

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo



Instituto Nacional de Estadística e Informática
Av. General Garzón N° 658, Jesús María, Lima 11 PERÚ
Teléfonos: (511) 203-2640 / 652-0000 Telefax: 433-8398
Web: www.inei.gob.pe

PRESENTACIÓN

Los miembros del **Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST** del Instituto Nacional de Estadística e Informática, constituido sobre la base del Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Resolución Jefatural N° 194 – 2016-INEI, pone al alcance de todos los funcionarios(as) y trabajadores(as) el presente **“Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo” - RISST** del Instituto Nacional de Estadística e Informática, a fin de que todos tomemos conocimiento obligatorio y participemos en su aplicación para el bienestar laboral de todos.

La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en la instituciones públicas; para ello, cuenta con el deber y la obligación de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia, situación que corroborará también para el cumplimiento de la Visión y Misión Institucional del INEI.

El mérito de este propósito es haber realizado el esfuerzo para que a partir de la propuesta del RISST del INEI, formulada y alcanzada por parte de los representantes de los trabajadores ante el CSST, se tomó la decisión de remitir y consultar a todo el personal del INEI, con la finalidad que nos alcancen sus opiniones y correcciones a la propuesta, consulta comunicada a nivel nacional, es decir a los trabajadores(as) y funcionarios(as) de la Sede Central de Lima y de las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática – ODEIS, quienes nos respondieron y colaboraron. Manifestamos nuestra profunda gratitud y reconocimiento por sus alcances para poder seguir con el proceso de sistematización, redacción, aprobación y publicación que era un objetivo principal del CSST del INEI.

Finalmente, debemos indicar que el CSST - INEI, primeramente aprobó en reunión de fecha 23 de setiembre del 2016 las “Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo” para el INEI y fue refrendada con Resolución Jefatural N° 231-2017- INEI. Posteriormente en reunión de fecha 19 de diciembre del 2016 el CSST-INEI aprueba el “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST” del INEI, el mismo que con Resolución Jefatural N° 416-2017-INEI lo oficializa, ambos documentos hacemos alcance a ustedes para su conocimiento y aplicación conforme a Ley.

Lima, Diciembre del 2017

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Resolución Jefatural N° 231-2017-INEI

Lima, 14 de julio de 2017

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29873, 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;

Que, el artículo 22 de la citada Ley, establece que el empleador, en consulta con los trabajadores y sus representantes, expone por escrito la política en materia de seguridad y salud en el trabajo, la cual debe: a) Ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades; b) Ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización; c) Ser difundida y fácilmente accesible a todas las personas en el lugar de trabajo; y d) Ser actualizada periódicamente y ponerse a disposición de las partes interesadas externas, según corresponda;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, el cual tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales.

Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos 38 y 42 del Reglamento antes indicado, el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el cual tiene entre sus funciones el participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales;

Que, el Decreto Supremo N° 002-2013-TR, aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y es el principal instrumento para la generación de una cultura de prevención de riesgos laborales en el Perú.



Que, en ese marco normativo, mediante Resolución Jefatural N° 194-2016-INEI, del 06 de junio de 2016, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática;

Que, el citado Comité, por Acta de Reunión Ordinaria N° 006-2016-CSST-INEI, acordó aprobar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática, de conformidad a fin de que sean elevados a la Alta Dirección para su respectiva formalización;

Que, en ese contexto, resulta pertinente aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI, conforme a la propuesta presentada por el CSST-INEI, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29783 y su Reglamento, lo que permitirá crear las condiciones necesarias para que el trabajador desarrolle su labor de manera eficiente y sin riesgos, evitando sucesos y daños que puedan afectar su salud e integridad;

Con las visaciones de la Secretaría General, las Oficinas Técnicas de Administración, Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica; Asesoría Jurídica y de la Oficina Ejecutiva de Personal;

De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática, la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina Ejecutiva de Personal haga de conocimiento a todos los servidores y prestadores de servicios, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, de la presente resolución

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática (www.inei.gob.pe).

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE,



Dr. Anibal Sánchez Aguilar
Jefe (e)
Instituto Nacional de
Estadística e Informática



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

El Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, es un organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Estadístico Nacional. Está adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM; cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía técnica, económica y de gestión.

I. MISIÓN

Producir y difundir información estadística oficial que el país necesita con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

II. VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño y evaluación de las políticas públicas para el desarrollo sostenible del país.

III. PRECEPTOS CONSTITUCIONALES BÁSICOS

La Constitución Política del Perú, así como los diversos instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Perú, consagran el derecho a la vida y la salud de la persona;

La política nacional en Seguridad y Salud en el Trabajo, se hace trascendental para promover la cultura de prevención en esta materia, garantizando de manera progresiva un entorno laboral seguro y saludable para todas las trabajadoras y trabajadores en el Perú;

IV. OBJETIVO ESTRATÉGICO

El INEI para el logro de todos sus objetivos, considera que el capital humano de la institución, es de suma importancia en la gestión del Sistema Estadístico Nacional, por ello que, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, así como lo establecido en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada con Decreto Supremo N° 002-2013-TR, establece lo siguiente:

4.1 POLITICA INSTITUCIONAL

El Instituto Nacional de Estadística e Informática desarrolla sus actividades protegiendo la vida y salud de sus servidores, así como promoviendo el bienestar de los mismos, mediante la aplicación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.2 OBJETO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI, tiene por objeto prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y reducir los daños que se pudieran ocasionar a la salud de las trabajadoras y trabajadores, que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengam durante el trabajo que éstos realizan.

V. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

a. Prevención

Protección contra los riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales, garantizando la capacitación y compromiso de los servidores con los objetivos de Seguridad y Salud de toda trabajadora y trabajador en la institución.

b. Gestión integral

Cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros compromisos aplicables relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, integrando la promoción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás sistemas de gestión del INEI.

c. Responsabilidad

Identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que están expuestos los servidores, garantizando la promoción y prevención de la salud, protección del medio ambiente, manteniéndose preparados para situaciones de emergencia y reevaluando las medidas de control de riesgos en el INEI.

d. Atención integral de la salud y mejora continua

Garantizar ambientes de trabajo saludables y fomentar estilos de vida saludable, así como garantizar que toda persona que sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional reciba todas las prestaciones que requiera para su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

e. Participación y diálogo laboral

Participación y consulta efectiva de los servidores y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f. Universalización

Procurar el aseguramiento de todos los riesgos del trabajo a todas las trabajadoras y trabajadores en todas las actividades laborales del INEI.



Resolución Jefatural N° 416-2017-INEI

Lima, 19 de diciembre de 2017

Vista el Acta de Continuación de la Reunión Ordinaria N° 008-2017-CSST-INEI, emitido por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

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;

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, el cual tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, sobre la base de la observancia del deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos 38 y 42 del Reglamento antes indicado, el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el cual tiene entre sus funciones aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática, mediante Acta de Continuación de la Reunión Ordinaria N° 008-2017-CSST-INEI, aprobó el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática, remitiendo el mismo a la Jefatura del INEI para los fines pertinentes;

Que, en consecuencia se ha visto por conveniente oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI;

Con las visaciones de la Secretaria General, de las Oficinas Técnicas de Administración; de Asesoría Jurídica y de la Oficina Ejecutiva de Personal;



De conformidad con la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 8 del Decreto Legislativo N° 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática.

SE RESUELVE:



Artículo 1.- Oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional de Estadística e Informática, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Personal la difusión del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el personal del Instituto Nacional de Estadística e Informática.



Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Estadística e Informática (www.inei.gob.pe).



REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE.



[Signature]
Econ. Francisco Costa Aponte
Jefe (a)
Instituto Nacional de
Estadística e Informática

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	5
Resolución Jefatural N° 231-2017 INEI.....	7
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI.....	9
Resolución Jefatural N° 416-2017 INEI.....	11
Miembros del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI.....	15
I. RESUMEN EJECUTIVO INSTITUCIONAL DEL INEI.....	17
Misión, visión y funciones del INEI.....	17
Organigrama.....	18
Sedes de las Oficinas Departamentales a nivel nacional.....	19
II. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	20
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	20
TÍTULO II: OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL.....	20
I. Objetivos.....	20
II. Alcance(s).....	21
III. Base Legal.....	21
TÍTULO III. LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.....	22
Capítulo I. Liderazgo y Compromiso.....	22
Capítulo II. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	23
TÍTULO IV: ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....	24
Capítulo I. Funciones y Responsabilidades.....	24
1. Del Instituto Nacional de Estadística e Informática.....	24
2. De los Trabajadores del INEI.....	25
3. De los Proveedores del INEI.....	26
Capítulo II. Organización Interna del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	27
1. Funciones y Responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	27
Capítulo III. Organización Interna del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	30
1. Organigrama del Comité del INEI.....	30
2. Plan y Programa Anual.....	31
3. Mapa de Riesgos.....	31
Capítulo IV. Implementación de Registro y Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	31

TÍTULO V: ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD.....	32
Capítulo I. Condiciones Ambientales en el Lugar de Trabajo.....	32
Capítulo II. Estándares de Seguridad y Salud em las Acitividades.....	33
TÍTULO VI: ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS.....	37
Capítulo I. Limpieza de los ambientes.....	37
Capítulo II. Vigilancia.....	38
Capítulo III. Manejo seguro de líquidos inflamables.....	38
Capítulo IV. Eliminación de desperdicios.....	38
TÍTULO VII: PROTECCIÓN PERSONAL.....	38
TÍTULO VIII: PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS.....	39
Capítulo I. Generalidades.....	39
Capítulo II. Prevención y protección contra sismos.....	40
Capítulo III. Prevención y protección contra incendios.....	41
Capítulo IV. Señales de seguridad.....	43
Capítulo V. Primeros auxilios.....	44
Capítulo VI. Botiquines.....	46
TÍTULO IX: Faltas Disciplinarias y Sanciones.....	46
Capítulo I. Faltas disciplinarias y sanciones.....	46
TÍTULO X: Disposición Complementaria Única Final.....	47
TÍTULO XI: Disposiciones Finales.....	47
ANEXO: Glosario de términos.....	48

Instituto Nacional de Estadística e Informática
Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST
Periodo 2016 – 2018
Según Resolución Jefatural N° 194-2016-INEI del 6 de junio del 2016

Representantes de los Trabajadores	Representantes del Empleador
TITULARES	TITULARES
Luis Butrón Castillo Secretario del CSST Director de Metodologías y Normatividad del CIDE - INEI	Francisco Costa Aponte Presidente del CSST Secretario General del INEI
Raúl Enrique García Palacios Miembro del CSST Técnico Administrativo II Oficina Técnica de Difusión	Miguel Benites Condori Miembro del CSST Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Personal
Miguel Ángel Buendía Díaz Miembro del CSST CAS: Conductor Vehicular	César Saldaña Nureña Miembro del CSST Director de Defensa Nacional.
SUPLENTE	SUPLENTE
Estuardo José Bocanegra Caballero Miembro del CSST Técnico en Finanzas II	Peter Abad Altamirano Miembro del CSST Director Técnico de la Oficina Técnica de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica.
David Santos Sequeiros Salvador Miembro del CSST CAS: Analista de Contabilidad	Norbil Valderrama Díaz Miembro del CSST Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Organización y Métodos
	Ana María Pairazamana Zuloeta Miembro del CSST Director (e) de la Oficina Ejecutiva de Personal

I. RESUMEN EJECUTIVO INSTITUCIONAL

El Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI es un organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Estadístico Nacional que depende de la presidencia del Consejo de Ministros, cuenta con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía técnica, económica y de gestión.

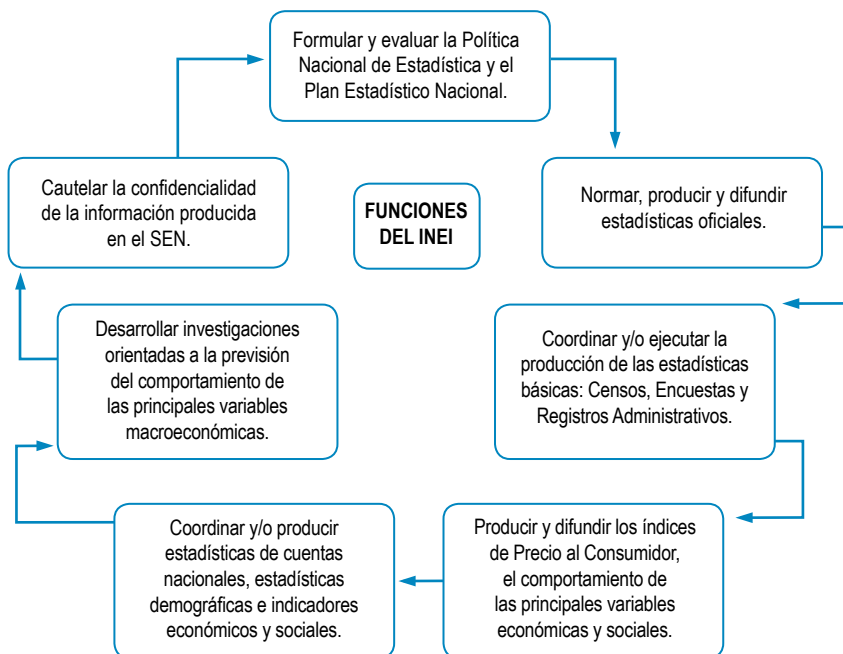
MISIÓN

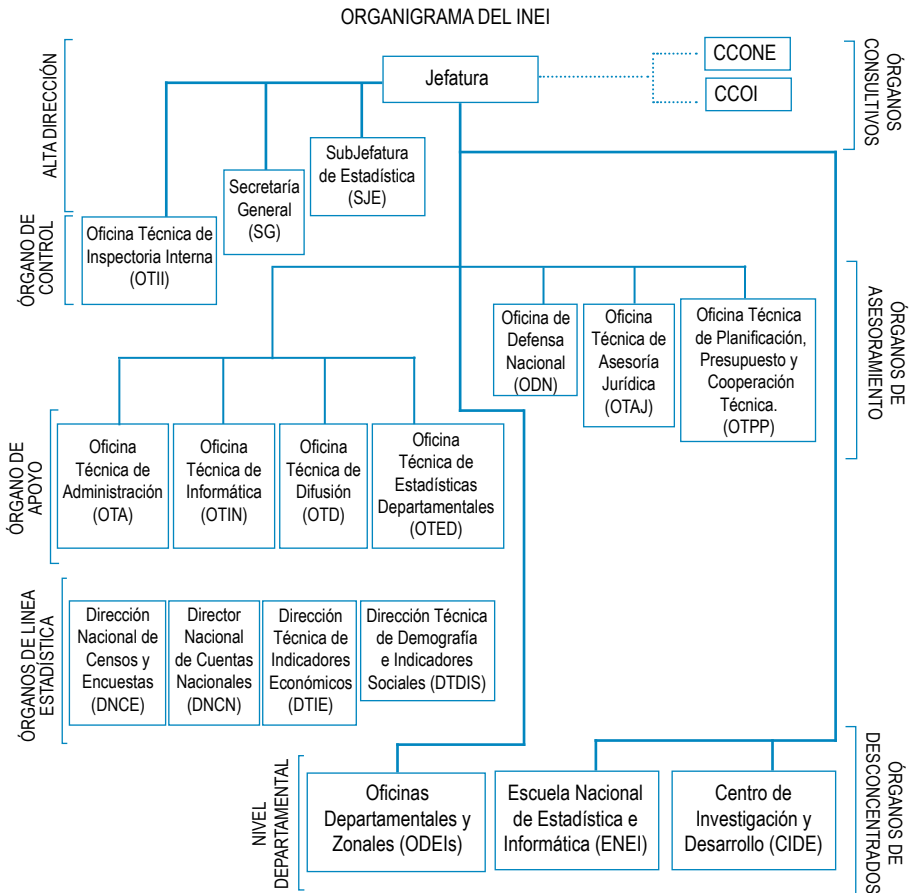
Producir y difundir información estadística oficial que el país necesita con calidad, oportunidad y cobertura requerida, con el propósito de contribuir al diseño, monitoreo y evaluación de políticas públicas y al proceso de toma de decisiones de los agentes socioeconómicos, el sector público y la comunidad en general.

VISIÓN

Somos un organismo líder a nivel nacional e internacional, que utiliza los más altos estándares metodológicos y tecnológicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales que contribuyan eficazmente en el diseño de políticas públicas para el desarrollo del país.

FUNCIONES





La sede principal está ubicada en la Avenida General Garzón N° 658, en el distrito de Jesús María, de la provincia y departamento de Lima, cuenta con sedes en todas las regiones del país; además de las Oficinas Zonales de Chimbote y Tarapoto. Estas oficinas se constituyen como órganos desconcentrados o descentralizados del Instituto Nacional de Estadística e Informática, denominadas Oficinas Departamentales de Estadística e Informática – ODEIs.

En el siguiente cuadro, se presentan el listado de los locales en todo el país con sus direcciones y ciudades donde se localizan las sedes de las Oficinas Departamentales de Estadística e Informática – ODEIs y de las Oficinas Zonales pertenecientes al Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI; estas oficinas, al igual que todas las otras dependencias del INEI que se hayan aperturado con fines de asistir las funciones institucionales, están consideradas en los alcances del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sedes de las Oficinas Departamentales a Nivel Nacional del INEI

Departamento	Dirección y Ciudad Sede
LIMA - SEDE CENTRAL	Av. General Garzón N° 654 - 658 - Jesús María, Lima
LIMA - SEDE de la ESCUELA NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	Jr. Hernán Velarde 275 - Lima
LIMA - SEDE HUACHO	Pasaje Tupac Amaru 121 - Huacho
AMAZONAS	Jr. Amazonas 417 - Chachapoyas
ÁNCASH - HUARAZ	Jr. Dámaso Antunez N° 723 - Barrio de Belén - Huaraz
ÁNCASH – CHIMBOTE*	Urb. Los Pinos, Manzana A2 Lote 1- Chimbote
APURÍMAC	Av. Circunvalación N° 279 - Abancay
AREQUIPA	Jr. Santo Domingo 103, Oficina N° 412. – Arequipa
AYACUCHO	Jr. Callao N° 226 - Ayacucho
CAJAMARCA	Jr. Comercio N° 629 - Cajamarca
CUSCO	Av. El Sol N° 272 - Cusco
HUANCAVELICA	Jr. Huayna Cápac N°157, Barrio de San Cristóbal – Huancavelica
HUÁNUCO	Jr. 28 de Julio N° 835 - Huánuco
ICA	Av. Municipalidad N° 209 – 213 - Ica
JUNÍN	Calle Real N° 601 – 615 - Huancayo
LA LIBERTAD	Av. Manuel Vera Enriquez N° 504 - Urb. Las Quintanas Trujillo
LAMBAYEQUE	Av. José Balta N° 658, 1er. Piso - Chiclayo
LORETO	Jr. Putumayo N° 173 - Iquitos
MADRE DE DIOS	Jr. Arequipa 154 - Puerto Maldonado
MOQUEGUA	Av. Santa Fortunata Mza. Q3A Lote. 6 del CC.PP. San Antonio - Moquegua
PASCO	Centro Comercial Edif. N° 4 Oficina N° 3 San Juan 2do. Piso – Ciudad de Cerro de Pasco
PIURA	Calle El Parque N° 212 - Urbanización Santa Isabel - Piura
PUNO	Calle Lima N° 531 – 541 - Puno
SAN MARTÍN - MOYOBAMBA	Jr. Callao N° 510 - Moyobamba
SAN MARTÍN - TARAPOTO*	Jr. San Martín N° 533 - Tarapoto
TACNA	Jr. San Martín N° 520 - Tacna
TUMBES	Av. Tumbes Norte N° 534 – 546 -Tumbes
UCAYALI	Jr. Tacna N° 865 - Pucallpa

*Sedes Zonales

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) es el conjunto de normas de orden técnico, legal y social, cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad de las personas, así como la prevención de incidentes y accidentes relacionados con las actividades en las que se desempeña.

Las normas contenidas en el presente Reglamento cumplen con lo dispuesto en la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005 – 2012-TR.

TÍTULO II OBJETIVOS, ALCANCES Y BASE LEGAL

I. OBJETIVOS

Artículo N° 2.- El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST tiene como objetivo principal gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores indistintamente de su régimen laboral, practicantes preprofesionales y proveedores visitas.

Artículo N° 3.- El presente Reglamento tiene como objetivos específicos:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, la integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección de los mismos.
- d. Proteger las instalaciones y bienes del INEI, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.
- e. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los trabajadores y en equipo.
- c. Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de la entidad y velar por su cumplimiento, proporcionando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

II. ALCANCE

Artículo N° 4: El presente Reglamento es de aplicación obligatoria y comprende a todos los trabajadores del INEI sin distinción de su nivel jerárquico, cargo, función o condición laboral, en todas sus dependencias a nivel nacional, así como a los contratistas y las visitas de proveedores y particulares que se encuentren en las instalaciones del INEI.

III. BASE LEGAL

Artículo N° 5.- El presente Reglamento se basa en las siguientes normas:

- a) Decisión 584: Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo.
- b) Resolución N° 957, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Constitución Política del Perú de 1993.
- d) Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- e) Ley N° 26260: Ley de Protección contra la Violencia Familiar
- f) Ley N° 27942: Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual.
- g) Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o desarrollo normal del embrión y el feto.
- h) Ley N° 28705: Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco.
- i) Ley N° 28806: Ley General de Inspección del Trabajo.
- j) Ley N° 28983: Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- k) Ley N° 29344: Ley de Aseguramiento Universal de la Salud.
- l) Ley N° 29409: Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los Trabajadores de la actividad pública y privada.
- m) Ley N° 29664: Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- n) Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o) Ley N° 29973: Ley General de la Persona con Discapacidad.
- p) Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- q) Ley N° 30490: Ley de la Persona Adulta Mayor.
- r) Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- s) Decreto Legislativo N° 295: Código Civil del Perú.
- t) Decreto Legislativo N° 1057: Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de
- u) Contratación Administrativa de Servicios y norma modificatoria.
- v) Decreto Supremo N° 42-F: Aprueban el Reglamento de Seguridad Industrial.
- w) Decreto Supremo Nro. 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante.
- x) Decreto Supremo N° 019-2006-TR: Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- y) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA: “Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE”.
- z) Decreto Supremo N° 048-2011-PCM: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

- a1) Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- a2) Decreto supremo N° 002-2013-TR: Aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- a3) Decreto supremo N° 002-2014-MIMP: Reglamento de la Ley N° 29973, Ley general de la Persona con Discapacidad.
- a4) Decreto Supremo N° 004-2014-PCM: Aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- a5) Decreto Supremo N° 005-2017-TR: Aprueba el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 – 2021.
- a6) Resolución Ministerial 050-2013-TR: Aprueban Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- a7) Resolución Ministerial W 375-2008-TR: Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- a8) Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA: “Aprueban Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.

TÍTULO III

LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I

LIDERAZGO Y COMPROMISO

Artículo N°6.- El Instituto Nacional de Estadística e Informática por intermedio de sus funcionarios/as y directivos/as se compromete:

- a) Liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la organización para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- b) Asumir la responsabilidad y compromiso de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada trabajador mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
- c) Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- d) Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo, definidos y medir el desempeño en la seguridad y salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- e) Operar en concordancia con las prácticas aceptadas y con pleno cumplimiento de las leyes y Reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- g) Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los trabajadores en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- h) Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- i) Exigir que los proveedores y contratistas cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- j) Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo N° 7.- El Instituto Nacional de Estadística e Informática, formula sus Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta los siguientes principios:

PRINCIPIOS

a) Prevención:

Adopción de medidas para prevenir los riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales, garantizando la capacitación y compromiso de los servidores con los objetivos de Seguridad y Salud de toda trabajadora y trabajador en la institución.

b) Gestión integral:

Cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros compromisos aplicables relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, integrando la promoción del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás sistemas de gestión del INEI.

c) Responsabilidad:

Identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que están expuestos los servidores, garantizando la promoción y prevención de la salud, protección del medio ambiente, manteniéndose preparados para situaciones de emergencia y reevaluando las medidas de control de riesgos en el INEI.

d) Atención integral de la salud y mejora continua:

Garantizar ambientes de trabajo saludables y fomentar estilos de vida saludable, así como garantizar que toda persona que sufra un accidente de trabajo o enfermedad profesional reciba todas las prestaciones que requiera para su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.

e) Participación y diálogo laboral:

Participación y consulta efectiva de los servidores y sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

f) Universalización:

Procurar el aseguramiento de todos los riesgos del trabajo a todas las trabajadoras y trabajadores en todas las actividades laborales del INEI.

TÍTULO IV ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo N° 8.- El INEI asume su responsabilidad en la organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo; y garantiza el cumplimiento de todas las atribuciones y obligaciones que sobre el particular establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual deberá:

- a) Promover, establecer, aplicar y evaluar en todos sus niveles organizacionales, una cultura de prevención de riesgos en el trabajo.
- b) Dirigir la prevención y conservación ambiental y saludable del lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre y garantice una adecuada protección a los trabajadores/as, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- c) Proporcionar, la disponibilidad presupuestal existente y acorde con lo establecido en el Programa Anual de SST, los recursos necesarios para garantizar que las personas responsables de la SST, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), puedan cumplir con los programas y disposiciones de carácter preventivo.
- d) Instruir a sus trabajadores respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función laboral, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- e) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados con promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por los trabajadores. Las acciones de capacitación se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para el trabajador.
- f) Proporcionar a sus trabajadores seguros y equipos de protección personal de acuerdo con la actividad de campo que realicen, y dotará a la maquinaria de resguardos y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- g) Promover en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- h) Dar facilidades y adoptar medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del Comité de Seguridad en el Trabajo del INEI,
- i) Reconocer al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, la autoridad que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- j) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos que se haya adoptado con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que consten en el registro respectivo.
- l) Implementar acciones que propicien el mantenimiento de un clima laboral favorable, promoviendo la buena salud emocional de los trabajadores.
- m) Realizar otras funciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa, así como sus modificatorias.

2. DE LOS TRABAJADORES/AS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Artículo N° 9.- En aplicación del principio de prevención, todo trabajador(a) está obligado a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias. Para tal efecto, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Hacer uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás medios suministrados de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, para su protección o la de terceros. Asimismo, cumplir todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b) Informar a su jefe inmediato, y estos a la instancia superior, de los accidentes e incidentes ocurridos sin excepción, aún por menores que estos sean.
- c) Abstenerse de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección y la de terceros; asimismo, respetar y aplicar los métodos o procedimientos adoptados por el INEI.
- d) No realizar bromas que pongan en riesgo la vida de otro trabajador y de terceros, evitar los juegos bruscos y, bajo ninguna circunstancia, trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- e) Conocer la legislación vigente, la política, los estándares y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para aplicarlos en el desarrollo de sus actividades.
- f) Inspeccionar su área física de trabajo antes de iniciar sus labores. Si existieran condiciones subestándares de trabajo que no pudieran eliminarse o mitigarse, el afectado debe informar a su jefe inmediato, este a la Oficina Ejecutiva de Personal, la que a su vez debe comunicar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, si fuera necesario.
- g) Reportar y participar en la solución de los actos y condiciones subestándares de trabajo.
- h) Cumplir con todos los avisos y señales de seguridad e identificar los peligros en las áreas de trabajo.
- i) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, cuya confidencialidad del acto médico es garantizada por la entidad.
- j) Comunicar a la Oficina Ejecutiva de Personal, en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa, para la adopción de medidas correctivas/preventivas correspondientes.
- k) Informar al jefe inmediato o a la Oficina de Seguridad y de Defensa Nacional si se visualiza el acercamiento de una manifestación o alguna otra situación sospechosa que pudiera afectar la seguridad del INEI.
- l) Asistir y/o desarrollar sus actividades laborales en el INEI sin encontrarse bajo los efectos de drogas ilícitas y/o bebidas alcohólicas.
- m) No realizar actividades que pongan en riesgo su propia integridad física y la de terceros.
- n) Ser respetuoso y considerado con las demás personas, a fin de mantener un clima laboral favorable.
- o) Cumplir con las disposiciones referidas a la prohibición de fumar en lugares públicos, contenidas en la Ley N° 28705, su Reglamento y normas complementarias y modificatorias.
- p) Utilizar el cinturón de seguridad cuando viaje en vehículos oficiales o vehículos particulares durante las comisiones de servicio. Asimismo, no deberá realizar acciones que puedan distraer al conductor durante el trayecto.
- q) Participar activa y responsablemente en la difusión de normas, programas y planes de SST, así como en la elección de sus representantes ante el CSST.

- r) Hacer buen uso, cuidado y conservación de los equipos de protección personal (EPP) que el INEI le proporcione para el desarrollo de sus funciones, siempre y cuando se determinen como necesarios de acuerdo a la evaluación de riesgos efectuada. Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- s) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

3. DE LOS PROVEEDORES DEL INEI

Artículo 10°.- Toda empresa o persona que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, los que presten servicios de manera independiente y demás proveedores del INEI, en cualquiera de sus sedes e instalaciones ubicadas a nivel nacional, están obligados a:

- a) Cumplir con los dispositivos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con el presente Reglamento.
- b) Cumplir con los compromisos señalados en los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- c) Ser responsable de la seguridad y salud de sí mismo y de su personal, garantizando que las actividades a realizar, como parte del servicio contratado se lleven a cabo de conformidad con los requisitos legales u otros términos regulatorios vigentes, así como a los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Presentar en forma periódica o al término del servicio, según sea el caso, a la Oficina Técnica de Administración y a la Oficina Técnica de Personal, los resultados del desempeño de la seguridad y salud en el trabajo inherentes al servicio prestado.
- e) Acreditar que todo su personal se encuentra capacitado en materia de seguridad y salud en el trabajo
- f) Informar inmediatamente a la Oficina Técnica de Administración cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- g) Comunicar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y entregar copia de la documentación correspondiente a la Oficina Técnica de Administración dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho. A su vez, la Oficina Técnica de Administración deberá comunicar tales hechos al CSST del INEI.
- h) Presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo y su póliza de seguro, si los trabajos a realizar son considerados de riesgo.
- i) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 11°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) del INEI tiene por objetivo promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el RISST y la normativa nacional, contribuyendo al bienestar y desarrollo de todos sus trabajadores.

Artículo 12°.- El CSST desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el presente RISST.

Artículo 13°.- El CSST está compuesto en forma paritaria por los miembros representantes del INEI, los cuales serán designados por la entidad mediante Resolución Jefatural, y los representantes de los servidores, quienes serán elegidos entre ellos. El ejercicio de los cargos designados o electos en el Comité son de carácter honorario y obligatorio. La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST se realizará de conformidad con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, mediante votación universal y secreta por parte de los servidores de la entidad, para un periodo de mandato de dos (2) años. Los representantes titulares y suplentes del INEI son de libre designación y remoción.

Artículo 14°.- Para una mejor organización del SGSST, el INEI podrá contar con Subcomités Departamentales y/o Zonales o Supervisores de SST en sus Oficinas Departamentales y Zonales desconcentradas. Estos trabajarán en coordinación con el CSST y su funcionamiento y elección seguirá los lineamientos de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Artículo 15°.- Para ser integrante del CSST del INEI se requiere:

- a) Ser trabajador con un tiempo mayor de seis (6) meses en el INEI.
- b) Tener 18 años de edad como mínimo.
- c) De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud.

Artículo 16°.- El CSST del INEI, lo conforman equitativamente los miembros titulares acreditados como representantes del empleador y de los trabajadores, y la Junta Directiva estará compuesto por:

- a) El Presidente designado por los miembros.
- b) El Secretario designado por los miembros.
- c) Los demás miembros titulares.

Artículo 17°.- Funciones del Presidente del CSST.

Son funciones del Presidente del CSST las siguientes:

- a) Representar al CSST ante el INEI.
- b) Convocar y presidir las reuniones del CSST.
- c) Dirigir los debates en las reuniones del CSST y dirimir los acuerdos en caso de empate en la votación.
- d) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el CSST, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos y unidades orgánicas del INEI, o con quien corresponda cuando se requiera.
- e) Otras funciones que le requiera el CSST de acuerdo al RSST del INEI.

Artículo 18°.- Funciones del Secretario del CSST.

Son funciones del Secretario del CSST las siguientes:

- a) Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Recabar las propuestas de los miembros del CSST para la formulación de la agenda.
- c) Verificar e informar al Presidente respecto al quórum reglamentario.
- d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación del CSST, incluyendo la que se derive de sus, tales como convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de estos.
- e) Redactar las actas de sesiones, registrando los acuerdos adoptados y las firmas de participación o aprobación, las que se registrarán en el Libro de Actas.
- f) Comunicar los acuerdos adoptados en sesión a todos los miembros del CSST.
- g) Comunicar las convocatorias efectuadas por el Presidente del CSST a los demás miembros, adjuntando los documentos que correspondan.
- h) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el Presidente del CSST.

Artículo 19°.- Funciones del CSST

Son funciones del CSST las siguientes:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los provenientes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST y las modificaciones.
- c) Aprobar el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Tomar conocimiento con anticipación de la agenda que será tratada en las sesiones ordinarias.
- e) Trasladar las sugerencias, pedidos y aportes del INEI y de sus servidores para ser tratados en las sesiones.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CSST.
- g) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- h) Aprobar el Plan Anual de Capacitación sobre SST.
- i) Promover que los servidores y practicantes preprofesionales que se incorporan al INEI reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.

- j) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la SST en el lugar de trabajo, así como del RISST.
- k) Promover que los servidores y practicantes preprofesionales conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos, relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- l) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores y practicantes preprofesionales en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- m) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva de acuerdo al Programa o Plan Anual de SST.
- n) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos. Para tal efecto, el CSST aprobará el correspondiente procedimiento indagatorio.
- o) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- p) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como velar porque se lleven a cabo las medidas de mejoras adoptadas, examinando su eficiencia.
- q) Analizar y emitir los respectivos informes sobre las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben encontrarse actualizada por la Oficina Ejecutiva de Personal.
- r) Reportar a la Alta Dirección, con copia a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional del INEI, la siguiente información:
 - 1. El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - 2. La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - 3. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - 4. Las actividades realizadas por el CSST en forma semestral.
- s) Reunirse 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. En todos los casos, la convocatoria deberá precisar la agenda así como la documentación necesaria.
- t) Participar de la elaboración del informe anual de las actividades del CSST.
- u) Las demás que se deriven de la naturaleza de sus cargos.

Artículo 20°.- El cargo de Miembro del CSST queda vacante cuando:

- Al cumplirse el plazo de dos (2) años establecido para el ejercicio del cargo, para el caso de los representantes de los trabajadores y de los empleadores.
- Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o a cuatro (4) alternadas, durante su periodo de gestión.
- Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- Por extinción del vínculo laboral.

Artículo 21°.- Las que se generen vacantes deberán ocuparse inmediatamente por orden con los respectivos miembros suplentes, quienes completarán el período correspondiente a los miembros titulares.

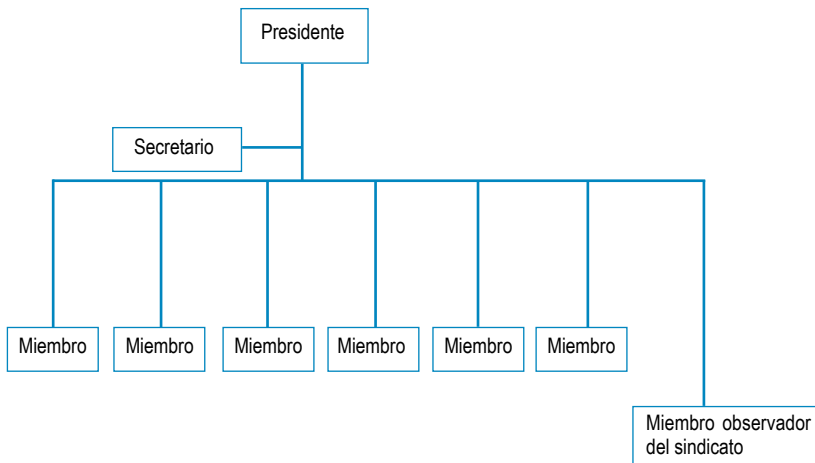
Artículo 22°.- Para que el CSST pueda sesionar, es requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. ORGANIGRAMA DEL COMITÉ DEL INEI:

Artículo 23°.- El INEI adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo considera a un miembro observador representante del sindicato del INEI.



2. PLAN Y PROGRAMA ANUAL

Artículo 24°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo aprueba el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo – PASST, propuesta por la Oficina Técnica de Personal, que son las actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo establecidas por el INEI, para ser ejecutado a lo largo de un año. Es elaborado por quienes tienen a su cargo la seguridad y salud en el INEI y forma parte de la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que debe exhibir el empleador. El Comité también participa en la ejecución y evaluación del Plan y Programa.

3. MAPA DE RIESGOS

Artículo 25°.- El INEI elabora el Mapa de Riesgos, para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización laboral y los servicios que presta. Se constituye como una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales en el trabajo. Este mapa debe ser actualizado permanentemente cuando haya modificaciones en los locales de trabajo.

CAPÍTULO IV

IMPLEMENTACIÓN DE REGISTROS Y DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 26°.- Para la evaluación del SST, el INEI deberá contar con los siguientes registros:

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

TÍTULO V ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I CONDICIONES AMBIENTALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

1. CONDICIONES GENERALES

Artículo 27°.- Los lugares de trabajo deberán mantener las siguientes condiciones y estándares:

- a) Deben estar ordenados y limpios.
- b) Deben ser limpiados, por lo, menos una (1) vez en forma diaria por el personal autorizado y capacitado. Cuando la naturaleza del lugar de trabajo lo exija o las circunstancias lo requieran deben ser limpiados más de una (1) vez por día.
- c) Deben contar con las señales de advertencia sobre situaciones diversas, tales como suelo mojado, piso resbaladizo, piso encerado, ascensores en mantenimiento, entre otras.
- d) Deben mantenerse despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.
- e) Deben guardarse los objetos punzantes o cortantes en lugares seguros, tan pronto como terminen de utilizarse.
- f) Deben almacenarse los objetos de manera segura, ordenada y ubicada en estantes adecuados, fijados a las paredes o al piso, a fin de evitar caídas en caso de sismos. Deben evitarse la sobrecarga en estantes, anaqueles y otros similares.
- g) Deben evitarse los ruidos o música estridente a fin de evitar que se perturben las actividades de los demás servidores.
- h) Debe evitarse el arrojar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deberán ser depositados en los contenedores clasificados por tipo de material.
- i) Deben señalizarse las rutas de escape, escaleras, ubicación del botiquín de primeros auxilios y extintores, con la finalidad de saber a dónde dirigirse en caso de una urgencia o emergencia.
- f) Deben almacenarse en los lugares establecidos y en forma adecuada los materiales de limpieza.

2. VENTILACIÓN

Artículo 28°.- Se deben mantener adecuadas condiciones atmosféricas saludables en las instalaciones, para asegurar una buena circulación de aire durante el horario en que los servidores y practicantes pre profesionales desarrollan sus actividades.

3. TEMPERATURA

Artículo 29°.- Se deben mantener adecuadas condiciones de temperatura en todas las instalaciones, sea por medios naturales o artificiales, en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los servidores y practicantes preprofesionales, cuando desarrollan sus actividades.

4. ILUMINACIÓN

Artículo 30°.- Se deben mantener adecuadas condiciones de iluminación en todas las instalaciones, sea de manera natural o artificial, durante el horario en que los servidores y practicantes preprofesionales desarrollan sus actividades.

Artículo 31°.- Todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo, deberán contar con iluminación segura y apropiada.

Artículo 32°.- Las luces se mantendrán encendidas mientras hayan personas en las instalaciones.

Artículo 33°.- Se deben limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniendo a éstas libres de obstáculos. Esta acción será realizada por el personal encargado de las actividades de limpieza.

Artículo 34°.- Se deben reparar en el menor tiempo posible las fuentes de luz parpadeantes, para evitar molestias a los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.

Artículo 35°.- Se debe usar iluminación artificial en almacenes de expedientes y archivos, a fin de evitar la luz natural que puede contribuir a deteriorar los documentos en custodia.

CAPÍTULO II

ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES CONEXAS

Artículo 36°.- Para minimizar los riesgos en el lugar de trabajo, se deberá tener en cuenta:

- a) Organizar adecuadamente la distribución del mobiliario y materiales de trabajo en el ambiente, tratando de proporcionar o facilitar mayores comodidades a los servidores y practicantes pre profesionales durante el desarrollo de sus labores.
- b) Colocar los artículos e insumos de trabajo que se utilizan con mayor frecuencia al alcance de las manos en el plano de trabajo.
- c) No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios, o mesas de trabajo, porque esta situación impide la movilidad necesaria o limita el acercamiento al plano de trabajo o escritorio, incrementando la fatiga.
- d) Abrir un solo cajón del estante y no varios a la vez, en vista que el mueble se puede caer y puede provocar accidentes.
- e) Para acceder a estantes elevados se debe contar con escaleras que cumplan los requisitos de seguridad para prevenir las caídas.
- f) Comunicar al personal de limpieza si se ha derramado algún líquido para su limpieza inmediata.
- g) En situaciones de emergencia o evacuación se debe evitar correr, así como mantenerse atento en su desplazamiento y seguir las indicaciones de las señales.

Artículo 37°.- Ergonomía en general

- a) Los trabajadores deben mantener una postura correcta, tanto sentado como de pie, con las articulaciones en posición neutra o descansada, y cambiar de posición frecuentemente para disminuir la tensión muscular y lesiones osteomusculares.
- b) Evitar que en el desarrollo de las tareas se utilicen flexiones y torsiones del cuerpo en forma combinada, debido a que esta combinación es el origen y causa de la mayoría de las lesiones músculo esqueléticas.
- c) Las tareas no se deberán realizar por encima de los hombros ni por debajo de las rodillas.
- d) Para las actividades en las que el trabajo debe hacerse utilizando la postura de pie, se deberán tomar breves pausas para descansar.
- e) Todo personal asignado a realizar tareas en postura de pie y/o sentado debe mantenerse informado acerca de las técnicas de posicionamiento postural y manipulación de equipos, con el fin de salvaguardar su salud.

Artículo 38°.- Seguridad ergonómica en el uso de computadoras

Ubicación de la pantalla:

- a) Disponer la pantalla de manera perpendicular al techo (formando un ángulo de 90° con respecto al teclado), con el fin de no reflejar los puntos de luz generados por los focos o fluorescentes ubicados en el techo.
- b) Ubicar la pantalla de manera frontal al servidor, con la finalidad de evitar giros laterales y/o movimientos incómodos.
- c) Tratar, en lo posible, de que la parte superior de la pantalla esté ubicada a la altura de la vista del servidor.

Posición correcta de la persona que trabaja sentado:

- a) Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
- b) Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
- c) Apoyar la zona lumbar en el respaldo de la silla.
- d) No girar sobre la silla mediante movimientos bruscos del tronco; se debe realizar el giro con ayuda de los pies.
- e) Evitar posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, ya que pueden producir molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral.
- f) Se recomienda realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento, durante el desempeño de sus actividades laborales.

Artículo 39°.- Seguridad en el uso de escaleras

- a) Colocar superficies antirresbaladizas en las escaleras, donde los escalones puedan resultar peligrosos.
- b) Apoyarse de los pasamanos cuando se transite por una escalera.
- c) Comprobar que las escaleras de mano estén en correcto estado antes de utilizarlas. (Tirantes de seguridad, dispositivos de apoyo, antideslizante o material poroso en la parte inferior).
- d) No trabajar en los últimos peldaños ni manejar pesos elevados; procurar siempre mantener al menos una mano libre para poder sujetarse.
- e) No utilizar sillas, mesas o papeleras como escaleras.
- f) Implementar adecuada iluminación en las zonas de escaleras.

Artículo 40°.- Seguridad en el uso de armarios y archivadores:

- a) No intentar parar un archivador si comienza a volcarse. Apartarse lo más rápido posible de su línea de caída.
- b) Llenar los cajones de abajo hacia arriba, y de atrás hacia adelante. Colocar los elementos más pesados en los cajones inferiores.
- c) No colocar sobre los armarios objetos susceptibles de caerse.
- d) Cerrar cada cajón después de utilizarlo, y siempre antes de abrir el siguiente.
- e) No exceder la capacidad máxima de peso de los estantes, armarios o archivadores, de acuerdo a las especificaciones de cada mueble.

Artículo 41°.- Seguridad en el manejo de los equipos e instalaciones eléctricas

- a) No manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas. Solo debe realizarlo personal especializado.
- c) No sobrecargar los tomacorrientes con dispositivos eléctricos que saturen la capacidad permitida.
- d) Instalar, ubicar y conservar los equipos informáticos, grupos electrógenos, generadores eléctricos, equipos de aire acondicionado, entre otros, de tal manera que prevengan el peligro de contacto y riesgo de incendio.
- e) Evitar instalaciones eléctricas provisionales.

Artículo 42°.- Seguridad en el uso de ascensores

- a) No exceder la capacidad de carga máxima del ascensor.
- b) Mantenerse alejado de las puertas, no saltar ni realizar movimientos bruscos.
- c) Accionar el botón de detención sólo en casos de emergencia.
- d) Si se observa alguna anomalía sobre el particular, comunicarla a la Dirección Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
- e) No utilizar los ascensores en caso de incendio o sismo.
- f) Informar a la oficina de seguridad en caso que alguna persona quede atrapada en la cabina, la que deberá comunicarse inmediatamente con la empresa o servicio de mantenimiento de los ascensores, de no ser esto posible, comunicarse inmediatamente a la central de bomberos o serenazgo.
- g) Mantener la calma en caso de quedar atrapado.
- h) Sólo el personal entrenado efectuará el rescate de las personas atrapadas.

Artículo 43°.- Seguridad en almacenes/archivos

- a) Apilar los materiales de manera ordenada en pisos estables y nivelados capaces de soportar el peso de la pila.
- b) Almacenar de manera separada las sustancias químicas o materiales que pudieran reaccionar entre ellas o contaminarse unas con otras.
- c) Mantener los lugares de almacenaje bien ventilados e iluminados.
- d) No usar un área próxima a instalaciones o equipos energizados como zona de almacenamiento.
- e) Almacenar los objetos pesados en lugares bajos.
- f) Las cargas almacenadas en altura deberán asegurarse para evitar su caída.

- g) No situar escritorios o puestos de trabajo junto a anaqueles.
- h) Levantar los objetos del suelo doblando las rodillas. Si el material es muy pesado o voluminoso para ser manipulado por una sola persona, solicitar ayuda.
- i) Mover la carga a ser levantada para estimar su peso, observar su tamaño y determinar el método apropiado para su levantamiento.
- j) No girar o torcer el cuerpo mientras carga un material pesado.
- k) Usar diariamente los líquidos desinfectantes en caso de trabajar con expedientes por periodos largos de tiempo.

Artículo 44°.- El servidor que utilice unidades vehiculares (choferes) deberá seguir las siguientes indicaciones:

- a) Cumplir obligatoriamente las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- b) Poseer y portar licencia de conducir vigente acorde con el tipo de vehículo asignado y la autorización correspondiente por parte del INEI.
- c) Cumplir con las señalizaciones de tránsito correspondientes.
- d) Efectuar una inspección técnica preventiva del vehículo, así como verificar la cantidad de combustible necesario para el viaje, previo a emprender el manejo de un vehículo.
- e) No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en adecuadas condiciones de seguridad.
- f) Verificar, de manera previa al inicio de la conducción, que los documentos reglamentarios se encuentren dentro del vehículo (tarjeta de propiedad, SOAT, registro de inspección técnica vehicular, permiso de uso de lunas polarizadas y otros necesarios).
- g) Limpiar los cristales y espejos, así como comprobar el adecuado funcionamiento de las luces, en especial, si se prevé una conducción nocturna.
- h) No conducir u operar un vehículo si se ha ingerido bebidas alcohólicas o drogas ilícitas. Tampoco debe conducirse vehículos bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia.
- i) No transportar más personas que aquellas que se encuentren debidamente sentadas en los asientos instalados por el fabricante del vehículo, según lo indicado en la respectiva tarjeta de propiedad.
- j) Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios mínimos para una conducción adecuada.
- k) 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.
- l) Obtener información 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, vehículo o terceros ajenos al INEI.
- m) Utilizar de manera obligatoria el cinturón de seguridad. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular asignada.
- n) No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo “manos libres” durante la conducción del vehículo. De ser necesario utilizar dichos dispositivos, el conductor deberá estacionarse a un costado de la vía con las luces de emergencia encendidas.

Artículo 45°.- Los trabajadores que realicen actividades fuera de las instalaciones por comisión de servicios deberán cumplir los siguientes lineamientos:

- a) Reconocer el trayecto y las condiciones de viaje con el fin de usar la vestimenta apropiada y evitar enfermedades relacionadas a los factores climáticos.
- b) Obedecer las señales de tránsito en todo momento.
- c) Cruzar siempre en las intersecciones.
- d) Cruzar la calle en luz verde.
- e) Mirar a ambos lados antes de cruzar la calle.
- f) Utilizar los puentes para peatones.
- g) Caminar únicamente por las veredas y cuando no las hubiere, en sentido contrario al tránsito.
- h) No asumir que tiene el derecho al pase.
- i) Estar alerta en todo momento ante cualquier situación o individuo que pudiera resultar sospechoso.
- j) En caso de evidenciar situación sospechosa, evaluar la posibilidad de ingresar al local público más cercano (por ejemplo, tiendas, restaurantes o empresas) y de ser necesario llamar a la Central del Serenazgo o a la Policía Nacional.
- k) No oponer resistencia ante la eventualidad de un robo o asalto; no poner en riesgo su vida.
- l) Evitar transitar por zonas de alto riesgo y por calles o avenidas con poca iluminación.
- m) Evitar exponer o mostrar teléfonos celulares, tablets o algún otro objeto de valor que puedan atraer la atención de los asaltantes.
- n) Llevar consigo lo mínimo indispensable al visitar zonas peligrosas o presumiblemente inseguras.

TÍTULO VI ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

CAPÍTULO I LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES

Artículo 46°.- La limpieza de ambientes de oficina, servicios higiénicos y áreas comunes deberán realizarse de manera diaria y a requerimiento en caso no previsto.

Artículo 47°.- La limpieza de máquinas, paredes, techos, lunas de ventanas, etc. Se efectuarán periódicamente.

Artículo 48°.- Para la realización de tareas de limpieza se debe contar con los implementos de seguridad requeridos.

Artículo 49°.- Las empresas de limpieza deberán comunicar a la Oficina Ejecutiva de Abastecimientos y Servicios Auxiliares los productos químicos a utilizar a efecto de que pueda autorizar su ingreso.

Artículo 50°.- El Área responsable del servicio de limpieza deberá capacitar a su personal acerca de la composición y forma de uso de cada sustancia que utilice en su actividad diaria.

CAPÍTULO II VIGILANCIA

Artículo 51°.- Los encargados de vigilancia serán los responsables de brindar la seguridad a las instalaciones y a las personas, verificando el ingreso y salida de los servidores y visitantes, a fin de proteger de cualquier amenaza externa al personal del INEI. La Oficina de Seguridad y Defensa Nacional supervisará las actividades del personal de seguridad.

CAPÍTULO III MANEJO SEGURO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES

Artículo 52°.- Los líquidos inflamables pueden abarcar desde líquidos para limpieza, pintura y otros hasta combustibles. Para evitar la ocurrencia de un incendio se deben tener presente las consideraciones básicas:

- a) Limpiar inmediatamente cualquier derrame de líquidos inflamables.
- b) Leer con cuidado, antes de usarlos o almacenarlos, las etiquetas que los fabricantes colocan sobre los recipientes que contienen líquidos inflamables.
- c) Mantener orden y limpieza en las áreas donde se mantengan productos inflamables.
- d) Mantener cerrados los recipientes cuando no estén en uso.
- e) Mantener los líquidos inflamables alejados de llamas y chispas.
- f) No fumar en áreas donde hay líquidos inflamables presentes.
- g) Evitar cualquier otro acto que provoque la combustión de líquidos inflamables.

CAPÍTULO IV ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Artículo 53°.- No acumular en el piso desperdicios de material inflamable, los mismos que deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

Artículo 54°.- Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, en el caso de que éstos sean utilizados dentro de las instalaciones del INEI.

Artículo 55°.- Diariamente el personal de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en el lugar determinado para ser evacuados del INEI.

TÍTULO VII PROTECCIÓN PERSONAL

Artículo 56°.- El INEI a través de la Oficina Técnica de Administración proporciona y garantiza el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con las condiciones de trabajo, para de protegerlos contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales. El uso de estos es obligatorio según la naturaleza del trabajo.

Artículo 57°.- En los casos que corresponda, los proveedores del INEI deberán proporcionar los correspondientes equipos de protección personal (EPP) a su personal y demás dependientes.

TÍTULO VIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 58°.- En caso que sea necesaria la evacuación de las instalaciones del INEI se activará la alarma de emergencia, en cuyo caso se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener la calma.
- b) Suspender cualquier actividad que se esté realizando en ese momento.
- c) Seguir las instrucciones de los brigadistas.
- d) Abandonar las zonas de trabajo o instalaciones de forma ordenada.
- e) Evacuar por las salidas de emergencia establecidas.
- f) Dirigirse a las zonas seguras o puntos de reunión, alejándose de las áreas con vidrios e inseguras.
- g) Presentarse ante los brigadistas de evacuación para hacer un recuento del personal en el punto de reunión.
- h) Evitar bloquear la calle o las vías de acceso.
- i) Permanecer en los respectivos puntos de reunión hasta que se disponga otra acción.

CAPÍTULO II PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

1. PREVENCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo 59°.- Simulacros de sismos

El INEI a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, realiza ejercicios periódicos de entrenamiento que simulan las condiciones de un sismo a fin que todos sus servidores estén preparados ante la ocurrencia de un sismo.

Artículo 60°.- Antes de un sismo

Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Asegurar el anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.
- b) Mover los objetos pesados a las partes bajas de los muebles para evitar que caigan ante un eventual sismo; si esto no es posible, tratar de sujetarlos mediante anillos, alambres o asegurarlos a la pared o estantes.
- c) Situar los objetos frágiles en zonas próximas al suelo.
- d) Ubicar los muebles de manera que pueda evacuarse rápidamente tras cesar el sismo.

- e) Visualizar las ventanas, espejos, vidrios o cualquier otro objeto que pueda romperse o desprenderse para alejarse rápidamente de los mismos.
- f) Identificar las zonas más seguras en cada lugar: muros, columnas, marcos de puertas, que no tengan cristal sobre ellos, etc. Los ambientes amplios, con grandes ventanales y pocos elementos de apoyo, suelen ser más las propensas a colapsar durante un sismo.
- g) Identificar a los brigadistas del local en el que trabaja.
- h) Ubicar las rutas de evacuación y zonas seguras en los planos del local en el que se encuentre.
- i) Conocer la ubicación del botiquín de primeros auxilios.
- j) Participar en los simulacros programados.

2. PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo 61°.- Durante un sismo.

Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) En caso de encontrarse lejos de una salida, ubicarse debajo de una mesa o escritorio resistente que no sea de vidrio, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarla junto a las rodillas. En caso contrario, dirigirse a alguna esquina, columna o bajo del marco de una puerta.
- b) No utilizar los ascensores.
- c) Alejarse de las ventanas o puertas de vidrio, vitrinas, estanterías, etc.
- d) Mantener la calma y orientar al personal visitante que se está atendiendo, si fuera el caso, para que se dirija a los puntos de reunión.

Artículo 62°.- Después del Sismo.

Deben adoptarse los siguientes lineamientos:

- a) Salir rápidamente y en orden de las instalaciones. No gritar, correr o empujar, y dirigirse a una zona segura.
- b) Mantener la calma y estar alerta a los acontecimientos en el punto de reunión de la zona segura.
- c) De percatarse de alguna persona herida, debe informarse inmediatamente a los brigadistas o al personal de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d) No reingresar a su centro de labores ni abandonar los puntos de reunión hasta recibir la orden respectiva por parte del Coordinador General del Centro de Operaciones de Emergencia o quien haga sus veces.
- e) Seguir las indicaciones de los brigadistas en todo momento.

Las personas que no hayan podido evacuar de las instalaciones del INEI, deberán hacerlo de acuerdo con las instrucciones de la Oficina de Defensa Nacional, dirigiéndose a los respectivos puntos de reunión.

CAPÍTULO III PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

1. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 63°.- Los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios, los que deben estar adaptados a los riesgos particulares que éstos presenten. El INEI deberá contar permanentemente con personas entrenadas (brigadistas/encargados de seguridad/etc.) en el uso correcto de estos equipos.

Artículo 64°.- Aquellas áreas que presenten condiciones particulares de riesgo de incendio, deberán ser inspeccionadas, monitoreadas y tratadas con la mayor frecuencia posibles para evitar una contingencia.

PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo 65°.- Los pasajes de circulación (escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general, salidas de evacuación, etc.) deben permanecer siempre libres de obstáculos, no debiendo existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas.

ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 66°.- Las señales de las puertas de salida deben estar colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y mantener libre el acceso o la visibilidad de las mismas. El giro de la hoja de las puertas de salida debe ser en dirección del flujo de los evacuantes, siempre y cuando el ambiente tenga más de 50 personas.

Artículo 67°.- Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente con toda seguridad, en caso de emergencia.

Artículo 68°.- Las puertas, pasadizos de salida y escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser claramente identificados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

2. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 69°.- Los incendios de acuerdo al tipo de material combustible que arde, se clasifican en:

- INCENDIO CLASE A: Fuego que se produce en materiales combustibles sólidos, tales como: madera, papel, cartón, tela, etc.
- INCENDIO CLASE B: Fuego producido por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.
- INCENDIO CLASE C: Fuego producido en equipos eléctricos como: motores, interruptores, reóstatos, etc.

Artículo 70°.- Deberán aplicarse las siguientes consideraciones generales importantes:

- a) Desconectar los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- b) Evitar utilizar elementos que provoquen fuego como velas, encendedores u otros similares.
- c) Mantener limpia, ordenada y, en lo posible, libre de materiales combustibles y líquidos inflamables, el área de trabajo.
- d) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso, instalaciones precarias con cordones y cables que queden colgados y expuestos, entre otros.
- e) No sobrecargar los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- f) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y mangueras contra incendios.
- g) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de mantenimiento debe desconectar el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que la contengan sin antes haber cortado la energía eléctrica.
- h) Cumplir con los avisos de seguridad impartidos por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional y familiarizarse con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- i) Para apagar un incendio, las personas entrenadas deben dirigir el contenido de los extintores a la base de las llamas, sin desperdiciar su contenido.
- j) En los incendios de tipo B y C no usar agua para extinguirlos, sino otros medios de extinción, como extintores de polvo químico seco (POS) o gas carbónico (CO2).

Artículo 71°.- En caso de detectar un incendio, cualquier persona debe proceder de la siguiente manera:

- a) Dar la alarma interna y externa del acontecimiento.
- b) Llamar a los Bomberos.
- c) Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios y a la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- d) Seguir las indicaciones de la brigada contra incendios o de los representantes de la Oficina de Defensa Nacional.
- e) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Artículo 72°.- Consideraciones generales importantes contra incendios

- a) La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b) Desconecte los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- c) Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- d) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso (instalaciones precarias con cordones y cables que queden colgados y expuestos).
- e) Familiarizarse con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- f) No sobrecargue los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- g) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de Oficina Ejecutiva de Abastecimientos debe desconectar el fluido eléctrico.
- h) No use agua, ni extintores que la contengan sino se ha cortado la energía eléctrica.
- i) Obedecer los avisos de seguridad impartidos por la Oficina de Defensa Nacional y familiarizarse con los principios fundamentales de primeros auxilios.

- j) Las personas entrenadas en el uso de extintores, para apagar un fuego, debe acercarse lo más que se pueda, dirigir el chorro a la base de las llamas, no desperdiciar el contenido del extintor.
- k) En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) ó Gas Carbónico (CO2).

Artículo 73.- Extintores portátiles

- a) El INEI cuenta con extintores vigentes, adecuados y ubicados estratégicamente en cantidad y calidad de acuerdo a los riesgos existentes, lo que permite otorgar al personal una correcta protección en caso de ocurrencia de un siniestro, considerando la naturaleza de sus actividades.
- b) Los aparatos portátiles contra incendios se revisarán e inspeccionarán en forma periódica y estarán debidamente identificados y señalizados para su empleo a cualquier hora del día, y serán recargados al término de su tiempo de vigencia o se hallan utilizado o no toda la carga.
- c) Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de polvo químico seco; en caso de que el incendio sea en oficinas, centros de cómputo implementados con equipos sofisticados, se deben utilizar los extintores de gas carbónico (CO2) para su extinción.

Artículo 74°.- Simulacros de incendios

El INEI a través de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional realiza ejercicios de entrenamiento periódicos que simulan las condiciones de un incendio, además adiestrará a todo el personal, en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios.

CAPÍTULO IV **SEÑALES DE SEGURIDAD**

Artículo 75°.- En las instalaciones del INEI se deberán colocar en lugares visibles y estratégicos avisos y señales de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 399.009 "Colores Patrones Utilizados en Señales y Colores de Seguridad", Norma Técnica Peruana NTP 399.010 "Colores y Señales de Seguridad", y Norma Técnica Peruana NTP 399.011 "Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad".

Artículo 76°.- Objetivo de las señales de seguridad

El objetivo de las señales de seguridad es informar a todos los servidores, practicantes pre profesionales y proveedores acerca de peligros y riesgos de accidentes, facilitar la evacuación en caso de emergencia y advertir la existencia de circunstancias particulares que pudieran darse en el ámbito de la actividad del INEI.

Artículo 77°.- Dimensiones de las señales de seguridad

Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en el que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos, el símbolo de seguridad debe ser identificado desde una distancia apropiada.

Artículo 78°.- Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- Círculo: 20 cm. de diámetro.
- Cuadrado: 20 cm. por lado.
- Rectángulo: 20 cm. de altura y 30 cm. de base.
- Triángulo equilátero: 20 cm. por lado.

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

Artículo 79°.- Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad

- a) Las señales de prohibición tienen como fondo color blanco, la corona circular y la barra transversal son rojas, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal; el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.
- b) Las señales de advertencia tienen como fondo color amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro; el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.
- c) Las señales de obligatoriedad tienen como fondo color azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro; el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.
- d) Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

CAPÍTULO V PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 80°.- Objetivos de los primeros auxilios

El principal objetivo de los primeros auxilios es evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada, así como brindar auxilio a la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un nosocomio.

Artículo 81°.- Reglas generales básicas

Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, deben seguirse estas reglas básicas:

- a) Evitar el nerviosismo y el pánico.
- b) Hacer el tratamiento adecuado sin demora si se requiere acción inmediata para salvar una vida. Algunos de éstos, se mencionan en los artículos siguientes del presente reglamento.
- c) Hacer un examen cuidadoso de la víctima.
- d) No mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- e) Avisar inmediatamente al médico o brigadista de primeros auxilios.

Artículo 82°.- Procedimientos para Tratamientos de:**1. SHOCK**

- a) Acostar al paciente levantando sus pies de la camilla, banca o donde se encuentre acostado, con el fin de irrigar el cerebro.
- b) Constatar que la boca del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- d) Suministrar al paciente abundante cantidad de aire fresco u oxígeno si existe disponible.
- e) Evitar el enfriamiento, abrigar al paciente por ejemplo con una frazada u otro objeto.
- f) De encontrarse dentro de las instalaciones del INEI, dar aviso al personal médico de la sede si lo hubiera, o al personal competente para que gestione el traslado del paciente al centro médico más cercano. De encontrarse en comisión de servicio, tráasládelo usted mismo o llame a una ambulancia.

2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS

- a) Para atender a una persona que sufre una hemorragia, el auxiliador preferentemente contará con guantes desechables de látex por seguridad.
- b) Parar o retardar la hemorragia colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, si fuese posible.
- d) Aplicar un torniquete si la hemorragia persiste, en la zona inmediatamente superior a la herida y ajustar fuertemente.
- e) Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- f) Trasladar al herido al hospital o llamar una ambulancia.
- g) De encontrarse dentro de las instalaciones del INEI, informar al personal médico o a las personas competentes para que gestionen el traslado a un centro médico.
- h) Si el viaje hasta el centro médico es prolongado, suelte el torniquete cada 15 minutos para que circule la sangre.

3. FRACTURAS

No doblar, torcer o jalar el miembro fracturado.

- a) Mantener al paciente descansando y abrigado.
- b) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- c) No mover al paciente por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna. Para estos casos llamar al personal médico.
- d) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar al accidentado al médico.
- e) De estar dentro de las instalaciones del INEI, informar al personal médico o a las personas competentes para que gestionen el traslado al respectivo centro médico.
- f) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, tratar como fractura.

4. QUEMADURAS

Son lesiones que se producen a causa del calor seco o del calor húmedo y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que causa a los tejidos del cuerpo en primer, segundo y tercer grado.

- a) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- b) Para quemaduras leves o de primer grado, aplicar agua a temperatura de ambiente durante 10 min, luego aplicar ungüento y cubrir con una gasa esterilizada.
- c) Para quemaduras de segundo y tercer grado quitar la ropa suelta y aplicar una gasa esterilizada lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante para evitar el contacto del aire con la quemadura.
- d) No aplicar otros insumos como mantequilla, aceite, hielo, etc.

5. RESPIRACIÓN BOCA A BOCA

Es un método efectivo mediante el cual se revive a una persona que no puede respirar por sí misma, su aplicación nunca daña a la víctima, aunque la falta de esta puede resultar fatal ya que cualquier demora puede producir consecuencias graves o fatales.

- a) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda, de ser posible.
- b) Acostar al lesionado de espaldas y en su posición horizontal y colóquese al lado junto a la cabeza.
- c) Levantar la mandíbula inferior del lesionado para asegurar el paso del aire.
- d) Tratar de cubrir la boca de la víctima; para ello introducir el dedo pulgar y tirar del mentón hacia delante, con la otra mano tapar los orificios nasales (eso evita la pérdida del aire).
- e) Respirar profundamente y colocar la boca sobre la de la víctima y soplar en forma suave y regular.
- f) Retirar la boca para permitir que la víctima exhale, volver a soplar y repetir 12 veces por minuto como mínimo. Algunas veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos sople el aire por la nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

CAPÍTULO VI BOTIQUINES

Artículo 82°.- El INEI contará en todas sus sedes con botiquines para cuidados básicos y para casos de emergencia.

TÍTULO IX FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 83°.- 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 Reglamento, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109° del referido Reglamento de la Ley N° 29783.

TÍTULO X DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA FINAL

I. Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo

Primera.- Los funcionarios y directivos deberán privilegiar y tener presente lo dispuesto en las disposiciones completarias modificatorias del artículo 2. De la Ley N° 30222, que precisa: (...) CUARTA. Modificase el Artículo 168-A del Código Penal, con el texto siguiente: “El que, deliberadamente, infringiendo las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y estando legalmente obligado, y habiendo sido notificado previamente por la autoridad competente por no adoptar las medidas previstas en éstas y como consecuencia directa de dicha inobservancia, ponga en peligro inminente la vida, salud o integridad física de sus trabajadores, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años.

TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El presente Reglamento solo podrá ser modificado en reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI, debiéndose contar con voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) del número legal de los miembros que lo conforman.

Segunda.- El presente Reglamento será distribuido por la Oficina Ejecutiva de Personal a todos los servidores del INEI. A su vez, dicha dependencia entregará una copia del mismo cuando se incorpore un servidor a la institución.

Tercera.- El presente Reglamento será puesto por la Oficina Técnica de Administración en conocimiento de toda empresa que brinde al INEI servicios de intermediación y tercerización laboral u otros servicios de carácter temporal, permanente o sostenido.

ANEXO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del contenido de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y el presente Reglamento se aplicarán las siguientes definiciones:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

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

1. **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
2. **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - 2.1. **Total Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su cuerpo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - 2.2. **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - 2.3. **Total Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
3. **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

Actividad: Ejercicio u operaciones industriales o de servicios desempeñadas por el empleador, en concordancia con la normatividad vigente.

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

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

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

Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

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

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

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

Causas de los Accidentes: Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:

1. Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.

2. Causas Básicas: Referidas a factores personales y factores de trabajo:

2.1. Factores Personales.- Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.

2.2. Factores del Trabajo.- Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.

3. Causas Inmediatas.- Son aquellas debidas a los actos condiciones subestándares.

3.1. Condiciones Subestándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.

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

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

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás elementos materiales existentes en el centro de trabajo.
- La naturaleza, intensidades, concentraciones o niveles de presencia de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- Los procedimientos, métodos de trabajo y tecnologías establecidas para la utilización o procesamiento de los agentes citados en el apartado anterior, que influyen en la generación de riesgos para los trabajadores.
- La organización y ordenamiento de las labores y las relaciones laborales, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

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

Contaminación del ambiente de trabajo: Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.

Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.

Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

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

Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

Equipos de Protección Personal: Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, 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 trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

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

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

Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

Gestión de Riesgos: Es el procedimiento que permite, una vez caracterizado el riesgo, la aplicación de las medidas más adecuadas para reducir al mínimo los riesgos determinados y mitigar sus efectos, al tiempo que se obtienen los resultados esperados.

Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

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 u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- **Inducción General:** Capacitación al trabajador(a) sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- **Inducción Específica:** Capacitación que brinda al trabajador(a) la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite a la dirección del empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.

Inspección: Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

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

Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores(a) permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

Mapa de Riesgos: Puede ser:

- **En el empleador u organización:** Es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.
- **A nivel Nacional:** Compendio de información organizada y sistematizada geográficamente a nivel nacional subregional sobre las amenazas, incidentes o actividades que son valoradas como riesgos para la operación segura de una empresa u organización.

Medidas Coercitivas: Constituyen actos de intimidación, amenaza o amedrentamiento realizados al trabajador con la finalidad de desestabilizar el vínculo laboral.

Medidas de prevención: Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.

Observador: Aquel miembro del sindicato mayoritario a que se refiere el artículo 29° de la Ley, que cuenta únicamente con las facultades señaladas en el artículo 61° del Reglamento.

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

Pérdidas: Constituye todo daño o menoscabo que perjudica al empleador.

Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

Programa anual de seguridad y salud: Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.

Prevención de Accidentes: Combinación de políticas, estándares, procedimientos, actividades y prácticas en el proceso y organización del trabajo, que establece el empleador con el objetivo de prevenir los riesgos en el trabajo.

Primeros Auxilios: Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.

Proactividad: Actitud favorable en el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo con diligencia y eficacia.

Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos: Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.

Representante de los Trabajadores: Trabajador(a) elegido, de conformidad con la legislación vigente, para representar a los trabajadores en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

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

Salud Ocupacional: Rama de la Salud Pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador(a), atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

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

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.

Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Conjunto de agentes y factores articulados en el ámbito nacional y en el marco legal de cada Estado que fomentan la prevención de los riesgos laborales y la promoción de las mejoras de las condiciones de trabajo, tales como la elaboración de normas, la inspección, la formación, promoción y apoyo, el registro de información, la atención y rehabilitación en salud y el aseguramiento, la vigilancia y control de la salud, la participación y consulta a los trabajadores, y que contribuyen, con la participación de los interlocutores sociales, a definir, desarrollar y evaluar periódicamente las acciones que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y, en los empleadores, a mejorar los procesos productivos, promoviendo su competitividad en el mercado.

Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo: Trabajador(a) capacitado(a) y designado por los trabajadores, en las empresas, organizaciones, instituciones o entidades públicas, incluidas las fuerzas armadas y policiales con menos de veinte (20) trabajadores.

Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

