



## Resolución de Secretaría Administrativa

N° 013 -2018-PCM/SA

Lima, 27 ABR. 2018

VISTO:

El Acta N° 07-2017-CSSR del 17 de julio de 2017, del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, estableciendo el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación activa de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

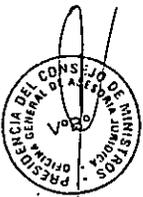
Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 de la citada Ley, los empleadores con veinte (20) o más trabajadores a su cargo constituyen un comité de seguridad y salud en el trabajo, cuyas funciones son definidas en el reglamento, el cual está conformado en forma paritaria por igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora;

Que, el artículo 38 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, dispone que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación;

Que, el literal b) del artículo 42 del citado Reglamento establece que el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, tiene como función, entre otras, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador;

Que, mediante Acta N° 07-2017-CSST-PCM de fecha 17 de julio de 2017 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en consecuencia, resulta necesario oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el citado Comité;



Que, según lo establecido en el artículo 14° en concordancia con el literal d) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, la Secretaría Administrativa es el órgano especializado responsable de coordinar y asistir a la Secretaría General en la conducción de la gestión de los sistemas de administración de la entidad, encargándose de la coordinación y supervisión de las acciones de las Oficinas Generales de Planificación y Presupuesto y de Administración; y

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Decreto Supremo N° 005-2012-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783; y el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Disponer el obligatorio cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros por parte de los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina General de Administración a través de la Oficina de Recursos Humanos, la difusión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Artículo 4.-** Disponer que la presente Resolución y su anexo, sean publicados en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.pcm.gob.pe](http://www.pcm.gob.pe)).

**Regístrese y Comuníquese.**



.....  
**BÁRBARA LEM CONDE**  
Secretaría Administrativa  
Presidencia del Consejo de Ministros



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



## CONTENIDO

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA INSTITUCION

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

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

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

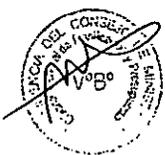
- Artículo 4.- Liderazgo
- Artículo 5.- Compromiso
- Artículo 6.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### CAPÍTULO III: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

- Artículo 7.- Responsabilidades de la Presidencia del Consejo de Ministros
- Artículo 8.- Responsabilidades de los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros
- Artículo 9.- Responsabilidades de la Oficina de Asuntos Administrativos
- Artículo 10.- Responsabilidades de la Oficina de Recursos Humanos
- Artículo 11.- Responsabilidades de los Servidores Civiles
- Artículo 12.- Responsabilidades de las Empresas Proveedoras y Contratistas

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

- Artículo 13.- Organización para la Gestión
- Artículo 14.- Composición del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 15.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 16.- Vacancia de los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 17.- Funciones del Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 18.- Funciones del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 19.- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST
- Artículo 20.- Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 21.- Registros y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 22.- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Artículo 23.- Identificación de Peligros, Evaluación, Control de Riesgos - IPERC
- Artículo 24.- Mapa de riesgos



## **CAPÍTULO V: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**

- Artículo 25.- Equipamiento de protección personal
- Artículo 26.- Seguridad en edificaciones
- Artículo 27.- Condiciones ambientales de agua y saneamiento
- Artículo 28.- Condiciones ambientales de iluminación
- Artículo 29.- Condiciones ambientales de ventilación y temperatura
- Artículo 30.- Condiciones ambientales de ruido
- Artículo 31.- Condiciones sanitarias y de manejo de residuos
- Artículo 32.- Disposiciones sobre orden e higiene en ambientes de trabajo
- Artículo 33.- Disposiciones sobre higiene en los puestos de trabajo
- Artículo 34.- Seguridad ergonómica en el uso de computadoras
- Artículo 35.- Disposiciones sobre seguridad en oficinas administrativas
- Artículo 36.- Disposiciones sobre factores psicosociales
- Artículo 37.- Disposiciones sobre labores en condiciones de gestación y/o lactancia
- Artículo 38.- Disposiciones sobre labores en transporte
- Artículo 39.- Disposiciones sobre labores de mantenimiento
- Artículo 40.- Disposiciones sobre herramientas y equipos especiales
- Artículo 41.- Disposiciones sobre el comedor
- Artículo 42.- Disposiciones sobre los sistemas eléctricos
- Artículo 43.- Disposiciones sobre servicios de vigilancia y protección de las edificaciones

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

- Artículo 44.- Disposiciones sobre almacenaje y manipulación de sustancias químicas
- Artículo 45.- Disposiciones para servicios de alimentos
- Artículo 46.- Disposiciones para servicios de limpieza

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

- Artículo 47.- Disposiciones sobre control de peligros
- Artículo 48.- Disposiciones sobre enfermedades ocupacionales
- Artículo 49.- Disposiciones sobre incidentes y accidentes
- Artículo 50.- Disposiciones sobre notificación de accidentes, incidentes y enfermedades Ocupacionales

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

- Artículo 51.- Criterios para la preparación de capacidades para respuesta
- Artículo 52.- Organización para la respuesta ante incidentes
- Artículo 53.- Conducción de la respuesta ante incidentes y emergencias
- Artículo 54.- Recomendaciones ante movimientos sísmicos
- Artículo 55.- Recomendaciones ante incendios
- Artículo 56.- Recomendaciones ante urgencias médicas
- Artículo 57.- Recomendaciones para evacuación de edificaciones



M

**CAPÍTULO IX: PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES**

Artículo 58.- Prohibiciones

Artículo 59.- Incumplimientos y sanciones

**CAPÍTULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**ANEXO: TÉRMINOS Y DEFINICIONES**



Handwritten signature or initials, possibly "M".



Handwritten signature or initials, possibly "M".

Handwritten signature, possibly "F. J. S.".

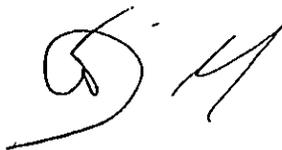
## RESUMEN EJECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA INSTITUCION

La Presidencia del Consejo de Ministros es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo. Coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales y la sociedad civil.

Promueve, coordina y articula políticas nacionales con las Entidades del Estado, la Sociedad Civil y el Sector Privado, de manera participativa, transparente y concertada, ejerciendo rectoría sobre el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, y de los Sistemas de Gestión de Riesgo de Desastres, Sistema Nacional de Informática y del Sistema Nacional de Demarcación Territorial, constituyéndose en la más alta autoridad técnica-normativa sobre dichas materias.

La Presidencia del Consejo de Ministros ejerce sus competencias a través del cumplimiento de funciones orientadas a la obtención de resultados que impacten en el bienestar de la ciudadanía y el desarrollo del país.

La Presidencia del Consejo de Ministros, dando cumplimiento a lo establecido en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y normas conexas, ha elaborado el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST), de valiosa utilidad para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales. La naturaleza preventiva del presente se fundamenta en el convencimiento de que siguiendo las reglas indicadas y la experiencia adquirida, prioriza la protección de la vida humana, la seguridad de las personas, así como la prevención de accidentes e incidentes relacionados de las actividades a su cargo.



## CAPÍTULO I OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL

### Artículo 1.- Objetivos

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST de la Presidencia del Consejo de Ministros, es una herramienta de gestión, para coadyuvar a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo como objetivos:

1. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales de todos los servidores civiles, proveedores y terceros siempre que desarrollen sus actividades de forma total o parcial en las instalaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
2. Mantener comprometidos a todos los niveles de la organización en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
3. Fomentar el desarrollo de los servidores a través de la formación de conocimientos en seguridad y salud en el trabajo, así como promover su compromiso, colaboración y la participación activa en la prevención de los riesgos de trabajo.
4. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, y salud ocupacional en el ambiente de trabajo, con la finalidad de proteger la salud y la integridad física de los servidores en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
5. Proteger las instalaciones y bienes de propiedad de la Presidencia del Consejo de Ministros, con el objeto de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.

### Artículo 2.- Alcance

El presente Reglamento es de alcance a los servidores y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual o se encuentran dentro de las instalaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.

El presente RISST se aplica a todas las actividades, servicios y procesos que se desarrollan en la Presidencia del Consejo de Ministros en las instalaciones de sus oficinas.

El Reglamento establece las funciones y responsabilidades que, con relación a la seguridad y salud en el trabajo, deben cumplir obligatoriamente todos los servidores civiles, los órganos involucrados en materia de SST, los contratistas, proveedores.

### Artículo 3.- Base Legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Decreto Supremo N° 022-2017-PCM -Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria.
4. Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
5. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
6. Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
7. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el "Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).



*Justo*

*M*



8. Ley N° 28048, Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo del embrión y el feto.
9. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
10. Ley N° 28705 - Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo de Tabaco.
11. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
12. Ley N° 28806, Ley General de Inspección en el Trabajo.
13. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 y modificatorias.
14. ~~Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.~~
15. Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
16. Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
17. Decreto Supremo N° 009-2004-TR, que aprueba Normas Reglamentarias de la Ley N° 28048.
18. Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, que aprueba "Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) y su instalación, en el Sector Público".
19. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba "Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo".
20. Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba "Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico".
21. Resolución Ministerial N° 069-2010/MINSA, que aprueba "Documento Técnico Evaluación y Calificación de la Invalidez por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales".
22. Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba "Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".

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

### Artículo 4.- Liderazgo

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Alta Dirección, practica un liderazgo firme y visible, que se hace partícipe a todos los funcionarios y servidores civiles, propiciando que en todos los niveles se asuma un compromiso con la Seguridad y Salud en el Trabajo como un valor primordial de la Institución.

### Artículo 5.- Compromiso

La Presidencia del Consejo de Ministros, se compromete a:

1. Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de los servidores civiles mediante el cumplimiento de las disposiciones que contiene el presente RISST.
2. Proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



3. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, y capacitará a los servidores civiles, en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
4. Realizar programas de seguridad y salud en el trabajo, llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
5. Promover el funcionamiento del Sistema de Gestión de SST.
6. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes, que se presenten en las instalaciones de la PCM.
7. Procurar una oportuna respuesta en casos de emergencia, promoviendo la integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil
8. ~~Velar por que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo cuando se encuentren en las instalaciones de la Entidad.~~
9. Propiciar y fomentar la participación de los funcionarios y servidores civiles, en la seguridad y salud en el trabajo, a fin de desarrollar y fortalecer la conciencia en este tema.
10. Brindar apoyo administrativo y logístico para contar con un adecuado Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

La Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Alta Dirección, se compromete a dar cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas conexas, por medio de la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para proteger la vida, la salud y la seguridad de sus servidores, así como la seguridad de sus instalaciones. Asimismo, se garantiza que los servidores asuman una participación activa en el Sistema.

El cumplimiento de la política se orienta a los siguientes objetivos específicos:

1. Proteger la salud y seguridad de los servidores, así como de los usuarios y contratistas.
2. Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a nuestras actividades.
3. Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado en la Entidad.
4. Promover la cultura de prevención de riesgos laborales.
5. Vigilar el cumplimiento de las normas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los terceros y contratistas.

#### PRINCIPIOS

La formulación de la política de seguridad y salud en el trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, ha sido elaborada teniéndose en cuenta los siguientes principios mencionados a continuación:

1. **Prevención**  
Garantizar dentro la Entidad la protección de la vida, la salud y el bienestar de los servidores, usuarios, contratistas y de todo aquel que preste servicios o se encuentre en las instalaciones del centro laboral.
2. **Responsabilidad**  
Garantizar la promoción y la prevención de la salud de los servidores, además de asegurar la identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que estén expuestos los servidores. Asimismo, asegurar el cumplimiento de las normas vigentes en la materia.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



3. Cooperación  
Promueve que los representantes de la entidad, los trabajadores y los representantes de los trabajadores en el Comité SST, participen activamente en la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Gestión integral  
Promover la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad que se articule e integre al Sistema de Gestión de la Entidad.
5. Mejora Continua  
Vigilancia del cumplimiento de lo planificado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su evaluación, a fin de mejorar continuamente su desempeño con la aplicación de estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### CAPÍTULO III ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

#### Artículo 7.- Responsabilidades de la Presidencia del Consejo de Ministros

La Presidencia del Consejo de Ministros en su calidad de empleador, será responsable de:

1. Velar por la Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los trabajadores en el ejercicio de sus funciones.
2. Adoptar las medidas para la prevención y conservación del lugar de trabajo, para otorgar una adecuada protección a los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
3. Brindar la capacitación necesaria respecto a los riesgos a los que los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, que se encuentren expuestos en las labores que se realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar los accidentes y enfermedades ocupacionales.
4. Poner en conocimiento de todos sus servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, por medio físico o virtual, y con cargo de recepción, el presente reglamento y sus modificaciones.
5. Proporcionar a sus servidores civiles, los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotar a la maquinaria de los resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
6. Brindar facilidades al CSST para el funcionamiento efectivo y cumplimiento de sus funciones.
7. Velar por la implementación de las recomendaciones y acuerdos del CSST.

#### Artículo 8.- Responsabilidades de los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros

1. Brindar facilidades al personal a su cargo, para asistir a las actividades de seguridad y salud en el trabajo que organice la Presidencia del Consejo de Ministros.
2. Informar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos sobre la ocurrencia de incidentes, accidentes de SST del personal a su cargo.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



3. Apoyar y participar en las actividades de supervisión, inspección y auditoría, para constatar in situ, el cumplimiento de las medidas preventivas de accidentes y las nuevas condiciones de riesgo que se puedan presentar.

#### Artículo 9.- Responsabilidades de la Oficina de Asuntos Administrativos

La Oficina de Asuntos Administrativos de la Oficina General de Administración, será responsable de:

1. Realizar las actividades de servicios generales, así como el mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de la entidad.
2. Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna, así como apoyar en la prevención y protección ante la posibilidad de siniestros y emergencias.
3. Conformar y llevar un registro actualizado de las brigadas de emergencia que se regulan en el presente Reglamento.
4. Velar por que las empresas contratadas por la Presidencia del Consejo de Ministros para brindar servicios (intermediación o tercerización laboral), así como los prestadores o proveedores de servicios, cumplan con las normas de SST.

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

La Oficina de Recursos Humanos, será responsable de:

1. Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Promover la cultura de la prevención de los riesgos laborales y salud en el trabajo.
3. Asesorar al CSST en asuntos concernientes al SGSST.
4. Coordinar la inducción, capacitación y entrenamiento de los servidores civiles, y, en los casos que corresponda, de los que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Gestionar la ejecución de exámenes médicos pre-ocupacionales, periódicos y de retiro, en función a los riesgos a los que están expuestos los servidores.
6. Investigar las causas de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el centro de trabajo, emitiendo las recomendaciones del caso, divulgando las medidas correctivas a efectos de prevenir una nueva ocurrencia.
7. Mantener actualizada la documentación obligatoria y registros, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la establecida por el SGSST.
8. Proponer y realizar el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas en seguridad y salud en el trabajo, derivadas del análisis de accidentes e incidentes, inspecciones, auditorías y otros.
9. Analizar las estadísticas de las enfermedades ocupacionales cuyo registro y evaluación debe ser actualizado y remitido al CSST.
10. Velar por el cumplimiento del presente RISST, realizando inspecciones en forma aleatoria o programada en las áreas de trabajo, en forma individual o conjunta con el CSST debiendo proponer al CSST el cronograma para el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*



## Artículo 11.- Responsabilidades de los Servidores Civiles

Todos los servidores civiles de la Institución, cualquiera sea su relación contractual, cargo o función, que laboren o brinden servicios dentro de las instalaciones o fuera de ellas, están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos. En ese sentido deberán cumplir con:

1. Usar adecuadamente durante el desempeño de sus labores los uniformes, en caso corresponda, Equipo de Protección Personal (EPP) que se les suministre, de acuerdo a la naturaleza de la labor que desempeña y los procedimientos aprobados.
2. No operar ni manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y/o capacitados.
3. Informar a su jefe inmediato y coordinadores de seguridad, de los accidentes e incidentes ocurridos, asimismo, cooperar y participar en el proceso de investigación cuando la autoridad competente lo requiera para el esclarecimiento de las causas que lo originaron.
4. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores civiles que dependan de ellos en el desarrollo de sus labores.
5. Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral.
6. Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y de las instalaciones físicas, debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
7. Asistir obligatoriamente a la capacitación y entrenamiento en seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Cumplir con los exámenes médicos ocupacionales programados por la Presidencia del Consejo de Ministros, de acuerdo al perfil y niveles de exposición al riesgo.
9. Mantener las condiciones de orden y limpieza en todos los lugares donde se ejecutan actividades.
10. Respetar y cumplir las normas, reglamentos, procedimientos, instrucciones y recomendaciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo del ámbito nacional, regional y las derivadas de las instancias responsables del SGSST de la Presidencia del Consejo de Ministros.

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

Las empresas contratadas por la Presidencia del Consejo de Ministros para brindar servicios (intermediación o tercerización laboral), así como los prestadores o proveedores de servicios, deben cumplir con los estándares previstos por el SGSST de la Institución. Para ello están obligados a:

1. Presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) si realiza una actividad de alto riesgo.
2. Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en los ambientes de trabajo donde fueron destacados.
3. Revisar los estándares y procedimientos que se aplicarán durante sus operaciones en la Presidencia del Consejo de Ministros.
4. Capacitar a sus trabajadores sobre los riesgos específicos de accidentes y enfermedades profesionales a las cuales están expuestos; sobre el RISST, procedimientos y medidas de seguridad y salud ocupacional establecidas por la Presidencia del Consejo de Ministros.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



5. Contar con un SGSST, incluyendo un Comité con personal especializado y presupuesto asignado.
6. Informar en caso de accidente o incidente peligroso a la Presidencia del Consejo de Ministros, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
7. Dar el mantenimiento a sus maquinarias, herramientas y equipos a usar en servicio y/u obra contratada, a fin de que se encuentren en perfectas condiciones mecánicas y de operación.
8. Suministrar, a sus trabajadores el equipo de protección personal (EPP) adecuado según la actividad que desarrolle, supervisando el correcto empleo de los mismos para garantizar el trabajo con la máxima seguridad.
9. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

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

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

A fin de lograr la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Presidencia del Consejo de Ministros, la entidad contará con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, paritario y constituido de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, y con los documentos implementados de acuerdo a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.

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

El CSST está compuesto en forma paritaria por los miembros representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros, los cuales serán designados por la entidad mediante Resolución de Secretaría General, y los representantes de los servidores civiles, quienes serán elegidos por estos últimos mediante elecciones. El ejercicio de los cargos designados o electos en el Comité son de carácter honorífico y obligatorio.

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el propio Comité entre los representantes, y el Secretario es uno de los miembros del Comité elegido por consenso.

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

La estructura organizacional del CSST está conformada por representantes de la Presidencia del Consejo de Ministros y representantes de los servidores civiles.

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



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

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

1. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
2. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contiene el Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Aportar iniciativas propias o de los servidores civiles para ser tratadas en las sesiones del CSST.
5. Fomentar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por dicho Comité.
6. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, así como de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
7. Promover que todos los nuevos servidores civiles reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
8. Asegurar que los servidores civiles, y, en los casos que corresponda, demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, conozcan los reglamentos, instructivos, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
9. Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores civiles, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
10. Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, edificaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
11. Supervisar los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
12. Vigilar el cumplimiento de la legislación, la Política de SST, las normas internas y las especificaciones técnicas de trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, así como con las disposiciones del RISST.
13. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
14. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
15. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velando porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinando su eficiencia.
16. Analizar y emitir informes concernientes a las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la Oficina de Recursos Humanos competente en materia de seguridad y salud en el trabajo.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



17. Reportar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros la siguiente información:
  - a) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - b) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - c) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
18. Participar mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Plan Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

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

El cargo de miembro del CSST queda vacante cuando:

1. Vence el plazo establecido para el ejercicio del cargo.
2. Por inasistencias injustificadas a 3 sesiones consecutivas del CSST o a 4 alternadas, durante el periodo de elección.
3. Cualquier causa que extinga el vínculo laboral.

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

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

1. Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Recabar de los miembros del CSST sus propuestas para la formulación de la agenda.
3. Verificar e informar al Presidente del CSST respecto al quórum reglamentario.
4. Actualizar, distribuir y conservar la documentación básica de las sesiones del CSST: convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de éstos.
5. Levantar el acta de sesión, registrando las decisiones adoptadas, recabar las firmas de aprobación y llevar un control de éstas.
6. Comunicar los acuerdos a todos los miembros del CSST.
7. Hacer extensivas las convocatorias efectuadas por el Presidente del CSST a los demás miembros, con los documentos adjuntos que correspondan.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquéllas que le sean señaladas por el Presidente del CSST.



*Justiz*

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

1. Convocar y presidir las reuniones del CSST.
2. Dirigir los debates en las reuniones del CSST y dirimir los acuerdos en caso de empate por votación.
3. Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el CSST, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros, o con quien corresponda cuando se requiera.



*W*  
*M*



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

El SGSST contempla los siguientes documentos, los mismos que deben ser exhibidos en la intranet y/o periódicos murales de la Presidencia del Consejo de Ministros:

1. La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST.
3. Matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos – IPERC.
4. Procedimientos técnicos en seguridad basada en el comportamiento, en análisis del riesgo y trabajo-seguro; en exámenes médico-ocupacionales; en capacitación-y-entrenamiento; en inspección y monitoreo de la seguridad, y en investigación de incidentes.
5. Procedimientos técnicos en auditoría, medición, seguimiento y revisión del SGSST.
6. Programas de gestión en medicina preventiva ocupacional, monitoreos en seguridad e higiene ocupacional.
7. El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Registros de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Mapas de Riesgos.

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



Los documentos y registros mencionados deben conservarse con la finalidad de que estén a disposición de los servidores civiles de la Presidencia del Consejo de Ministros o de la Autoridad Administrativa de Trabajo, manteniendo concordancia con los lineamientos contenidos en los documentos del Sistema de Trámite Documentario y Sistema de Gestión Documental de la Presidencia del Consejo de Ministros.

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

El Servicio en Seguridad y Salud en el Trabajo corresponde a la gestión administrativa en la Oficina de Recursos Humanos que tiene a cargo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



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

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

1. Registros de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, los mismos que deben contener el análisis de la investigación efectuada y medidas correctivas adoptadas.
2. Registros de exámenes médicos ocupacionales.
3. Registros de monitoreo de los agentes físicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
4. Registros de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
5. Registros de equipos de seguridad o emergencias.
6. Registros de inducción, capacitación y entrenamiento, incluidos los ejercicios de simulacro ante emergencia.
7. Registros de auditorías.
8. Estadísticas del SGSST.

## Artículo 22.- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la Presidencia del Consejo de Ministros para ejecutar durante el periodo de un (1) año.

## Artículo 23.- Identificación de Peligros, Evaluación, Control de Riesgos - IPERC

Consiste en la resultante del análisis y valoración del riesgo en las diversas áreas y actividades laborales de la Presidencia del Consejo de Ministros como producto de la aplicación de la metodología para identificación de peligros y evaluación del riesgo en todos los ambientes, actividades, procesos y servicios relacionados con el campo de acción e influencia de la Presidencia del Consejo de Ministros, con la finalidad de prevenir daños a la salud de sus servidores civiles, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la institución, así como de sus edificaciones.

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

1. Una vez al año, como mínimo.
2. Cuando cambien las condiciones del trabajo o cada vez que se hagan modificaciones en las edificaciones, áreas o procedimientos de trabajo.
3. Cuando se hayan producido incidentes y/o accidentes.

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

1. Criterios operacionales,
2. Documentación técnica y operacional existente,
3. Modificación en los procesos,
4. Nuevas tecnologías,
5. Situaciones críticas, y,
6. Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, entre otros.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



#### Artículo 24.- Mapa de riesgos

Para informar a los servidores, visitantes, proveedores y demás personas que desarrollan alguna actividad dentro de las instalaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los riesgos existentes, se debe contar con un Mapa de Riesgos, el cual comprende la representación gráfica de los riesgos de trabajo a través de símbolos en un plano de distribución de las instalaciones, el que se actualiza cada vez que se realicen modificaciones en las estructuras, áreas o procedimientos de trabajo.

### CAPÍTULO V

#### ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

#### Artículo 25.- Equipamiento de protección personal

La Presidencia del Consejo de Ministros proporcionará a sus servidores civiles, y, en los casos que corresponda a los terceros con los que contrate, el equipamiento de protección personal que corresponda a fin de protegerlos contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales. El uso de éstos es obligatorio según la naturaleza del trabajo.

El equipamiento de protección personal de acuerdo a las labores que se realice, es el siguiente:

1. Protección auditiva.
2. Protección visual.
3. Protección de cabeza.
4. Protección de manos.
5. Protección de los pies.

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

#### Artículo 26.- Seguridad en edificaciones

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

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

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



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

#### **Artículo 27.- Condiciones ambientales de agua y saneamiento**

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

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

El agua para el consumo humano deberá tener un control que garantice la salud de los servidores civiles, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, debiendo verificarse periódicamente.

En el caso de los dispensadores de agua en las oficinas, deberán tener mantenimiento mensual y llevar un registro de control.

#### **Artículo 28.- Condiciones ambientales de iluminación**

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

La iluminación artificial tendrá una intensidad uniforme, adecuada y distribuida de manera que cada máquina, equipo, espacio de trabajo o lugar donde se efectuó una labor estén debidamente iluminados y, en todo caso, que no proyecten sombras o produzcan deslumbramientos. Según sea el caso, las paredes serán de colores claros, evitándose aquellos colores que por claridad pueden dar efectos de deslumbramiento.

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

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

#### **Artículo 29.- Condiciones ambientales de ventilación y temperatura**

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

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

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

#### **Artículo 30.- Condiciones ambientales de ruido**

En los locales de trabajo se mantendrá condiciones atmosféricas adecuadas en los niveles de ruido, vale decir, que las obras, acondicionamientos en los espacios de trabajo, u otros que pudieran generar perturbación del adecuado desarrollo de las labores de los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, deberán mantenerse controlados y/o realizarse en horario diferente al de labores.

#### **Artículo 31.- Condiciones sanitarias y de manejo de residuos**

La Presidencia del Consejo de Ministros dentro de sus programas de mantenimiento deberá señalar la fumigación y erradicación de plagas en cada uno de sus locales, en un mínimo de dos (2) veces al año, debiendo velar por una adecuada selección de los lugares de acopio de residuos para su segregación y erradicación final.

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

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

#### **Artículo 32.- Disposiciones sobre orden e higiene en ambientes de trabajo**

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Estas prácticas conllevan a:

1. Almacenar de manera segura y ordenada los objetos de trabajo en estantes y/o mobiliario adecuado, verificando su aseguramiento y fijación a las paredes a fin de evitar caídas en caso de emergencias.
2. Almacenar los materiales de limpieza en los lugares establecidos y señalizados.
3. Cumplir y respetar lo indicado en las señales de seguridad.
4. Evitar provocar exceso de ruido o música estridente en los ambientes de trabajo que perturben las actividades de los servidores civiles, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros.
5. Guardar los objetos punzantes o cortantes en un lugar seguro y tan pronto como termine de utilizarse.
6. Mantener libre de obstáculos el acceso a los equipos de emergencia, tales como extintores, mangueras, entre otros.
7. Mantener los pasadizos libres de obstáculos para el tránsito normal de personas, y en caso de producirse una emergencia.
8. No arrumar o acopiar materiales y otros en las escaleras y/o vías de escape.
9. No fumar y/o efectuar fuego abierto en los ambientes de trabajo.
10. No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesas de trabajo, que impida la movilidad necesaria y/o limite el acercamiento al plano de trabajo incrementando la fatiga.
11. No arrojar a la papelería del puesto de trabajo, vidrios rotos o materiales cortantes. Estos deberán ser depositados en contenedores clasificados por tipo de material.
12. Organizar la distribución de mobiliario y materiales de trabajo en el ambiente, tratando de encontrar mayor comodidad durante las labores en concordancia con criterios técnicos ergonómicos.
13. No correr, mantenerse atento y seguir las indicaciones de las señales en situaciones de emergencia.

#### Artículo 33.- Disposiciones sobre higiene en los puestos de trabajo

La Presidencia del Consejo de Ministros brinda a sus servidores civiles, y, en lo que corresponda, a las demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual, un ambiente propicio para desarrollar sus labores habituales, dotando el lugar de las medidas de higiene y orden, con la finalidad de que no afecte o ponga en riesgo la salud e integridad física de éstos, para ello se deberá:

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



## Artículo 34.- Seguridad ergonómica en el uso de computadoras

### Ubicación de la pantalla:

1. Seleccionar una adecuada iluminación del ambiente y de la pantalla para evitar reflejo y/o deslumbramiento.
2. Ubicar la pantalla de manera frontal al servidor, con la finalidad de evitar giros laterales y/o movimientos incómodos.
3. Tratar en lo posible de que la parte superior de la pantalla esté ubicada a la altura de la vista del servidor civil.

### Posición correcta de la persona que trabaja sentado:

1. Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
2. Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
3. Apoyar la zona lumbar en el respaldo de la silla.
4. No girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco; se debe realizar el giro con ayuda de los pies.
5. Evitar posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, ya que pueden producir molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral.
6. Realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento, durante el desempeño de sus actividades laborales.
7. Proporcionar un apoyo adecuado para los documentos, para la adopción de una buena postura y evitar el frecuente movimiento del cuello y la fatiga visual.

## Artículo 35.- Disposiciones sobre seguridad en oficinas administrativas

Todo servidor civil y/o persona que preste servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros debe velar por:

1. Desconectar los equipos eléctricos antes de limpiarlos.
2. Desconectar los equipos defectuosos e informar oportunamente a la Oficina de Asuntos Administrativos para su acción correctiva.
3. Desconectar los equipos de ventilación, calefactores, hervidores, máquinas de preparar café, entre otros, al finalizar la jornada de trabajo.
4. Evitar colocar en el piso y sin protección: cables eléctricos, de comunicaciones y/o data.
5. Evitar inclinarse hacia atrás en respaldares de las sillas y/o hacer un uso inadecuado de las mismas.
6. Evitar mantener en cajones los lápices afilados, cortapapeles, tijeras, alfileres y otros objetos punzantes.
7. No colocar cerca de los bordes de escritorios o mesas artefactos como: teléfonos, máquinas y/o equipos de oficina.
8. No dejar cajones abiertos de los escritorios y/o estantes, inmediatamente después de haberlos utilizado.
9. No limpiar las máquinas con líquidos inflamables.
10. No manipular los artefactos eléctricos con las manos húmedas.
11. Solicitar ayuda en caso de mover equipos o muebles pesados.
12. Usar ropa de trabajo adecuada, acorde con la naturaleza de su trabajo; y en los casos que corresponda el uniforme.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



### Artículo 36.- Disposiciones sobre factores psicosociales

Todo servidor civil, o persona que presta servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, deberá participar activamente en el desarrollo de actividades laborales, velando por una seguridad basada en el comportamiento.

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

1. Establecer un ritmo de trabajo adecuado que no comprometa la salud y seguridad de la persona.
2. Elevar el contenido de las tareas, evitando la monotonía y propiciando que el trabajador participe en tareas diversas, considerando el puesto que ocupa y las funciones que corresponden a éste.
3. Impulsar un clima laboral adecuado, definiendo claramente el rol que le corresponde y las responsabilidades que deba cumplir cada uno de los servidores civiles, y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en el Presidencia del Consejo de Ministros.
4. Incluir las pausas activas en los descansos.
5. Proporcionar capacitación y entrenamiento para el desarrollo profesional.

### Artículo 37.- Disposiciones sobre labores en condiciones de gestación y/o lactancia

Toda servidora pública u otra persona que preste servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, que se encuentre en periodo de gestación o lactancia, debe comunicar a la brevedad sobre su estado a la Oficina de Recursos Humanos, con la finalidad de tomar las medidas preventivas necesarias.

Todo el personal de la Presidencia del Consejo de Ministros velará por el cumplimiento de las siguientes disposiciones aplicables a mujeres trabajadoras en periodo de gestación o lactancia, evitando las siguientes acciones:

1. No exponer a estas a riesgos que afecten su salud o puedan afectar el desarrollo normal del feto o del recién nacido.
2. No exponer a estas a cambios bruscos de temperatura.
3. No exponer a estas a cargar pesos adicionales a su contextura física.

### Artículo 38.- Disposiciones sobre labores de transporte

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



M. J. J. J.

Todos los conductores que presten servicios en la Presidencia del Consejo de Ministros están en la obligación de:

1. Conocer y cumplir con las leyes y reglamentaciones de tránsito vigentes.
2. Contar con licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo que conduce y contar con la autorización de la Presidencia del Consejo de Ministros.
3. Exigir el uso de cinturón de seguridad a los pasajeros que transporte en su vehículo.
4. Haber sido capacitado en manejo defensivo, primeros auxilios y respuesta ante incidentes y accidentes.
5. Revisar y evaluar los riesgos inherentes a cada ruta específica, como: factores climáticos, estado de la vía, ocurrencia de incidentes en dicha ruta, situaciones de índole social, horas de accesibilidad, requerimiento del tipo de vehículo; contrastando con el estado y características del vehículo a utilizar, y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los servidores civiles y demás personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, al vehículo o a terceros ajenos a la Presidencia del Consejo de Ministros.
6. Mantener al día sus exámenes médicos y psicológicos especializados para conductores, los cuales se orientan a evaluar capacidad visual, capacidad auditiva, capacidad mental, coordinación integral motriz y un examen médico general.
7. Evitar conducir bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
8. Evitar confiar el manejo del vehículo a personas no autorizadas.
9. Evitar abandonar los vehículos en la vía pública por ningún motivo.
10. Evitar exceder el número de personas transportadas en relación con el número de asientos instalados por el fabricante del vehículo.
11. Verificar antes de conducir, el estado de operatividad y condiciones del vehículo, herramientas y equipos de seguridad, así como portar consigo su licencia de conducir original y verificar que lleva en el vehículo los documentos reglamentarios (tarjeta de propiedad, SOAT, registro de inspección técnica vehicular) para la conducción de la unidad.
12. Informar sobre las infracciones de tránsito que cometa durante el manejo de alguna unidad sea de propiedad o no de la Presidencia del Consejo de Ministros.
13. Verificar que el vehículo cuente con elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad, y botiquín de primeros auxilios.

Cabe precisar que la Presidencia del Consejo de Ministros vela por una adecuada cobertura de seguro ante riesgo de accidentes de tránsito y/o por terceros para cada uno de las unidades de su flota vehicular.

#### Artículo 39.- Disposiciones sobre labores de mantenimiento

Solo personal de mantenimiento, calificado y autorizado podrá realizar trabajos mantenimiento en equipos y sistemas de la Presidencia del Consejo de Ministros. En caso se contrate empresas, la Oficina de Asuntos Administrativos deberá velar por una adecuada homologación de los proveedores de servicio.

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

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



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



#### Artículo 40.- Disposiciones sobre herramientas y equipos especiales

Los servidores civiles y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, que realicen labores de mantenimiento y/o actividades con herramientas y equipos especiales, deben estar capacitados en su uso, debiendo recibir información adecuada e instrucciones precisas para garantizar un trabajo seguro, en salvaguarda de su salud y en prevención de incidentes y accidentes.

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

#### Artículo 41.- Disposiciones sobre el comedor

En las sedes en que se cuente con un ambiente para ser utilizado como comedor, se velará porque éste sea ventilado e iluminado, provisto de mobiliario, debiéndose tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá mantener el orden y la limpieza del ambiente
2. Los ambientes del comedor deben estar libres de desperdicios en todo momento.
3. Los equipos microondas que se encuentren en los comedores deberán ser utilizados en estricto para calentar alimentos.
4. Se deberán establecer y mantener programas de fumigación periódicos.
5. Se deberá contar con extintores.

#### Artículo 42.- Disposiciones sobre los sistemas eléctricos

Los requisitos mínimos de seguridad contra accidentes eléctricos que se deberán tener en cuenta en la Presidencia del Consejo de Ministros son los siguientes:

1. Condiciones específicas de la instalación
  - a) Todos los equipos e instalaciones eléctricas, estarán instalados y conservados de manera que prevengan a la vez el peligro de contacto con los elementos a tensión y el riesgo de incendio.
  - b) Se evitará efectuar instalaciones eléctricas provisionales, las que en todo caso se instalarán en forma definitiva a la brevedad posible.
  - c) Cuando se lleven a cabo reparaciones estructurales, extensiones o trabajo de pintado de los ambientes de la Institución, se adoptará las medidas necesarias de protección. Solo podrá obtenerse energía eléctrica de toma corrientes, empleándose para tal fin enchufes adecuados, sólidos y aislados. Queda terminantemente prohibido efectuar conexiones directamente de los tableros de distribución, llaves generales y/o emplear alambres sueltos para dichas conexiones.
  - d) Para trabajos eléctricos de cualquier índole, se utilizarán alicates, destornilladores estrella y/o planos, y demás herramientas manuales similares que se encuentren debidamente aisladas. Asimismo, deberán usar los equipos de protección personal correspondiente, tales como: lentes, guantes y botas dieléctricas.
  - e) Antes de proceder a reemplazar fusibles defectuosos, deberá des-energizarse o desconectarse el circuito correspondiente.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



2. Conexión a tierra y protección de los elementos a tensión

Los equipos y elementos eléctricos, portátiles o no, tendrán conexión a tierra por medio de conductores que serán de baja resistencia y suficiente capacidad para poder llevar con seguridad el caudal más fuerte de corriente.

**Artículo 43.- Disposiciones sobre servicios de vigilancia y protección de las edificaciones**

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

**CAPÍTULO VI**

**ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS**

**Artículo 44.- Disposiciones sobre almacenaje y manipulación de sustancias químicas**

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

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

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

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

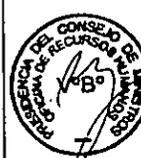
**Artículo 45.- Disposiciones para servicios de alimentos**

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

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



#### Artículo 46.- Disposiciones para servicios de limpieza

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

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

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

#### Artículo 47.- Disposiciones sobre control de peligros

La Presidencia del Consejo de Ministros y sus proveedores velará por la seguridad y salud de toda persona que se encuentre en las edificaciones de la entidad, procurando el cumplimiento de las regulaciones y estándares técnicos y, aplicando las evaluaciones del riesgo que correspondan en sus diversas actividades.

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

1. Trabajos en altura, izaje de carga y/o elevación de plataformas para actividades de mantenimiento de edificaciones.
2. Trabajos en caliente tales como soldaduras, esmerilado, u otras actividades que puedan generar llamas, chispas y calor radiante intenso en actividades de mantenimiento de edificaciones.
3. Trabajos de mantenimiento en espacios confinados.
4. Trabajos de mantenimiento en instalaciones eléctricas.

#### Artículo 48.- Disposiciones sobre enfermedades ocupacionales

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



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



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

Periódicamente el CSST y la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros evaluarán los casos de enfermedades ocupacionales y sus connotaciones para plantear acciones correctivas inmediatas en el Plan Anual de SST.

#### **Artículo 49.- Disposiciones sobre incidentes y accidentes**

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

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

Todos los accidentes luego de ser analizados adecuadamente, deberán estar registrados en estadísticas mensuales y anuales consignando como mínimo los siguientes datos, de acuerdo a las fórmulas estándares establecidos:

1. Índice de frecuencia.
2. Índice de gravedad y/o severidad.
3. Días perdidos por el accidentado.

Anualmente el CSST y la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros evaluarán las estadísticas y sus connotaciones para plantear acciones correctivas en el Plan Anual de SST.

#### **Artículo 50.- Disposiciones sobre notificación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales**

Todo accidente de trabajo, incidentes peligrosos y/o enfermedades ocupacionales se notificarán al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

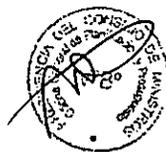
La ocurrencia de un incidente peligroso conlleva a dar aviso dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el evento por la Oficina de Recursos Humanos, y a la presentación de un informe detallado de investigación a los diez (10) días calendario.

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



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



## CAPÍTULO VIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

### Artículo 51.- Criterios para la preparación de capacidades para respuesta

Las medidas de prevención ante incidentes y/o emergencias, se activarán en concordancia con los requisitos obligatorios establecidos por el SINAGERD.

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

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

### Artículo 52.- Organización para la respuesta ante incidentes

En cada una de las sedes de la Presidencia del Consejo de Ministros, se conformarán brigadas de emergencia como capacidad humana básica requerida para atender incidentes y emergencias.

Las brigadas de emergencia operan a requerimiento situacional a través de un líder de brigada que reporta operativamente al administrador del edificio para enlace con la Oficina de Asuntos Administrativos, responsables de las brigadas de la Presidencia del Consejo de Ministros para la asistencia técnica y conducción de las operaciones de emergencia.

### Artículo 53.- Conducción de la respuesta ante incidentes y emergencias

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

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

1. Brigada de Asistencia y Evacuación: Brindar el apoyo requerido a las personas durante el momento de una evacuación de emergencia, colaborando con mantener la calma y transportando, de ser requerido, a personas que por shock emocional, discapacidad y/o accidente no puedan movilizarse por sí mismas.



2. Brigada de Evaluación de Daños y Protección de Edificaciones: Asistir de forma inmediata en las operaciones de control de siniestro de acuerdo al tipo de amenaza (sismo, incendio, disturbio), efectuando el análisis de riesgo que fuese requerido, y la manipulación de los equipos y sistemas de protección de edificaciones. De ser el caso, asistir al personal especializado del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú y/o equipos especializados en el control de la emergencia por su conocimiento de las edificaciones.
3. Brigada de Primeros Auxilios: Atender de forma inmediata a las personas que por diversas circunstancias presentan un cuadro de urgencia médica por sintomatología súbita, accidente y/o como consecuencia de la situación crítica de entorno, aplicando técnicas de soporte vital hasta la llegada de personal médico especializado; y, de ser el caso, asistir en el triaje de atención en las zonas de seguridad luego de una evacuación de emergencia.
4. Brigada de Seguridad Física y Patrimonial: Proporcionar condiciones básicas de protección en las zonas de seguridad establecidas luego de una evacuación de emergencia, controlando los ingresos a zonas siniestradas en salvaguarda de la vida de las personas y del patrimonio de la Presidencia del Consejo de Ministros.

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

#### Artículo 54.- Recomendaciones ante movimientos sísmicos

Todo servidor civil, y personas que prestan servicios bajo cualquier otra modalidad contractual en la Presidencia del Consejo de Ministros, así como el proveedor y/o visitante, debe aplicar las siguientes acciones:

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

#### Artículo 55.- Recomendaciones ante incendios

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

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



*Profes*  
M

#### Artículo 56.- Recomendaciones ante urgencias médicas

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

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

#### Artículo 57.- Recomendaciones para evacuación de edificaciones

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

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

### CAPÍTULO IX PROHIBICIONES, FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

#### Artículo 58.- Prohibiciones

La Presidencia del Consejo de Ministros en el marco de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en concordancia con la normatividad vigente que sustenta el presente RISST, establece las siguientes prohibiciones:

1. Ingreso de bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas al centro de trabajo.
2. Ingreso y/o permanencia en el centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias estupefacientes.
3. Fumar en las edificaciones de la Presidencia del Consejo de Ministros.
4. Operar o detener la marcha de la maquinaria o equipos por personal no autorizado, excepto en caso de emergencia
5. Manejar equipos o maquinarias que no sean de su responsabilidad y/o competencia sin autorización del responsable del área técnica y/o administrativa.



*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



## Artículo 59.- Incumplimientos y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 29783, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y en el presente RISST, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral o contractual correspondiente al infractor, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento de la Ley N° 29783, y demás normatividad vigente.

### CAPITULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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

**Segunda.-** La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración de la Presidencia del Consejo de Ministros y el CSST velarán por el cumplimiento del presente RISST.

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

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

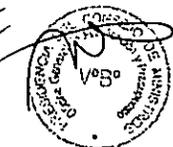
**Quinta.-** El presente Reglamento será puesto a disposición por la Oficina de Recursos Humanos a todos los servidores civiles de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Sexta.-** El presente Reglamento será puesto en conocimiento, por la Oficina de Asuntos Administrativos a toda empresa que brinda a la Presidencia del Consejo de Ministros servicios de intermediación y tercerización laboral u otros servicios de carácter permanente o sostenido



*M*

*Quilbe*



**ANEXO**  
**TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

**Actividad:** Ejercicio u operación industrial o de servicio desempeñada por la Presidencia del Consejo de Ministros, en concordancia con la normatividad vigente.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

**Evaluación de riesgos:** Es un proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos, proporcionando la información necesaria para que la Presidencia del Consejo de Ministros esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

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

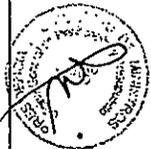
**Exposición:** Presencia de condiciones y medio ambiente de trabajo que implica un determinado nivel de riesgo para los servidores civiles.

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

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

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

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



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



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

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

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

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

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

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

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

**Seguridad:** Son todas aquellas acciones y actividades que permiten al servidor civil de la Presidencia del Consejo de Ministros como al colaborador de las empresas contratistas laborar en condiciones de no agresión tanto ambientales como personales para preservar su salud y conservar los recursos humanos y materiales.

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

**Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo:** servidor civil capacitado y designado por los titulares o encargados de los órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

