos combustibles e inflamables. Estos fuegos pueden extinguirse removiendo el combustible o el oxígeno, por enfriamiento, o interrumpiendo la reacción en cadena. Agentes extintores: Espuma formante de película acuosa (AFFF), espuma fluoro proteínica (FFFP), dióxido de carbono, químicos secos y agentes halogenados.
- **Tipo C:** Equipos eléctricos energizados. Este tipo de fuego necesita combatirse con agentes extintores que no conduzcan electricidad. Agente extintor: Dióxido de carbono y químicos secos.

### 54.04 Ubicación de los Extintores:

Todos los extintores se colocarán en lugares visibles y de fácil acceso, colgados o a nivel del suelo y señalizados. La inspección de los mismos deberá realizarse mensualmente.

### 54.05 Recarga de los Extintores:

Los extintores serán recargados de acuerdo a las especificaciones técnicas y normas legales o luego de haber sido utilizados.

## Artículo 55°.- Almacenamiento de Sustancias Inflamables

### 55.01 Líquidos inflamables

- a) El almacenamiento de sustancias inflamables u otros materiales peligrosos, se efectuará en lugares adecuados construidos de material noble resistentes al fuego.
- b) En los lugares donde se use, manipule, almacene y/o transporte aceites, lubricantes, combustibles u otros inflamables, estará terminantemente prohibido fumar o usar llamas descubiertas.
- c) Se colocarán avisos preventivos en los lugares anteriormente descritos y los trabajadores estarán obligados a cumplir estrictamente con las disposiciones contenidas en los avisos de prevención de riesgos.

### 55.02 Disposición de Desperdicios, Acumulación y su Eliminación

- a) No se permite la acumulación de desperdicios, material de embalaje, envases, entre otros y/o de material inflamable en los ambientes de trabajo. Estos desperdicios serán eliminados por lo menos una vez al día.
- b) En las secciones o puestos de trabajo donde se tengan paños saturados de aceite o pintura u otros materiales sujetos a combustión espontánea, se dotará de recipientes para acumularlos y posteriormente retirarlos del OSINFOR.

## Artículo 56°.- Programación de Simulacros de Lucha Contra Incendios

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

El Supervisor de Seguridad en coordinación con la Municipalidad del Distrito (Jefe de la Oficina de Defensa Civil) 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. Antes de la ejecución de este programa, se deberá verificar la operatividad de los extintores.

### 56.01 Sistemas de Alarma

Cuando se realiza el simulacro o en el caso de un siniestro real, se activan alarmas audibles, las que dan el indicador de evacuación. La alarma de Incendio, tendrá un sonido característico distinto a la de evacuación.

### Artículo 57°.- Instrucciones Generales en Casos de Movimientos Sísmicos.

- a) Mantener la calma y controlar el pánico.
- b) Durante el movimiento en oficinas, procure alejarse de las ventanas y puertas de vidrio y ubicarse en las zonas de seguridad identificadas con una letra "S" encerradas por círculos.
- c) Mantenerse listo para evacuar.
- d) Orientar al personal visitante que viene siendo atendido a fin que se dirijan a los puntos de reunión o zonas de seguridad.
- e) Concluido el sismo, la evacuación es automática; hacerlo de acuerdo a las instrucciones de los responsables de evacuación, dirigiéndose a los puntos de reunión o zonas de seguridad.
- f) Si se percató de alguna persona herida informar inmediatamente a los coordinadores o brigadistas de piso y/o block.

### Artículo 58°.- Instrucciones Generales para la Evacuación

- a) Dada la orden de evacuación, la movilización hacia el punto de reunión o zona de seguridad asignado comenzará en orden, sin correr y sin gritar.
- b) Deberá mantenerse la calma y obedecer las instrucciones de los responsables de evacuación.
- c) Dar cumplimiento a las directivas específicas de quien conduzca la evacuación. El personal deberá abstenerse de empujarse, dar indicaciones o realizar comentarios que pudieran ocasionar incertidumbre, confusión y temor en el resto de los trabajadores.
- d) Deberá evitarse el pánico en todo momento.
- e) Al momento de evacuar, deberá tenerse cuidado con los objetos que puedan caer o encontrarse en la ruta, protegerse la cabeza.
- f) El personal femenino que usa zapatos de taco alto debe tener especial cuidado al caminar.
- g) Si un evacuante cae, deberá tratar de levantarse inmediatamente para no provocar más caídas; quienes se hallen cerca, deberán ayudarlo con dicha finalidad.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

- h) Al llegar al punto de reunión o zona de seguridad, él o los responsables de cada oficina o área verificarán si todos se encuentran presentes.
- i) Si en los momentos de evacuación encuentra visitantes, indicarles la ruta y acciones a seguir para su rápida evacuación hacia el punto de reunión o zona de seguridad.

SEÑALES DE SEGURIDAD<sup>9</sup>

Artículo 59°.- Señalización y Colores de Seguridad

59.01 Colores de las Señales de Seguridad

N/O	Colores empleados en las señales de seguridad	Significado y finalidad	Color de contraste
01	Rojo	Prohibido, material de prevención y lucha contra incendios	Blanco
02	Azul	Obligación (se considera como información de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular)	Blanco
03	Amarillo	Riesgo de peligro	Negro
04	Verde	Información de emergencias	Blanco

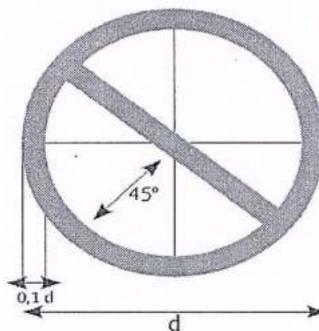
<sup>9</sup> Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1 2004 "Señales de Seguridad. Colores, Símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. PARTE 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad."

**59.02 Formas Geométricas y Significado General:** Para señales de seguridad e higiene:

Forma	Significado	Descripción	Utilizados
	PROHIBICIÓN	Círculo con diametral	Prohibición de una acción susceptible de provocar un riesgo
	OBLIGACIÓN	Círculo	Descripción de una acción obligatoria
	PRECAUCIÓN	Triángulo equilátero	Advierte de un peligro
	CONDICIÓN DE SEGURIDAD RUTAS DE ESCAPE EQUIPOS DE SEGURIDAD	Cuadrado o rectángulo	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia.
	INFORMACIÓN	Cuadrado o rectángulo	Proporciona información para casos de emergencia

**59.03 Forma Geométrica de las Señales de Seguridad**

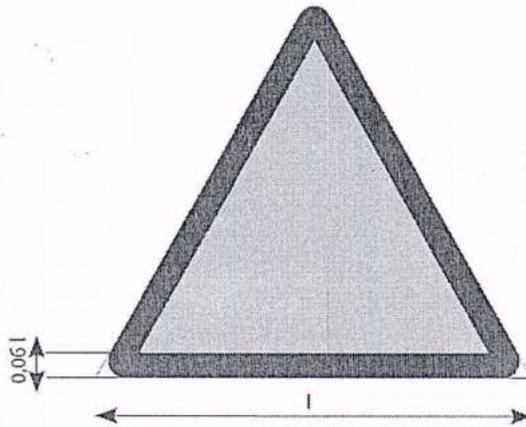
**Señales de prohibición**



Señal de Prohibición  
Fig. 1

La forma de las señales de prohibición es la indicada en el numeral 52.2. El color del fondo debe ser blanco. La corona circular y la barra transversal rojas. El símbolo de seguridad debe ser negro, estar ubicado en el centro y no se puede superponer a la barra transversal. El color rojo debe cubrir, como mínimo, el 35 % del área de la señal.

**Señales de advertencia**

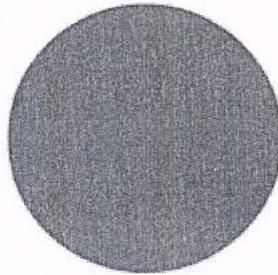


Señal de Advertencia

Fig. 2

La forma de las señales de advertencia es la indicada en la figura 2. El color del fondo debe ser amarillo. La banda triangular debe ser negra. El símbolo de seguridad debe ser negro y estar ubicado en el centro. El color amarillo debe cubrir como mínimo el 50 % del área de la señal.

### Señales de obligatoriedad



Señal de Obligatoriedad

Fig. 3

La forma de las señales de obligatoriedad es la indicada en la figura 3. El color de fondo debe ser azul. El símbolo de seguridad debe ser blanco y estar ubicado en el centro. El color azul debe cubrir, como mínimo, el 50 % del área de la señal.

### Señales informativas



Señal Informativa  
Fig. 4

Se utilizan en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. La forma de las señales informativas deben ser circulares o rectangulares (fig. 4), según convenga a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad debe ser blanco. El color del fondo debe ser verde. El color verde debe cubrir como mínimo, el 50 % del área de la señal.

#### Señales suplementarias

La forma geométrica de la señal suplementaria debe ser rectangular o cuadrada. En las señales suplementarias el fondo será blanco con el texto negro o bien el color de fondo debe corresponder al color de la señal de seguridad con el texto en el color de contraste correspondiente.

#### 59.04 Medidas de las señales

Las señales deben ser tan grandes como sea posible y su tamaño deber ser congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales fija. En todos los casos el símbolo debe ser identificado desde una distancia apreciable y segura.

#### 59.05 Fórmula:

El área mínima (A) de la señal debe estar relacionada a la más grande distancia (L) del observador de la señal, por la fórmula siguiente:

$A \geq (L^2 / 2000)$  ; Donde: A= Área de la señal en m<sup>2</sup>

H = L/200                      L= Distancia del observador más lejano a la señal en mts

H = Altura de la Señal

Siendo A: el área de la señal en metros cuadrados y L la distancia de la señal en metros. Esta fórmula es conveniente para **distancias inferiores a 50 mt.**

#### 59.06 Especificación de los Colores de Seguridad y de Contraste

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

Color de Seguridad	Designación según Norma IRAM-DEF-DI054
AMARILLO	05-1-040 (Brillante) 05-2-040 (Semimate) 05-3-040 (Mate)
AZUL	08-1-070 (Brillante) 08-2-070 (Semimate)
BLANCO	11-1-010 (Brillante) 11-2-010 (Semimate) 11-3-010 (Mate)
NEGRO	11-1-060 (Brillante) 11-2-070 (Semimate) 11-3-070 (Mate)
VERDE	01-1-160 (Brillante) 01-3-150 (Mate)
ROJO	03-1-050 (Brillante)

Se recomienda el uso de tonos mates o semi-mates. Cuando la reflexión no dificulte la visión puede usarse tonos brillantes. Cuando se requiera utilizar señales retro reflectoras, en este caso las láminas reflectoras deben cumplir con la Norma NTP: 399.010 -1 / 2004, debiendo seleccionarse los colores según la gama que establece la misma.

**Ejemplo de utilización de señales de seguridad**

**Señales de prohibición**

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR



Prohibido fumar



Prohibido fumar o encender fuego



Prohibido pasar a los peatones



Agua No Potable



Prohibido Apagar con Agua



Entrada Prohibida a Personas No Autorizadas



No Tocar



Prohibido a los Vehículos de Mantenimiento

Señales de Advertencia



Materiales Inflamables



Materiales Explosivos



Materias Tóxicas



Materias Corrosivas



Materias Radiactivas



Cargas Suspendidas



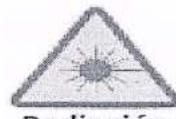
Vehículos de Mantenimiento



Riesgo Eléctrico



Peligro en General



Radiación Laser



Materias Comburentes

Señales de Obligatoriedad

Las acciones de prevención son la primera forma de evitar accidentes y enfermedades Ocupacionales:

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

A PARTIR DE ESTE PUNTO  
EQUIPO DE SEGURIDAD  
OBLIGATORIO

 CASCO	 ZAPATOS
 LENTES	 TAPONES



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECCIÓN  
OCULAR



USO OBLIGATORIO  
DE GUANTES  
AISLANTE



USO OBLIGATORIO  
DE CASCO DE  
SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO  
DE BOTAS  
DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO  
DE BOTAS  
AISLANTE



USO OBLIGATORIO  
DE MÁSCARA DE  
SOLDAR



USO OBLIGATORIO  
DE GUANTES  
DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO  
DE PROTECCIÓN  
AUDITIVA



USO OBLIGATORIO  
DE ARNES  
DE SEGURIDAD



USO OBLIGATORIO  
DE TRAJE  
DE SEGURIDAD



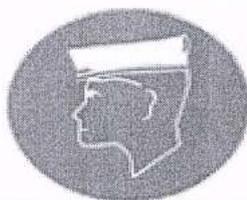
USO OBLIGATORIO  
DE PROTECCIÓN  
AUDITIVA Y  
MÁSCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO  
DE CASCO  
Y PROTECCIÓN  
AUDITIVA

Handwritten notes and signatures in blue ink on the left margin, including a large 'G', a signature, a cross, a vertical line, another signature, and a circled signature.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR



USO OBLIGATORIO DEL GORRO



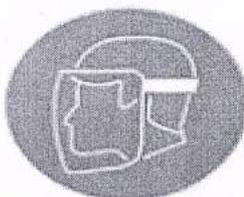
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



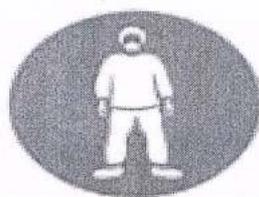
USO OBLIGATORIO DE CASCO Y LENTES DE SEGURIDAD



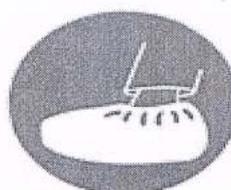
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR Y AUDITIVA



USO OBLIGATORIO DE PROTECTOR FACIAL



USO OBLIGATORIO DE ROPA DE PROTECCIÓN



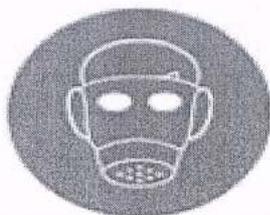
USO OBLIGATORIO DE PROTEGECALZADO



USO OBLIGATORIO DE MASCARA DE GAS, PROTECCIÓN AUDITIVA Y CASCO



USO OBLIGATORIO DE CASCO, PROTECCIÓN AUDITIVA Y OCULAR



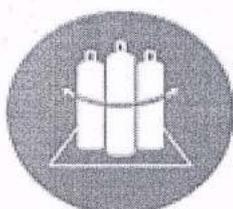
USO OBLIGATORIO DE MASCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD Y MASCARA DE GAS



USO OBLIGATORIO DE EQUIPO DE AIRE AUTOCONTENIDO



ES OBLIGATORIO MANTENER SUJETADOS LOS CILINDROS



ES OBLIGATORIO LAVARSE LAS MANOS



ES OBLIGATORIO ASEGURAR DESPUÉS DE UTILIZAR

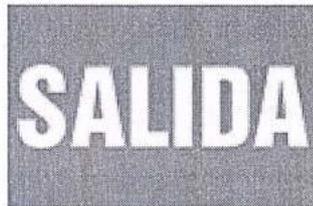


ES OBLIGATORIO DESCONECTAR DESPUÉS DE UTILIZAR

Señales de Evacuación

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

Estas señales proporcionan claramente instrucciones exactas, a empleados y visitantes, para la evacuación del recinto y/o llegar a los lugares que ofrecen seguridad en caso de incendio o desastres naturales.



Handwritten marks on the left margin, including a circle, a scribble, a cross, a vertical line, a checkmark, a scribble, a scribble, a scribble, and a scribble.

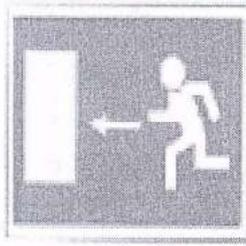
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR



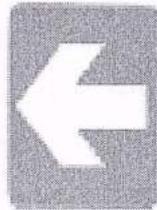
Señales de Informativas

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'G', a signature, a cross, a vertical line, another signature, and the letters 'R' and 'P'.

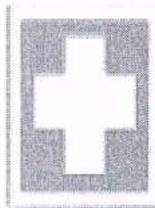
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR



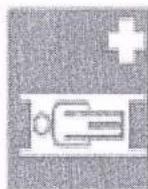
Vía / Salida de Socorro



Dirección que debe seguirse  
(Señal indicativa adicional a las siguientes)



Primeros Auxilios



Camilla



Ducha de Seguridad



Lavado de Ojos



Teléfono de Salvamento

59.07 Las Señales de Seguridad en el OSINFOR, sus colores, símbolos, formas y dimensiones, así como sus reglas en cuanto a su diseño estarán acordes a la Norma Técnica Peruana: NTP:399.010-1/2004.

### CAPITULO XIII PRIMEROS AUXILIOS

#### Artículo 60°.- Generalidades

Los primeros auxilios son una técnica importante. Realizando unos procedimientos sencillos y siguiendo unas determinadas directrices, es posible salvar vidas humanas si se administra un tratamiento básico hasta que llegue la ayuda médica profesional.

Es por ello que los primeros auxilios principalmente nos permiten:

- ✓ Evitar por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de alguna persona accidentada.
- ✓ Brindar atención a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se la evacua hacia un centro asistencial.

#### Artículo 61°.- Reglas Generales

Si usted no pertenece a la brigada de primeros auxilios y detecta una persona que requiere atención, siga el siguiente procedimiento:

1. Evite el nerviosismo o el pánico.
2. Solicite ayuda a viva voz
3. Ubique a su Jefe o a un miembro de la brigada de primeros auxilios.
4. No abandone, ni trate de movilizar a la víctima.

#### Artículo 62°.- De las Brigadas de Primeros Auxilios

Los miembros de las brigadas de primeros auxilios de las Oficinas Desconcentradas, Sede Central y anexo del OSINFOR, durante los sucesos de emergencia estarán identificados con un chaleco, el cual deberá siempre encontrarse al alcance del brigadista.

#### Artículo 63°.- Material de Primeros Auxilios y Otros

Los botiquines ubicados en el servicio médico u oficinas deberán mantener un stock permanente y vigente de los siguientes materiales:

1. Instrumentos: Tijeras, termómetro bucal, tira elástica para torniquete, medidor de presión sanguínea, estetoscopio, etc.
2. Vendajes: Gasa esterilizada, esparadrapo, curitas, algodón absorbente, tablillas de tamaños variados para fracturas.
3. Collarín cervical, guantes quirúrgicos.
4. Agua oxigenada, alcohol, alcohol yodado, colirio, jabón desinfectante, suero fisiológico, pomada para quemaduras, calmante del dolor (estómago, cabeza, dientes), antihistamínicos.

5. La entrega de las medicinas y materiales del botiquín será registrada para cada trabajador paciente que lo requiera.

### 63.01 Ubicación del Botiquín de Primeros Auxilios y Registro de Medicinas

Los botiquines de primeros auxilios deberán estar ubicados en un área visible y/o en los pasadizos de cada una de las sedes del OSINFOR, debiéndose contar además como mínimo una (01) camilla para las emergencias.

El tipo de malestar reportado por el personal solicitante y el nombre de la medicina otorgada por el responsable del tópico deberá ser registrado en los formatos respectivos, ello permitirá llevar un stock real facilitando la reposición oportuna. De igual manera, deberá procederse en el caso de atención a visitantes.

### 63.02 Tratamientos

- a) Shock: Cuando ocurra un "shock" siga estas reglas básicas:

1. Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca. donde esté acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.
2. Constatar que la boca esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
3. Suministrarle abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
4. Evitar al paciente el enfriamiento, se le debe abrigar con una frazada y llevarlo al médico.

- b) Heridas con Hemorragias: Seguir el siguiente tratamiento:

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

- c) Fracturas: Siga el siguiente tratamiento:

1. No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado.
2. Mantenga al paciente descansando y abrigado.
3. Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva al paciente y llame al médico.

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

4. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidentado al médico.
5. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.

### d) Quemaduras

1. 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 de 1er, 2do y 3er grado.
2. Para quemaduras leves o de 1er grado se puede aplicar ungüento y puede ser cubierta por una gasa esterilizada.
3. Para quemaduras de 2do y 3er grado quite la ropa suelta y aplique una 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.

### e) Respiración boca a boca:

1. Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de esta se puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.
2. Acueste de espaldas y en su posición horizontal al lesionado y colóquese al lado junto a la cabeza.
3. Levante la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
4. Trate de cubrir la boca, para ello introduzca el dedo, pulgar y tire del mentón hacia adelante con la otra mano tape los orificios nasales (esto evita la pérdida del aire).
5. Respire profundamente y coloque su boca sobre la de la víctima y sople en forma suave y regular.
6. Retire su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

## CAPITULO XIV ESTÁNDARES DE CONTROL DE LOS PELIGROS EXISTENTES Y RIESGOS EVALUADOS

### Artículo 64°.- Accidentes de Trabajo

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

## Artículo 65°.- Causalidad de los accidentes

### 65.01 Factores Técnicos:

Se tomaron en cuenta:

- a) El agente u objeto defectuoso relacionados con los accidentes.
- b) La parte del agente que produce el accidente; y
- c) Las condiciones físicas y mecánicas que contribuyeron a que ocurriera el accidente.

### 65.02 Factores Humanos

Son las omisiones o fallas a un método de trabajo establecido, por parte del trabajador ya sea negligencia o por una característica mental o física del individuo, dentro de estos casos se tomaron en cuenta:

- a) Operar sin permiso.
- b) Trabajar en máquinas a velocidades inseguras.
- c) Usar equipos en mal estado, usar las manos u otra parte del cuerpo en lugar del equipo o herramienta apropiada.
- d) Realizar labores de mantenimiento con equipos funcionando.
- e) Distraer a un compañero de trabajo.
- f) Realizar labores de riesgo sin utilizar el equipo de seguridad requerido.
- g) Laborar bajo efectos del alcohol o drogas.
- h) Realizar labores en mal estado de salud.

## Artículo 66°.- No serán Accidentes de Trabajo

1. El hecho provocado intencionalmente por el propio trabajador.
2. El que se produzca a consecuencia de la impericia del trabajador o utilizar métodos de trabajo no autorizados por el OSINFOR.

## Artículo 67°.- Notificación de accidentes

Para la notificación de accidentes se procede como sigue:

- a) Todo accidente mortal de trabajo, deberá ser informado a la brevedad posible al MTPE<sup>10</sup> dentro de las 24 horas de acaecido el hecho, de acuerdo al formato establecido y publicado en la página WEB de la autoridad competente del MTPE de acuerdo a ley.
- b) Se llenará el formato "Registro de accidentes", por todo lo ocurrido aun cuando este no haya dado por resultado una lesión, el registro será realizado por el **personal del OSINFOR**.
- c) La información que debe contener toda notificación será la siguiente:
  1. Descripción del accidente incluyendo información concerniente a la forma en que ocurrió.

<sup>10</sup>Los accidentes serán notificados de acuerdo a lo señalado por los Artículos 110°, 111°, 112°, 113°, 114°, 115° y 116° del Decreto Supremo N° 005- 2012 -TR.

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

2. Descripción de la lesión ocasionada incluyendo información del estado del trabajador afectado.
3. La notificación será suscrita por el jefe de la unidad médica o quien haga las veces.
- d) Todo incidente o accidente de trabajo por más leve que sea, deberá ser informado a la brevedad posible al jefe inmediato y al CSST o Supervisor en SST.
- e) En caso de diagnosticarse una enfermedad ocupacional, el CSST notificará a la autoridad competente de acuerdo a Ley.

### Artículo 68°.- Investigación de Accidentes

**68.01** La investigación de un accidente, tendrá como finalidad determinar responsabilidades y describir las prácticas y condiciones peligrosas existentes a fin de evitar su repetición.

**68.02** La toma de datos de la investigación de accidentes deberá incluir los puntos siguientes:

1. Breve descripción del procedimiento o trabajo que se ejecutaba al ocurrir el accidente.
2. Estudio de las estadísticas para descubrir si han tenido lugar otros accidentes similares.
3. Datos de identificación del o los trabajadores afectados, implicados en el accidente y de los testigos.
4. Datos relevantes del accidente.
5. Identificación de la máquina, pieza o instrumento que ocasionó el accidente.
6. Descripción de la operación de la máquina o de las condiciones que se convirtieron en causa principal del accidente.
7. Determinar: - Las causas que contribuyeron al accidente.  
- Deslindar las responsabilidades.
8. Las medidas preventivas y correctivas que deben implantarse para evitar una nueva ocurrencia.
9. Plazo de ejecución de las medidas preventivas y correctivas.

### Artículo 69°.- Estadísticas de accidentes de trabajo

Las estadísticas respecto de los accidentes de trabajo que ocurren en el OSINFOR, servirá como información e indicador para evaluar la efectividad de los programas de seguridad diseñados, así como planificar las futuras actividades de prevención.

### Artículo 70°.- Mapa de Riesgos del trabajo

- a) Para comunicar al personal del OSINFOR acerca de los riesgos del trabajo en las diferentes instalaciones, se cuenta con un mapa de riesgos, el cual comprende la representación gráfica de los riesgos de accidentes y enfermedades del trabajo en un plano de distribución de las instalaciones.
- b) El mapa de riesgos se actualizará por lo menos una vez al año o cada vez que se produzcan cambios en las instalaciones, equipos o en los procedimientos de trabajo.

**Artículo 71°.- Riesgos Evaluados**

- a) La identificación de peligros y evaluación de riesgos se hará como sigue:
  - 1. Por lo menos actualizados como mínimo una vez al año
  - 2. Cuando cambien las condiciones del trabajo.
  - 3. Cuando se hayan producido daños a la salud y la seguridad.
- b) Cuando la evaluación de riesgos lo amerite se realizará:
  - 1. Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo.
  - 2. Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción.
- c) La evaluación de riesgos se hará con respecto a:
  - 1. **Accidentes de trabajo:** caídas al mismo nivel y a diferente nivel, golpes contra objetos, heridas punzo cortantes, electrocución, traumatismos por aplastamiento y golpes, quemaduras, exposición a agentes químicos perjudiciales para salud, traumatismo y quemaduras por explosión.
  - 2. **Enfermedades ocupacionales:** enfermedades músculo esquelético por posiciones inadecuadas en el trabajo; fatiga visual; daño auditivo; enfermedades respiratorias; cáncer ocasionado por exposición a químicos, materiales y radiación reconocidos como causales; dermatitis y alergias por exposición a ambiente inadecuado.

**Artículo 72°.- Estándares de control de los peligros existentes**

**72.01 Puesto de trabajo en Computadoras**

A fin de prevenir y reducir los riesgos de daños a la columna OSINFOR implementará paulatinamente los siguientes estándares de los peligros existentes:

- a) Colocar el monitor de forma que las áreas de trabajo que hayan de ser visualizadas de manera continua tengan un "ángulo de la línea de visión" comprendido entre la horizontal y 60° por debajo de la misma. Los monitores deben colocarse frente a la visión del trabajador.
- b) Utilizar filtros de pantallas para disminuir la luminancia y el contraste.
- c) La altura de la silla debe regularse entre los 45 a 55 cm, la altura de la mesa del teclado estará comprendida entre los 65 a 75 cm, la línea superior de la pantalla no debe encontrarse por encima de la altura de los ojos.
- d) El respaldo de las sillas debe tener una suave prominencia para apoyar la zona lumbar.
- e) Las sillas deben ser de 5 patas con asiento y respaldar regulable.

**72.02 Pisos y escaleras**

- a) Todos los pisos recubiertos con tapizón deben mantenerse en buen estado, sin roturas o sueltos.
- b) Los pisos deben mantenerse en buen estado sin desniveles ni agujeros.

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

- c) Los pasos de las escaleras deben contar con bordes antideslizantes en buen estado de conservación. Asimismo las escaleras deberán contar con barandas firmes en ambos extremos.

### 72.03 Señalización y rotulación

- a) El objeto de las señales de seguridad es el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, la posibilidad de accidente y el tipo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.
- b) Las señales de seguridad serán tan grandes como el reglamento indica 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.
- c) Las pautas de señalización son dispuestos en el artículo N° 62 del presente Reglamento.

### 72.04 Ruidos y Vibraciones

- a) El OSINFOR deberá efectuar acciones referidas al diagnóstico, identificación, tipos de ruido, personal expuesto, ciclo de trabajo, tipos de instrumentos que se deben utilizar referidos al ruido a la que está expuesto el centro de trabajo.
- b) El OSINFOR deberá coordinar la ejecución de pruebas de audiometría a los trabajadores que están expuestos directamente al ruido de los aviones y otros.
- c) El OSINFOR dotará de protectores auditivos al personal expuesto a niveles de ruido (aeronaves, maquinaria) por encima de los niveles de exposición permisibles TLV).
- d) Las máquinas que produzcan ruido y vibraciones en los centros de trabajo deberán evaluarse periódicamente para verificar si están por encima del límite permisible, a fin de evitar la ocurrencia de las enfermedades profesionales.
- e) Los ruidos y vibraciones se evitarán o reducirán en lo posible en su foco de origen, tratando de aminorar su propagación en los locales de trabajo.
- f) El control del ruido de aviones se viene atenuando mediante regulación aeronáuticas del Perú y demás normas complementarias. El Área de Servicio de Control de Tránsito aéreo aplica los procedimientos indicados por la regulación aeronáutica sobre el ruido de los aviones.
- g) El nivel máximo de exposición establecido para el ruido equivalente en una jornada de ocho horas es de 85 decibeles.

### 72.05 Radiaciones Electromagnéticas

- a) En caso que el trabajador realice tareas en áreas en las que existe radiación electromagnética, la empresa hará los estudios correspondientes, y adoptará medidas que protejan la salud de los trabajadores.
- b) Los trabajadores expuestos a peligro de radiación serán informados previamente por personal competente: sobre los riesgos que su labor implica para su salud, las precauciones que deben adoptar, el significado de las señales de seguridad o sistemas de alarma, los métodos de trabajo que ofrezcan mayor seguridad, el uso

adecuado de las prendas y medios de protección personal y la importancia de someterse a exámenes médicos periódicos y a las prescripciones médicas.

#### 72.06 Ventilación

- a) En los ambientes de trabajo se mantendrá por medios naturales o artificiales condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire detenido o viciado, corrientes dañinas o atmósferas peligrosas.

#### 72.07 Exposición a soleamiento intensivo

- a) En aquellos ambientes donde la energía solar obstruye donde realizar las tareas y funciones de un empleado, se deberán instalar vidrios y cristales láminas con filtro UV.

### CAPITULO XV INFRACCIONES, SANCIONES Y ESTIMULOS

#### Artículo 73°.- De las Infracciones

- a) Son infracciones al Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo los incumplimientos de las normas, dispositivos o estándares definidos en el presente reglamento.
- b) Se considera falta de carácter disciplinario sujeta a sanción, las establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057 y en el RIS de OSINFOR.
- c) Todas las infracciones son objeto de sanción y se clasifican de acuerdo al tipo de incumplimiento y cantidad de trabajadores afectados, en leves, graves y muy graves.
- d) Se considera como infracción leve lo siguiente:
  - 1. La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo de la que no se derive riesgo para la integridad física o salud de los trabajadores.
  - 2. No reportar oportunamente los incidentes.
  - 3. La no asistencia ocasional a las capacitaciones, charlas o simulacros programados por el CSST.
- e) Se considera como infracciones graves las siguientes:
  - 1. El consumo de tabaco en el área de trabajo.
  - 2. Obstaculizar o impedir el desarrollo y aplicación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (con procedimiento a Paralización o prohibición del Trabajo)<sup>11</sup>.
  - 3. No informar a los trabajadores de los riesgos a que están expuestos durante la ejecución de su labor.
  - 4. No entregar a los trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP).
  - 5. Asignar trabajos a personal que no posea la calificación adecuada.
  - 6. No supervisar o no disponer la supervisión de los trabajos asignados.

<sup>11</sup> Art. 15 Capítulo II De las Actuaciones de la Inspección del Trabajo Ley N° 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo"

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

7. No asistir a los exámenes médicos programados de carácter obligatorio en SST.
  8. No adoptar las disposiciones, recomendaciones o medidas en SST.
- f) Se considera como Infracción Muy Grave lo siguiente:
1. Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
  2. Proporcionar información inexacta de forma deliberada durante el proceso de análisis e investigación del accidente.
  3. No paralizar ni suspender de forma inmediata los trabajos con riesgo inminente o reanudarlos sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.
  4. No utilizar los EPP, o hacerlo en forma inadecuada.

### Artículo 74°.- De las Sanciones y penalidades

- a) Los infractores del presente Reglamento serán sancionados por el OSINFOR de acuerdo a la gravedad de la falta, previa evaluación de la Sub Oficina de Recursos Humanos. Las sanciones al personal del OSINFOR serán las siguientes:
1. Recomendación.
  2. Amonestación.
  3. Severa Amonestación.
  4. Suspensión.
  5. Despido
- b) Las sanciones al personal y visitantes serán impuestas por el OSINFOR, previa recomendación del CSST, siendo estas las siguientes:
1. Recomendación.
  2. Amonestación.
  3. Prohibición de ingreso a las instalaciones del OSINFOR
- c) De acuerdo con el Art. 168-A de la Cuarta Disposición Complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo señala: “(...) El que no adopte las medidas preventivas necesarias para que los trabajadores desempeñen su actividad, poniendo en riesgo su vida, salud o integridad física, será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de dos ni mayor de cinco años”.
- d) De acuerdo con el Art. 168-A de la Cuarta Disposición Complementaria modificatoria de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo: “ (...) En caso de accidentes de trabajo con consecuencia de muerte o lesiones graves, para los trabajadores o terceros, la pena privativa de libertad será no menor de cinco ni mayor de diez años”.

### Artículo 75°.- De los Estímulos

Se extenderán estímulos a aquellos funcionarios y servidores públicos que ayuden a prevenir riesgos y accidentes observando cumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, proponiendo iniciativas y metodología para buscar solucionarlos contribuyendo al bienestar del trabajador.

## CAPITULO XVI CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

### Artículo 76°.- De la Capacitación

La capacitación y el entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo es un proceso permanente que involucra a todos los funcionarios y servidores del OSINFOR sin importar el régimen laboral o contractual, teniendo como objetivo la optimización de las siguientes competencias:

- Conciencia de seguridad
- Preservación de la salud
- Prevención de incidentes y accidentes de trabajo.

### Artículo 77°.- De las Competencias

Se aplicará un enfoque por competencias, implementando eventos de capacitación que permitan lograr las competencias generales (dirigidas a todos los trabajadores) y las competencias específicas (dirigidas 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 (cursos, seminarios, conferencias, talleres, simulacros, etc.) debidamente documentados y que cumplan con los requisitos académicos necesarios para el logro de los objetivos del programa

El OSINFOR, brindará capacitación y/o entrenamiento en los siguientes temas:

1. Inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Seguridad en los procedimientos de trabajo, con énfasis en los riesgos de los procesos;
3. Organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Uso y mantenimiento de equipos de protección.
5. Prevención de accidentes y de enfermedades profesionales u ocupacionales (Empleo de la guía de procedimientos para el personal que viaja a zonas de riesgo).
6. Orden y limpieza.
7. Primeros auxilios.
8. Resucitación Cardiopulmonar (RCP).
9. Preparación y respuesta en caso de emergencias (Lucha contra incendios, búsqueda y rescate, uso y empleo de aparejos y herramientas de mano, entre otros).
10. Elaboración de matriz de riesgos e identificación de peligros.
11. Otros que se consideren necesarios para la mejora continua del sistema.

### Artículo 78°.- Disposiciones Finales

1. Los casos no previstos en el presente Reglamento, se regirán conforme a las normas legales y/o normas técnicas existentes.

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

2. Es responsabilidad del OSINFOR implementar las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en coordinación con las Oficinas Desconcentradas, direcciones de línea y jefaturas de las oficinas.
3. Para asegurar el cumplimiento de la legislación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, es conveniente que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo difunda, oriente y controle las acciones que se estipulan en el presente Reglamento.
4. El OSINFOR a través del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se reserva la facultad de dictar normas administrativas, disposiciones generales y complementarias que se estimen pertinentes para la correcta aplicación del presente Reglamento.
5. El presente reglamento fue aprobado mediante el Acta de Reunión Ordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del OSINFOR, del día 09 de Junio de 2016.

### PARA CASOS DE EMERGENCIA

ENTIDAD / INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Bomberos	116
Policía Nacional	105
Defensa Civil	110 / 2256000
Sistema de Atención Médica Urgente	117
Cruz Roja	115
Ambulancias	470-5000
Alerta Médica	261-0502
Clave Médica	265-8783
Cruz Roja	475-5787
Cruz Verde	372-7272
Comisaría de Magdalena	2631112 / 2631111
Central de Serenazgo y Policía Municipal de Magdalena	4180710
Compañía de Bomberos(036) Magdalena del Mar	2617139
Centro de Salud Magdalena del Mar	4615630
Hospital Santa Rosa	6158200

## Anexos

### GLOSARIO DE TÉRMINOS Y REGISTROS OBLIGATORIOS

Anexo 1: Glosario de Términos y definiciones

Anexo 2: Registros Obligatorios

- ✓ Registro de Accidentes de Trabajo
- ✓ Registro de Incidentes Peligrosos e Incidentes
- ✓ Registro de Enfermedades Ocupacionales
- ✓ Formato de Datos para Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Registro de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Registro del Monitoreo de Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales y Factores de Riesgo Disergonómicos
- ✓ Registro de Equipos de Seguridad o Emergencia
- ✓ Registro de Auditorías
- ✓ Registro de Inducción, Capacitación, Entrenamiento y Simulacros de Emergencia

#### ANEXO 01: Términos y definiciones

Para efectos del presente Reglamento se tendrá presente las siguientes definiciones:

**Accidente de Trabajo.-** Se llama así a todos los sucesos que resultan en lesión, afección funcional, invalidez o muerte; que sobreviene por causa del cumplimiento de las funciones. Según su gravedad los accidentes son:

- **Accidente leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores. No requiere de un descanso médico y el tiempo de atención médica no debe superar las 24 horas.
- **Accidente incapacitante:** Suceso cuya lesión, previa evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Los accidentes incapacitantes pueden ser:
  - **Total Temporal:** Donde la lesión genera la imposibilidad de utilizar una determinada parte del organismo humano, hasta finalizar el tratamiento médico y volver a las labores habituales totalmente recuperado.
  - **Parcial Permanente:** Donde la lesión genera la pérdida parcial de un miembro o de las funciones del mismo.
  - **Total Permanente:** Donde la lesión genera la pérdida anatómica total de un miembro; se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
  - **Accidente Mortal:** Donde la lesión genera la muerte del trabajador, sin tomar en cuenta el tiempo transcurrido entre la fecha del accidente y el deceso.

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

Para efecto de la estadística se debe considerar la fecha del fallecimiento del trabajador.

**Acción correctiva.-** Implementación de soluciones para la reducción o solución del problema.

**Actividad.-** Acciones de muestreo, investigación científica o de servicios en las acciones del empleador concordantes con la normatividad vigente.

**Actividades, operaciones o labores de alto riesgo.-** Aquellas que impliquen una alta probabilidad de daño a la salud del trabajador como resultado del trabajo que realiza. La relación de actividades de alto riesgo debe ser calificada por la autoridad competente.

**Actividades insalubres.-** Aquellas que den lugar a manipulación o evacuación de productos que puedan resultar directa o indirectamente perjudiciales para la salud humana.

**Actividades peligrosas.-** Aquellas que tengan por objeto manipular, almacenar o dar origen a riesgos graves por sustancias contaminantes o explosivas.

**Acto riesgoso.-** Acción u omisión cometida por el trabajador que pone en riesgo su salud e integridad física.

**Administración de Control de Perdidas.-** Es la aplicación de los conocimientos y técnicas de administración profesional, a aquellos métodos y procedimientos que tienen por objetivo específico disminuir las pérdidas (daño físico a las personas y daño a la propiedad) relacionadas con los acontecimientos no deseados.

**Alerta.-** Es el aviso ante posibles desastres o emergencias para que las instancias de apoyo interno activen los procedimientos previamente establecidos en los planes de contingencias y para que los trabajadores y personas en general que estén en la instalación amenazada, ejecuten las precauciones específicas frente a la inminente ocurrencia de un evento peligroso.

**Ambiente o centro de trabajo.-** Lugar en donde los trabajadores desempeñan sus labores.

**Causas de los accidentes.-** Criterios que permiten comprender las razones por las cuales ocurre un accidente:

- **Falta de control:** Fallas o debilidades en el control administrativo.
- **Causas básicas:** Debido a factores personales y factores de trabajo.
- **Factores personales:** Lo relacionado a la persona acerca de sus limitaciones en experiencia, conocimientos, grado de fatiga o tensión, problemas físicos, fobias, etc.
- **Factores del trabajo:** Lo relacionado al entorno del trabajo (equipos, maquinas, materiales, etc.), a las condiciones y medio ambiente: Organización, métodos, turnos de trabajo, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación y otros.

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

- **Condiciones sub estándares:** Es la condición o circunstancia física que no cumple los estándares establecidos y que puede ser la causa de que se produzca un accidente.
- **Actos sub estándares:** Todo acto u omisión del trabajador que lo desvía de un procedimiento o de la forma aceptada como correcta para efectuar una tarea pudiendo causar un accidente.
- **Condición insegura:** Situación de riesgo, derivada de condiciones inadecuadas y/o defectuosas.

**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.-** Órgano paritario, constituido por representantes del empleador y de los trabajadores con las facultades y obligaciones previstas por las normas vigentes, encargado del asesoramiento y absolución de consultas respecto de las actuaciones de la entidad en materia de prevención de riesgos. Breve descripción acerca del Comité (cantidad de personas que lo conforman, quienes la conforman, como es que son elegidos, etc.).

**Condiciones y medio ambiente de trabajo.-** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia en la generación de riesgos. Pudiendo ser:

- Las características y condiciones de los locales, instalaciones, equipos, productos, materiales y demás bienes existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidad, concentraciones o niveles de presencia de agentes contaminantes en el centro de trabajo.
- Los procedimientos para la utilización de los agentes que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de labores, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

**Condiciones de salud.-** El conjunto de variables objetivas de orden físico, fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan el perfil del trabajador.

**Contaminación del ambiente de trabajo.-** Es toda alteración del ambiente de trabajo, calidad del suelo, agua o aire a un nivel que pueda afectar la salud de los trabajadores.

**Control de riesgos.-** Es la toma de decisiones luego de la evaluación del riesgo para reducir sus posibles efectos y aplicar las medidas de contingencia adecuadas.

**Cultura de seguridad o de prevención.-** Valores, principios, normas de comportamiento y conocimiento que comparten los trabajadores de la entidad, respecto de la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

**Desastre.-** Es la situación de daño o alteraciones intensas en los bienes, servicios y el medio ambiente, causados por un suceso natural o generado por la actividad humana que exceden la capacidad de respuesta de la entidad, por tanto, se requiere la atención y adopción de medidas excepcionales por los organismos en el ámbito superior del Estado.

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

**Emergencia.-** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo, tales como: incendios, explosiones, sismos, deslizamientos, entre otros.

**Enfermedad ocupacional o profesional.-** Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos como agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, inherentes a la actividad laboral.

**Entidades públicas competentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.-** OSINFOR de Trabajo y Promoción del Empleo, Salud, Energía y Minas, Producción, Transportes y Comunicaciones, Vivienda, ESSALUD y otras que la Ley señale.

**Estadística de accidentes.-** Registro de control de la información de incidentes, permite focalizar índices de accidentabilidad para adoptar medidas preventivas.

**Equipos de protección personal (EPP).-** Son dispositivos e indumentaria personal, especialmente diseñados y fabricados para proteger al personal de los riesgos del trabajo; ejemplo: casco dieléctrico con tafilete, guantes dieléctricos, zapatos con planta aislante, anteojos, protección facial, protección auditiva, etc.

**Ergonomía.-** Denominada también ingeniería humana, resulta una ciencia que busca interacción entre el trabajador, máquina o equipos y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y limitaciones de los trabajadores, procurando incrementar su rendimiento; con el fin de minimizar el estrés y la fatiga, así como, las consecuencias físicas por permanecer mucho tiempo en una sola postura, o adoptar malas posiciones, que pueden producir desde dolores de cabeza hasta lesiones a la columna vertebral.

**Estadística de accidentes.-** Sistema de control de la información de los incidentes. Permite medir y utilizar esta información y las tendencias asociadas en forma proactiva y focalizada para reducir los índices de accidentabilidad.

**Estudio de riesgos.-** Proceso mediante el cual se establece la probabilidad y la gravedad de que los peligros identificados se manifiesten, obteniéndose la información necesaria para que la Entidad esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

**Estudio de ruidos.-** Evaluación y medición de las fuentes primarias y secundarias de generación de ruidos inherentes a las actividades diarias que puedan estar afectando directa o indirectamente a los trabajadores. El estudio constará como mínimo de la siguiente información:

- Identificación de las fuentes primarias y secundarias de generación de los ruidos.
- Medición de la intensidad de los ruidos en las fuentes identificadas, estableciendo la metodología del mapeo de los mismos y los equipos de medición (rangos, calibración, etc.). Que se realizaran periódicamente.

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

- Análisis de los resultados obtenidos, estableciendo la comparación de los mismos con la de los límites permisibles establecidos por norma.
- Selección de los sistemas de atenuación (cambios estructurales, modificación de la ingeniería de diseño del equipo, uso de equipo de protección personal, entre otros).
- Conclusiones y recomendaciones.

**Evaluación de riesgos.-** Proceso a través del cual se obtiene información necesaria para que la institución adopte una decisión apropiada sobre la oportunidad y el tipo de acciones preventivas que deben adoptarse.

**Exposición.-** Condiciones de trabajo que propiciarían niveles de riesgo a los trabajadores.

**Exámenes médicos periódicos.-** Son evaluaciones médicas que se realizan al trabajador durante la vigencia del vínculo laboral. Estos exámenes tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patologías ocupacionales. Asimismo, permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto y la reorientación de dichas medidas.

**Gestión de la seguridad y salud.-** Aplicación de la administración moderna a la seguridad y salud.

**Gestión de riesgos.-** La identificación y clasificación del riesgo permite la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos.

**Higiene ocupacional.-** Conjunto de actividades destinadas al reconocimiento, evaluación, seguimiento y control de agentes identificados en el medio laboral que propicien enfermedades en los trabajadores.

**Horas-hombre trabajadas.-** Es el número total de horas trabajadas bajo ciertas condiciones ambientales por todos los trabajadores.

**Incidente.-** Un acontecimiento no deseado, el que bajo circunstancias ligeramente diferentes a un accidente pudo haber resultado en lesiones a las personas, daño a la propiedad o pérdida en un proceso de producción. Los incidentes son reportados a la autoridad en formatos especialmente preparados por la misma.

**Incidente peligroso.-** Contingencia fácilmente reconocible que puede causar lesiones o enfermedades durante la jornada laboral.

**Inducción u orientación.-** Capacitación al trabajador para que ejecute su labor de manera segura previniendo cualquier contingencia o riesgo que se pudiera producir pudiendo distinguirse:

- Inducción general: capacitación al trabajador antes de asumir su puesto sobre temas generales como política, beneficios, servicios, marco normativo y prácticas comunes e información del ambiente laboral de la entidad.

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

competencias profesionales y la organización del sistema, la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos.

- La fase "Hacer" hace referencia a la aplicación y puesta en práctica del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La fase "Verificar" se centra en evaluar los resultados tanto activos como reactivos del programa.
- Por último, la fase "Actuar" cierra el ciclo con un examen (auditoría) del sistema en el contexto de la mejora continua y la preparación del sistema para el próximo ciclo.

**Supervisor de seguridad y salud en el trabajo.**- Trabajador capacitado y designado para llevar adelante la supervisión, ejerciendo autoridad en el desarrollo de dicha función procurando garantizar una adecuada protección a la salud física y mental de los trabajadores.

**Vigilancia en salud ocupacional.**- Conjunto de normas, usuarios, procedimientos y recursos destinados a la recopilación, análisis, interpretación y divulgación sistemática y oportuna de información sobre eventos de salud ocupacional.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

ANEXO 02: Registro Obligatorio

N° REGISTRO:		REGISTRO DE ACCIDENTES DE TRABAJO													
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL:</b>															
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL				
OSINFOR		2052224783		AV. JAVIER PPRADO OESTE 694 MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA			SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN								
6 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO															
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA											
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:															
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>															
7	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	8	RUC	9	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			10	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	11	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL				
12 COMPLETAR SÓLO EN CASO QUE LAS ACTIVIDADES DEL EMPLEADOR SEAN CONSIDERADAS DE ALTO RIESGO															
N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR		N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR		NOMBRE DE LA ASEGURADORA											
<b>DATOS DEL TRABAJADOR:</b>															
13 APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO				14 N° DNI / CE			15 EDAD								
16	AREA	17	PUESTO DE TRABAJO	18	ANTIGÜEDAD EN EL TRABAJO	19	SEXO F/M	20	TURNO D/T/N	21	TIPO DE CONTRATO	22	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	23	N° DE HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Accidente)
<b>INVESTIGACION DEL ACCIDENTE DE TRABAJO</b>															
24 FECHA Y HORA DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE				25 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACION			26 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE								
DÍA		MES		AÑO		DÍA		MES		AÑO					
27 MARCAR CON (X) GRAVEDAD DEL ACCIDENTE DE TRABAJO				28 MARCAR CON (X) GRADO DEL ACCIDENTE INCAPACITANTE (DE SER DEL CASO)				29 N° DÍAS DE DESCANSO MEDICO		30 N° DE TRABAJADORES AFECTADOS					
ACCIDENTE LEVE		ACCIDENTE INCAPACITANTE		MORTAL		TOTAL TEMPORAL		PARCIAL TEMPORAL		PARCIAL PERMANENTE		TOTAL PERMANENTE			
31 DESCRIBIR PARTE DEL CUERPO LESIONADO (De ser el caso):															
32 DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE DE TRABAJO															
Describa sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada. Adjuntar: - Declaración del afectado sobre el accidente de trabajo. - Declaración De testigos (de ser el caso) - Procedimiento, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.															
33 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL ACCIDENTE DE TRABAJO															
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características y debe adjuntar el presente formato el desarrollo de la misma.															
34 MEDIDAS CORRECTIVAS															
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA				RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)						
						DÍA	MES	AÑO							
1															
2															
Insertar tantos renglones como sean necesarios.															
35 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN															
Nombre:				Cargo:		Fecha:		Firma:							
Nombre:				Cargo:		Fecha:		Firma:							

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:	REGISTRO DE INCIDENTES PELIGROSOS E INCIDENTES											
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL:</b>												
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
	OSINFOR			2052224783		AV. JAVIER PRADO OESTE 694, MAGDALENA DEL MARR, UMA, LIMA				SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN		
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:												
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>												
6	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL		7	RUC	8	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)			9	TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	10	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
<b>DATOS DEL TRABAJADOR:</b>												
Completar sólo en caso que el incidente afecte al trabajador (es)												
11	APELLIDOS Y NOMBRE DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO						12	N° DNI/CE		13	EDAD	
14	15	16	17	18	19	20	21	21				
AREA	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD EN EL TRABAJO	SEXO F/M	TURNO D/T/N	TIPO DE CONTRATO	TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	N° DE HORAS TRABAJADAS EN LA JORNADA LABORAL (Antes del Suceso)					
<b>INVESTIGACION DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE</b>												
22 MARCAR CON (X) SI ES INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
23 INCIDENTE PELIGROSO						24 INCIDENTE						
N° TRABAJADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS						DETALLAR TIPO DE ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS (de ser el caso)						
N° POBLADORES POTENCIALMENTE AFECTADOS												
25 FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE				26 FECHA DE INICIO DE LA INVESTIGACIÓN			27 LUGAR EXACTO DONDE OCURRIÓ EL HECHO					
DÍA	MES	AÑO	HORA	DÍA	MES	AÑO						
28 DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
<p>Describe sólo los hechos, no escriba información subjetiva que no pueda ser comprobada.</p> <p>Adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración del afectado. De ser el caso.</li> <li>- Declaración De testigos (de ser el caso)</li> <li>- Procedimiento, planos, registros, entre otros que ayuden a la investigación de ser el caso.</li> </ul>												
29 DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL INCIDENTE PELIGROSO O INCIDENTE												
Cada empresa o entidad pública o privada, puede adoptar el modelo de determinación de causas, que mejor se adapte a sus características.												
30 MEDIDAS CORRECTIVAS												
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA						RESPONSABLE		FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)	
								DÍA	MES	AÑO		
1												
2												
Insertar tantos renglones como sean necesarios.												
31 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN												
Nombre:				Cargo:			Fecha:		Firma:			
Nombre:				Cargo:			Fecha:		Firma:			

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:		REGISTRO DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES													
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE PRINCIPAL:</b>															
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL						
OSINFOR		2052224783		AV. JAVIER PRADO CESTE 694, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA		SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN									
6	AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	7 Completar sólo en el caso que las actividades del empleador sean consideradas de Alto Riesgo			8		LINEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS								
		N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA											
Completar sólo si contrata servicios de intermediación o tercerización:															
<b>DATOS DEL EMPLEADOR DE INTERMEDIACIÓN, TERCERIZACIÓN, CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA, OTROS:</b>															
9	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	10	RUC	11	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	12	TIPO DE ACTIVIDAD ECONOMICA	13 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL							
14	AÑO DE INICIO DE LA ACTIVIDAD	15 Completar sólo en el caso que las actividades del empleador sean consideradas de Alto Riesgo			16		LINEAS DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS								
		N° TRABAJADORES AFILIADOS AL SCTR	N° TRABAJADORES NO AFILIADOS AL SCTR	NOMBRE DE LA ASEGURADORA											
<b>DATOS REFERENTES A LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL</b>															
17	TIPO DE AGENTE QUE ORIGINÓ LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL (Ver tabla referencial 1)	18 N° ENFERMEDADES OCUPACIONALES PRESENTADAS CADA MES POR TIPO DE AGENTE			19	NOMBRE DE LA ENFERMEDAD OCUPACIONAL	20	PARTE DEL CUERPO o SISTEMA DEL TRABAJADOR AFECTADO	21	N° TRABAJADORES AFECTADOS	22	ÁREAS	23	N° DE CAMBIOS DE PUESTOS GENERADOS DE SER EL CASO	
		AÑO:													
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
<b>24 TABLA REFERENCIAL 1: TIPOS DE AGENTES</b>															
FISICO			QUIMICO			BIOLÓGICO			DISERGONOMICO			PSICOSOCIALES			
Ruido	F1	Gases	Q1	Virus	B1	Manipulación inadecuada de carga	D1	Hostigamiento psicológico	P1						
Vibración	F2	Vapores	Q2	Bacterias	B2	Diseño de puesto inadecuado	D2	Estrés laboral	P2						
Iluminación	F3	Nebrias	Q3	Hongos	B3	Posturas inadecuadas	D3	Turno rotativo	P3						
Ventilación	F4	Rocio	Q4	Parásitos	B4	Trabajos repetitivos	D4	Falta de comunicación y entrenamiento	P4						
Presión Alta o Baja	F5	Poivo	Q5	Insectos	B5	Otros (indicar)	D5	Autitarismo	P5						
Temperatura (calor o frío)	F6	Humo	Q6	Alérgenos	B6		D6	Otros (indicar)	P6						
Humedad	F7	Líquidos	Q7	Otros (indicar)	B7										
Radiación en general	F8	Otros (indicar)	Q8		B8										
Otros (indicar)	F9														
<b>25 DETALLE DE LAS CAUSAS QUE GENERAN LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES POR TIPO DE AGENTE</b>															
Adjuntar documento en el que consten las causas que generan las enfermedades ocupacionales y adicionalmente indicar una breve descripción de los labores desarrollados por el trabajador antes de adquirir la enfermedad.															
<b>26 COMPLETAR SÓLO EN CASO DE EMPLEO DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS (Ref. D. S. 039-93-PCM / D. S. 015-2005-SA)</b>															
RELACION DE SUSTANCIAS CANCERÍGENAS					SE HAN REALIZADO MONITOREOS DE LOS AGENTES PRESENTES EN EL AMBIENTE (SI/NO)										
<b>27 MEDIDAS CORRECTIVAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTIVA					RESPONSABLE			FECHA DE EJECUCIÓN			Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, a ejecución)				
								DIA MES AÑO							
1															
2															
Insertar tantos renglones como sean necesarios.															
<b>28 RESPONSABLES DEL REGISTRO Y DE LA INVESTIGACIÓN</b>															
Nombre:					Cargo:			Fecha:			Firma:				
Nombre:					Cargo:			Fecha:			Firma:				



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							
<b>DATOS DEL EMPLEADOR:</b>									
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
	OSINFOR		20522224783		AV. JAVIER PRADO 0594, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA		SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN		
6	ÁREA INSPECCIONADA	7	FECHA DE LA INSPECCIÓN	8	RESPONSABLE DEL ÁREA INSPECCIONADA	9	RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN		
10	HORA DE LA INSPECCIÓN	11			TIPO DE INSPECCIÓN (Marcar con X)				
		PLANEADA		NO PLANEADA		OTROS (detallar)			
12	OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN INTERNA								
13	RESULTADO DE LA INSPECCIÓN								
Indicar nombre completo del personal que participó en la inspección interna.									
14	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA ANTE RESULTADOS DESFAVORABLES DE LA INSPECCIÓN								
15	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES								
Adjuntar: - Lista de verificación de ser el caso.									
16	RESPONSABLES DEL REGISTRO								
Nombre:									
Cargo:									
Fecha:									
Firma:									

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:		REGISTRO DE MONITOREO DE AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, PSICOSOCIALES Y FACTORES DE RIESGO DISERGONÓMICOS								
DATOS DEL EMPLEADOR:										
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL	
	OSINFOR		20522224783		AV. JAVIER PRADO 037E 694, MARISALENA DEL INAK, LIMA, LIMA		SUPERVISIÓN Y ESCALIZACIÓN			
6	ÁREA MONITOREADA	7	FECHA DE LA MONITOREO	8						INDICAR TIPO DE RIESGO A SER MONITOREADO (Agentes Físicos, Químicos, Biológicos, Psicosociales, y Factores de Riesgo Disergonómicos)
9	CUENTA CON PROGRAMA DE MONITOREO (SI/NO)	10			FRECUENCIA DE MONITOREO	11				N° TRABAJADORES EXPUESTOS EN EL CENTRO LABORAL
12										NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN QUE REALIZAR EL MONITOREO (De ser el caso)
13										RESULTADO DEL MONITOREO
14										DESCRIPCIÓN DE LAS CAUSAS ANTE DESVIACIONES PRESENTADAS
15										CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE LOS RESULTADOS DEL MONITOREO
Incluir las medidas que se adoptarán para corregir las desviaciones presentadas en el monitoreo.										
Adjuntar:										
- Programa anual de monitoreo.										
- Informe con resultados de las mediciones de monitoreo, relación de agentes o factores que son objetos de la muestra, límite permisible del agente monitoreado, metodología empleada, tamaño de muestra, relación de instrumentos utilizados, entre otros.										
- Copia del certificado de calibración de los instrumentos de monitoreo, de ser el caso.										
16										RESPONSABLES DEL REGISTRO
Nombre:										
Cargo:										
Fecha:										
Firma:										

6

7

8

9

10

11

12

13

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:		REGISTRO DE AUDITORÍAS			
DATOS DEL EMPLEADOR:					
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)
	OSINFOR		20522224783		AV. JAVIER PERAZO COSTA 594, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA
4	ACTIVIDAD ECONÓMICA		5		
	SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN		N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL		
6	NOMBRE(S) DEL(DE LOS) AUDITOR(ES)			7	
				N° REGISTRO	
Insertar tantos renglones como sean necesarios					
8	FECHA DE AUDITORÍA	9	PROCESOS AUDITADOS	10	
				NOMBRE DE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS AUDITADOS	
Insertar tantos renglones como sean necesarios					
11	N° DE NO CONFORMIDADES	12			
		INFORMACIÓN A ADJUNTAR			
		a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores. b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (Ver modelo de encabezados).			
MODELO DE ENCABEZADOS PARA EL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CIERRE DE NO CONFORMIDADES					
13	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD		14		
			CAUSAS DE LA NO CONFORMIDAD		
15	DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS	16	NOMBRE DEL RESPONSABLE	17	
				FECHA DE EJECUCIÓN	
				DÍA	MES
					AÑO
18					
Completar en la fecha de ejecución propuesta, el ESTADO de la implementación de la medida correctiva (realizada, pendiente, en ejecución)					
19					
RESPONSABLE DEL REGISTRO					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma:					

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

REGISTRO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA							
DATOS DEL EMPLEADOR:							
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL OSINFOR	2 RUC 20522224783	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia) AV. JAVIER PRADO OESTE 694, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL			
4	ACTIVIDAD ECONOMICA SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN						
6	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		EQUIPO DE EMERGENCIA				
7	TIPO DE EQUIPO DE SEGURIDAD O EMERGENCIA (Marca X)						
8	NOMBRE (S) DEL (LOS) EQUIPOS DE SEGURIDAD O EMERGENCIA ENTREGADO						
LISTA DE DATOS DEL (LOS) TRABAJADOR (ES)							
9 N°	10 NOMBRES Y APELLIDOS	11 DNI	11.1 ÁREA	12 CARGO	13 FECHA DE ENTREGA	14 FECHA DE RENOVACIÓN	15 FRIMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
15 RESPONSABLE DEL REGISTRO							
Nombre:							
Cargo:							
Fecha:							
Firma:							

Rebrar todos renglones como sean necesarios

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL OSINFOR

N° REGISTRO:		REGISTRO DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA							
DATOS DEL EMPLEADOR:									
1	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	2	RUC	3	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4	ACTIVIDAD ECONÓMICA	5	N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
	OSINFOR		20522224783		AV. JAVIER PRADO OESTE 694, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA		SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN		
MARCAR ( X )									
6	INDUCCIÓN	7	CAPACITACIÓN	8	ENTRENAMIENTO	9	SIMULACRO DE EMERGENCIA		
10	TEMA								
11	FECHA:								
12	NOMBRE DEL CAPACITADOR:								
13	N° HORAS:								
14	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	15	N° DNI	16	ÁREA	17	FIRMA	18	OBSERVACIONES
Insertar tantos renglones como sean necesarios									
19	RESPONSABLE DEL REGISTRO								
	Nombre:								
	Cargo:								
	Fecha:								
	Firma:								

9

8

7

6

5

4

3

2

