



## Resolución de Secretaría General N° 037-2018-OEFA/SEG

Lima, 02 MAYO 2018

**VISTOS:** El Memorando N° 530-2018-OEFA/OAD, emitido por la Oficina de Administración; y, el Informe N° 143-2018-OEFA/OAJ, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

### CONSIDERANDO:

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

Que, los Artículos 17° y 26° de la Ley disponen que el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en el área de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con los instrumentos y directrices internacionales y la legislación vigente; siendo responsable de asumir el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización;

Que, el Artículo 34° de la Ley establece que las empresas con veinte o más trabajadores elaboran su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; cuya aprobación corresponde al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme dispone el Literal b) del Artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR;

Que, el Artículo 3° de la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprueba con carácter referencial el Modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Artículo 3° de la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD, dispone que la Secretaría General ejecute, en representación de la Alta Dirección, las actividades necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;

Que, mediante Actas números 008 y 012-2017-OEFA/CSST, del 17 de agosto y 27 de diciembre de 2017, respectivamente, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA emitió los Acuerdos números 19 y 31-2017-CSST-OEFA, referidos a la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y su modificatoria;

Que, en tal sentido, corresponde emitir la resolución mediante la cual se oficialice la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA;



Con el visado de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR; la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR que aprueba los formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD; y, el Literal g) del Artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Oficializar la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Administración notificar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA y a los órganos de la Entidad para su cumplimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental ([www.oefa.gob.pe](http://www.oefa.gob.pe)), en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde su emisión.

**Regístrese y comuníquese.**

  
**MIRIAM ALEGRÍA ZEVALLOS**

Secretaria General

Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA





Organismo  
de Evaluación  
y Fiscalización  
Ambiental

# REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO





## INDICE

RESUMEN EJECUTIVO.....	4
CAPÍTULO I.....	5
GENERALIDADES .....	5
Artículo 1º.- Objetivos .....	5
Artículo 2º.- Alcance .....	5
Artículo 3º.- Base Legal .....	5
CAPÍTULO II.....	6
LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 6	
Artículo 4º.- Liderazgo .....	6
Artículo 5º.- Compromiso .....	7
Artículo 6º.- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	7
CAPÍTULO III.....	8
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES.....	8
Artículo 7º.- Del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental. ....	8
Artículo 8º.- De los servidores, secigristas y practicantes .....	9
Artículo 9º.- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	10
Artículo 10º.- De los delegados en seguridad y salud en el trabajo .....	12
CAPITULO IV.....	12
INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	12
Artículo 11º.- Registros.....	12
Artículo 12º.- Identificación de peligros y evaluación de riesgos.....	13
Artículo 13º.- Mapa de riesgos .....	13
Artículo 14º.- Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	13
Artículo 15º.- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	13
Artículo 16º.- Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	13
CAPITULO V.....	13
RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES Y COLABORADORES.....	13
Artículo 17º.- Responsabilidades de los proveedores .....	13
Artículo 18º.- Responsabilidades de los colaboradores .....	14
Artículo 19º.- Obligaciones del órgano o unidad orgánica usuaria que contrata el servicio de proveedores.....	14
CAPÍTULO VI.....	15
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO .....	15
Artículo 20º.- Condiciones ambientales en el lugar de trabajo .....	15
Artículo 21º.- Medidas generales de seguridad .....	15
Artículo 22º.- Seguridad en actividades administrativas.....	16
Artículo 23º.- Labores de evaluación, supervisión o fiscalización .....	16
Artículo 24º.- Seguridad en el uso de ascensores .....	17





CAPÍTULO VII.....	17
ESTANDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES Y ACTIVIDADES CONEXAS .....	17
Artículo 25°.- Mantenimiento .....	17
Artículo 26°.- Accesos a las escaleras y puertas de emergencia.....	18
Artículo 27°.- Manipulación manual de cargas.....	18
Artículo 28°.- Estacionamiento .....	18
CAPÍTULO VIII.....	19
PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA.....	19
Artículo 29°.- Plan de Emergencia .....	19
Artículo 30°.- Evacuación en caso de sismos .....	19
Artículo 31°.- Prevención de incendios .....	19
Artículo 32°.- Protección de incendios .....	19
Artículo 33°.- Comunicación de incendio .....	20
Artículo 34°.- Implementación de extintores.....	20
Artículo 35°.- Inspecciones de extintores .....	20
Artículo 36°.- Sistema de alarma y simulacro .....	20
Artículo 37°.- Señales de seguridad.....	20
Artículo 38°.- Primeros auxilios .....	24
Artículo 39°.- Reglas generales en caso de aplicar los primeros auxilios .....	24
CAPÍTULO IX.....	24
DISPOSICIONES FINALES .....	24
ANEXO .....	26
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	26



## RESUMEN EJECUTIVO

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público interno, creado en el año 2008, mediante Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, iniciando sus actividades de fiscalización ambiental directa en el año 2010.

El OEFA es el ente rector del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental - Sinefa y tiene la responsabilidad de verificar el cumplimiento de la legislación ambiental por todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas. Asimismo, supervisa y garantiza que las funciones de evaluación, supervisión, fiscalización, control y sanción ambiental a cargo de las Entidades de Fiscalización Ambiental a nivel nacional, regional y local se realicen de forma independiente, imparcial, ágil y eficiente, conforme a la Política Nacional del Ambiente.



Para el cumplimiento de sus funciones, el OEFA cuenta con una sede institucional ubicada en la Avenida Faustino Sánchez Carrión números 603, 607 y 615, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en un edificio de 22 pisos, ocupando el primer piso, el mezzanine y los pisos del 13 al 21. Asimismo, en la provincia de Lima, cuenta con una sede ubicada en la Calle Salaverry Manzana E Lote 22, urbanización Los Cedros de Villa 3era Etapa, distrito de Chorrillos.



Además de ello, el OEFA cuenta con veinticuatro (24) oficinas desconcentradas ubicadas en los departamentos de Amazonas, Ancash, Arequipa, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco (una en la provincia de Cusco y otra en la provincia de La Convención), Huánuco, Huancavelica, Ica, Junín, Lambayeque, La Libertad, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Ucayali, Tacna y Tumbes; así como con cinco (5) oficinas de enlace ubicadas en las provincias de Espinar y Cusco del departamento de Cusco; provincia del Santa, departamento de Ancash; provincia de Cotabambas, departamento de Apurímac y provincia de Chanchamayo, departamento de Junín.



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### Artículo 1º.- Objetivos

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, **el RISST**) tiene como objetivo general y objetivos específicos los siguientes:

#### 1.1 Objetivo General:

Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el desarrollo de las funciones y actividades en el OEFA, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales.

#### 1.2 Objetivos Específicos:

- Garantizar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente para salvaguardar la vida, bienestar e integridad física y mental de los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes, facilitando la identificación, mitigación y control de riesgos existentes.
- Promover y fortalecer una cultura de prevención de riesgos en los servidores, colaboradores, secigristas, practicantes, proveedores y visitantes.
- Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de identificar los riesgos laborales existentes, su evaluación, control y medidas correctivas.
- 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, propiciando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

### Artículo 2º.- Alcance

El RISST aplica de manera obligatoria a todos los servidores, secigristas y practicantes, colaboradores y proveedores, así como los procesos y actividades que se realicen dentro de las instalaciones del OEFA o por encargo de la Entidad fuera de sus instalaciones.

Asimismo, aplica a todos los visitantes del OEFA siempre que se encuentren dentro de las instalaciones de la Entidad.

### Artículo 3º.- Base Legal

- Ley N° 28048, Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco.
- Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 42-F, que aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial.
- Decreto Supremo N° 010-73-PESCA, que aprueba el Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial del Sector Pesquero.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.



- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, que dicta normas reglamentarias de la Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la Mujer Gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo normal del embrión y el feto.
- Decreto Supremo N° 015-2005-SA, que aprueba el Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueban sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM, que aprueba el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo 024-2016-EM, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería.
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, que aprueba el Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, que aprueba la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, que aprueba la NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales".
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, que aprueba la Guía del proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST y su instalación en el sector público.
- Resolución Ministerial 050-2013-TR, que aprueba Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 013-2017-OEFA/PCD, que aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPÍTULO II

### LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Artículo 4°.- Liderazgo

El OEFA lidera la seguridad y salud en el trabajo, en el marco de la prevención de los riesgos laborales; asimismo, considera fundamental el cumplimiento de objetivos trazados, para ello impulsa el ejercicio participativo de los integrantes del OEFA, de acuerdo al siguiente orden:



- a) Presidencia del Consejo Directivo.
- b) Secretaría General.
- c) Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Órganos y Unidades Orgánicas.

#### **Artículo 5º.- Compromiso**

El OEFA promueve la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para dicho efecto se compromete a:

- 5.1. Liderar y disponer la asignación de recursos para implementar o mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, según corresponda.
- 5.2. Promover la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada servidor, colaborador, secigrista y practicante, mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el RISST.
- 5.3. Velar por el desempeño de los servicios del OEFA de manera eficiente, eficaz, responsable, rentable y con trazabilidad a patrones nacionales e internacionales; manteniendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo auditable, en un marco de acción preventiva y de mejora continua.
- 5.4. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- 5.5. Establecer programas y estándares de seguridad y salud en el trabajo definidos y medir el desempeño en la salud llevando a cabo las mejoras que se justifiquen.
- 5.6. Facilitar los medios para investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes; así como para desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- 5.7. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y formará a los servidores en el desempeño seguro y productivo de sus labores, para mejorar su nivel de competencia técnica, desempeño y toma de conciencia dentro de sus labores.
- 5.8. Mantener un adecuado nivel de preparación para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Defensa Civil.
- 5.9. Exigir que los proveedores cumplan con todas las normas aplicables de seguridad y salud en el trabajo.
- 5.10. Respetar y cumplir las normas vigentes sobre la materia.

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

La política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, es definida por la Presidencia del Consejo Directivo del OEFA, la misma que establece los principios, guías y valores de su cultura de seguridad, los que deben ser observados permanentemente.

Esta política es parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y como tal cuenta con programas de prevención, control de riesgos y auditorías que garanticen su cumplimiento.

La política vigente aprobada mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 070-2017-OEFA/PCD es la siguiente:





## Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA

*"Somos una Entidad que brinda servicios de evaluación, supervisión, fiscalización y de aplicación de incentivos en materia ambiental, siendo nuestros colaboradores el capital más importante para el logro de los objetivos institucionales; por lo que es nuestra prioridad garantizar su seguridad y salud en el trabajo."*

*Nuestro compromiso con la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad se enmarca en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la protección de todos los colaboradores mediante una cultura de prevención, garantizando la participación activa en todos los elementos del referido Sistema, así como la mejora continua; en cumplimiento del marco legal vigente y su integración a otros sistemas de gestión de la Entidad."*

Dra. Tessa Torres Sánchez

Presidenta del Consejo Directivo

Febrero del 2017

## CAPÍTULO III ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

### Artículo 7º.- Del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental

El OEFA asume su responsabilidad en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y vela por el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo, para lo cual:

- 7.1. Brinda un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- 7.2. Instruye a los servidores sobre los riesgos inherentes y asociados a que se encuentran expuestos, con relación a su función, adoptando las medidas necesarias para evitar incidentes y/o accidentes de trabajo.
- 7.3. Proporciona a los servidores los equipos de protección personal adecuados para la labor que realicen; así como equipos, herramientas y dispositivos de seguridad concordantes con los riesgos que se determinen para su uso y fiel cumplimiento.
- 7.4. Dispone las medidas inmediatas para impedir los incidentes y/o accidentes como consecuencia del uso indebido de equipos defectuosos, mal protegidos e inadecuados.
- 7.5. Brinda la capacitación necesaria a los servidores para promover la seguridad y salud en el trabajo; las mismas que se realizarán en el horario de trabajo sin que signifique algún costo para los servidores.
- 7.6. Proporciona de acuerdo a la disponibilidad presupuestal los recursos para la ejecución del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.7. Brinda las facilidades al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, el CSST) para llevar a cabo sus funciones.
- 7.8. Implementa el sistema de respuesta a emergencia y/o contingencia, proporcionando los recursos materiales como señalizaciones, extintores, botiquines, maletines de emergencia y demás equipos necesarios para controlar las emergencias y contingencias.



- 7.9. Realiza los exámenes médicos a los servidores, de acuerdo a la función que desempeñan.
- 7.10. Vigila el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus proveedores de bienes, obras o servicios siempre que se encuentren dentro de las instalaciones de la Entidad.
- 7.11. Facilita la ejecución de acciones para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- 7.12. Pone en conocimiento de todos sus servidores, colaboradores, secigristas, practicantes y proveedores, por medio físico o virtual, y con cargo de recepción, en el RISST y sus modificaciones posteriores. Igual obligación resulta aplicable en el caso de personas cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica para el OEFA.
- 7.13. Otras funciones que estén contenidas en la normativa de seguridad y salud en el trabajo o sean establecidas por normas legales expresas.

#### **Artículo 8º.- De los servidores, secigristas y practicantes**

Todos los servidores, secigristas y practicantes del OEFA están obligados a cumplir las normas contenidas en el RISST y otras disposiciones complementarias. Para tal efecto, tienen las siguientes obligaciones:

- 8.1. Cumplir con el RISST, así como con otras normas complementarias.
- 8.2. Hacer uso adecuado de todos los equipos de seguridad y demás suministros que les asigne el OEFA, de acuerdo al tipo de trabajo que desarrolla, como instrumentos, materiales de trabajo y equipos de protección personal.
- 8.3. Comunicar al jefe inmediato y a la Oficina de Administración todo riesgo, situación o evento que podría poner en riesgo la seguridad y salud de los servidores, secigristas, practicantes, colaboradores, visitantes y proveedores, tomando las medidas necesarias para evitar cualquier accidente.
- 8.4. Informar al jefe inmediato y a la Oficina de Administración el hallazgo de defectos en herramientas, equipos, maquinaria o infraestructura de las instalaciones del OEFA, que pudieran originar un accidente.
- 8.5. Conocer la política, los estándares y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, y aplicarlos en el desarrollo de sus actividades.
- 8.6. Mantener su lugar de trabajo con adecuado orden y limpieza.
- 8.7. Participar en la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos; así como a prevenir la ocurrencia de incidentes, tanto en su puesto de trabajo como en su entorno.
- 8.8. No realizar actividades que pongan en riesgo su propia integridad física y la de otras personas.
- 8.9. Reconocer, identificar y respetar los avisos, afiches, rótulos o señales de seguridad que el OEFA coloque en lugares visibles, destinados a promover el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- 8.10. Participar en las capacitaciones y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales.
- 8.11. 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.
- 8.12. Reportar al jefe inmediato y estos a su vez a la Oficina de Administración, la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo de forma inmediata. En caso de labores en campo o con poca cobertura telefónica, deberá realizar el reporte a más tardar el mismo día de la ocurrencia.
- 8.13. Interrumpir sus actividades en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para su seguridad y salud, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el lugar donde se desarrollen las labores. Para ello deberá informar inmediatamente a su jefe inmediato para determinar las medidas de control a implementar. Para reanudar las actividades deberá contarse con la aprobación del jefe inmediato.



- 8.14. Comunicar al médico ocupacional de la Entidad, en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa, para la adopción de medidas correctivas y/o preventivas correspondientes.
- 8.15. Sólo los servidores deberán participar en los exámenes médico ocupacionales, cuya confidencialidad del acto médico es garantizada por la Entidad.
- 8.16. Otras contenidas en la normativa de seguridad y salud en el trabajo o sean establecidas por normas legales expresas.

#### **Artículo 9º.- Del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El CSST tiene por objetivos 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 los servidores, secigristas y practicantes del OEFA. Desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la normativa de seguridad y salud en el trabajo y al presente RISST.

##### **9.1. Elecciones de los Representantes de los servidores ante el CSST**

El proceso de elecciones de los representantes de los servidores ante el CSST se realiza de acuerdo a lo señalado en la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo.

##### **9.2. Conformación del CSST**

El CSST está conformado por:

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

##### **9.3. Funciones del CSST**

Las funciones del CSST son 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 procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CSST.
- f) 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.
- g) Aprobar el Plan Anual de Capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo.
- h) Promover que los servidores, secigristas y practicantes que se incorporen al OEFA reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- i) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo en el lugar de trabajo, así como del RISST.
- j) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores, secigristas y practicantes en la prevención de los riesgos en las instalaciones del OEFA, mediante la comunicación eficaz, y su participación en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.





- k) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- l) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- m) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- n) 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,
- o) 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 actualizados por el médico ocupacional.
- p) Reportar a la Alta Dirección, la siguiente información:
  - El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días calendario de ocurrido.
  - Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - Las actividades realizadas por el CSST en forma trimestral.
- q) 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,
- r) Elaborar el informe anual de las actividades del CSST.
- s) Las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad vigente.

#### 9.4. Funciones del Presidente del CSST

Las funciones del Presidente del CSST son las siguientes:

- a) Representar al CSST.
- 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 por votación.
- d) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos adoptados por el CSST, efectuando las coordinaciones correspondientes con los órganos del OEFA, o con quien corresponda cuando se requiera,
- e) Otras funciones que le requiera el CSST de acuerdo a la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

#### 9.5. Funciones del Secretario del CSST

Son funciones del Secretario del CSST las siguientes:

- a) Preparar la agenda a tratar en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Recabar las propuestas de los miembros del CSST para la formulación de la agenda.
- c) Verificar e informar al Presidente del CSST respecto al quórum reglamentario.
- d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación necesaria, incluyendo la que se derive de las reuniones del CSST, tales como convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las reuniones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de estos.





- e) Levantar las actas de reuniones, registrando los acuerdos adoptados y las firmas de participación o aprobación, y llevar un control de dichos documentos mediante un libro de actas.
- f) Comunicar los acuerdos tomados en reunión a todos los miembros del CSST.
- g) Hacer extensivas las convocatorias efectuadas por el Presidente del CSST a los demás miembros, con los documentos adjuntos 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.

#### 9.6. Vacancia del cargo de Miembro del CSST

Los miembros del CSST pueden ser vacados en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los servidores.
- b) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del CSST o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.
- c) Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.
- d) Por extinción del vínculo laboral.

Los cargos de los miembros del CSST que pudieran quedar vacantes deberán ocuparse inmediatamente por los respectivos miembros suplentes, quienes completarán el período correspondiente a los miembros titulares.

#### Artículo 10º.- De los delegados en Seguridad y Salud en el Trabajo

Los delegados en seguridad y salud en el trabajo son servidores de las Oficinas Desconcentradas y de Enlace designados por el CSST y la Coordinación de Oficinas Desconcentradas, para cumplir la función de vigilancia de cumplimiento de los estándares de seguridad en sus instalaciones.

Corresponde a los delegados en seguridad y salud en el trabajo reportar al CSST las acciones de prevención que desarrollan, así como apoyar al CSST en la investigación de cualquier incidente o accidente que ocurra en sus instalaciones.



### CAPITULO IV INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Artículo 11º.- Registros

Para la evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el OEFA ha implementado los siguientes registros:

- 11.1. Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas adoptadas.
- 11.2. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- 11.3. Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, sicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
- 11.4. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- 11.5. Registro de estadísticas de seguridad y salud en el trabajo.
- 11.6. Registro de seguridad y/o emergencia.
- 11.7. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- 11.8. Registro de auditoría.



## Artículo 12º.- Identificación de peligros y evaluación de riesgos

El OEFA, a través de los responsables de los órganos y unidades orgánicas, identifica los peligros y evalúa los riesgos referentes a seguridad y salud en el trabajo existentes en el OEFA en la Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (en adelante, *la Matriz IPERC*).

La Matriz IPERC es actualizada una vez al año o cuando cambien las condiciones de trabajo, se hayan producido daños o los resultados de las auditorías e inspecciones lo ameriten y cuando se presente cambios en la legislación aplicable.

## Artículo 13º.- Mapa de riesgos

El mapa de riesgos es una representación gráfica de las instalaciones del OEFA y los riesgos más importantes asociados a las actividades que se desarrollan dentro de dichas instalaciones, para ello se puede utilizar símbolos de uso general o adoptados, se realiza de acuerdo a los resultados de la Matriz IPERC.

La periodicidad de la formulación del mapa de riesgos está en función de los siguientes factores: tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, modificaciones en el proceso, nuevas tecnologías, entre otros.

El mapa de riesgos debe exhibirse en un lugar visible del OEFA.

## Artículo 14º.- Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo se elabora principalmente en función a las necesidades encontradas (identificación de peligros y evaluaciones del riesgo) y de las propuestas formuladas por el CSST. Es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y oficializado por la Secretaría General.

## Artículo 15º.- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es la distribución de las actividades contempladas para el cumplimiento de los objetivos planteados en el RISST. Es aprobado por el CSST y oficializado por la Secretaría General.

## Artículo 16º.- Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo es aquel que, a solicitud de la Entidad, se elabora para la realización de actividades específicas enmarcadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y es realizado por un proveedor. En caso que dichas actividades sean realizadas por personal de la Entidad, resulta ser el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dicha contratación es facultativa y se realiza de acuerdo a las necesidades institucionales.

## CAPITULO V RESPONSABILIDADES DE LOS PROVEEDORES Y COLABORADORES

## Artículo 17º.- Responsabilidades de los proveedores

Los proveedores del OEFA deben garantizar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:



- 17.1. Ser responsable de su seguridad y la de su personal, garantizando que las actividades a realizar como parte del servicio contratado se lleven a cabo gestionando la prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades que puedan afectar la seguridad y salud de sus trabajadores.
- 17.2. La contratación de los seguros de acuerdo a Ley y/o solicitados por el OEFA para sus trabajadores.
- 17.3. El cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 17.4. Informar inmediatamente en caso de accidente o incidente peligroso al órgano o unidad orgánica usuaria y a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y generar la atención médica conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- 17.5. El cumplimiento de las disposiciones internas en materia de seguridad y salud en el trabajo cuando se encuentren dentro de las instalaciones del OEFA.
- 17.6. Presentar, a solicitud de la Oficina de Administración, los resultados del desempeño de la seguridad y salud en el trabajo inherentes al servicio prestado.
- 17.7. 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.
- 17.8. Otras establecidas por el OEFA, en concordancia por la normatividad vigente.

#### **Artículo 18º.- Responsabilidades de los colaboradores**

Los colaboradores que brinden servicios específicos para el OEFA, deben garantizar lo siguiente:

- 18.1. Gestionar la prevención de los riesgos asociados a sus actividades que puedan afectar su seguridad y salud.
- 18.2. La contratación de los seguros de acuerdo a Ley y otros solicitados por el OEFA para la realización de su servicio, de corresponder.
- 18.3. El cumplimiento de la normativa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 18.4. Informar inmediatamente en caso de accidente o incidente al órgano o unidad orgánica usuaria y a la Oficina de Administración.
- 18.5. Colaborar con la investigación del incidente o accidente de trabajo, brindando toda la información requerida por el OEFA.
- 18.6. El cumplimiento de las disposiciones internas en materia de seguridad y salud en el trabajo cuando se encuentren dentro de las instalaciones del OEFA.
- 18.7. Otras establecidas por el OEFA, en concordancia por la normatividad vigente.

#### **Artículo 19º.- Obligaciones del órgano o unidad orgánica usuaria que contrata el servicio de proveedores o colaboradores**

El órgano o unidad orgánica usuaria que contrata los servicios de un proveedor o colaborador debe:

- 19.1. Comunicar a los trabajadores del proveedor y a los colaboradores que brindan un servicio dentro de las instalaciones del OEFA las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
- 19.2. Vigilar el correcto uso de equipos o maquinarias, así como el correcto uso de los Equipos de Protección Personal - EPP de acuerdo al tipo de trabajo que desempeñe.
- 19.3. Reportar a la Oficina de Administración la ocurrencia de accidentes o incidentes.
- 19.4. Colocar dentro de los términos de referencia la penalidad por el incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el OEFA o en la normatividad vigente.





## CAPÍTULO VI ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES DE TRABAJO

### Artículo 20º.- Condiciones ambientales en el lugar de trabajo

Las condiciones ambientales hacen referencia a las condiciones del lugar de trabajo que permita un bienestar y no genere daño o discomfort; por lo cual, deben ajustarse a las características de las funciones y actividades que realiza cada servidor, secigrista o practicante. Se tomará en cuenta el tiempo de exposición al ruido ambiental, según los límites permisibles.

Dichos lugares deberán contar con una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial, de acuerdo a la naturaleza de las funciones o actividades, de tal forma que no sea un factor de riesgo para la salud de los servidores, secigristas y practicantes.

#### 20.1. Sobre la ventilación en los lugares de trabajo:

Se deben mantener adecuadas condiciones en las instalaciones, para asegurar una buena circulación de aire durante el horario en que los servidores, secigristas y practicantes desarrollan sus funciones o actividades.

#### 20.2. Sobre la temperatura en los lugares de trabajo

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, secigristas y practicantes cuando desarrollan sus funciones o actividades.

#### 20.3. Sobre la iluminación en los lugares de trabajo

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

- Todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo deben contar con iluminación apropiada.
- Se deben limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniéndolas libres de obstáculos.
- Se deben reparar en el menor tiempo posible las luminarias parpadeantes, para evitar molestias a los servidores, secigristas y practicantes en el desarrollo de sus funciones o actividades.
- 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.

### Artículo 21º.- Medidas generales de seguridad

Los servidores, secigristas y practicantes del OEFA deben cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- 21.1. Usar obligatoriamente los equipos de protección personal (EPP) que sean necesarios para reducir los riesgos.
- 21.2. Está prohibido utilizar dispositivos de música portátiles dentro de las instalaciones, en caso su uso impida escuchar el sistema de alarma para evacuaciones de emergencia.
- 21.3. Está prohibido ingerir alimentos y bebidas en condiciones tales que puedan ocasionar daños a los documentos y equipos de propiedad del OEFA y/o causar accidentes.
- 21.4. Está prohibido cambiar la ubicación de los muebles dentro de las instalaciones, que pueda interrumpir las salidas de emergencia y zonas de tránsito.



- 21.5. Conservar las instalaciones eléctricas, mecánicas y demás, así como las herramientas y equipos en buenas condiciones de seguridad.
- 21.6. Está prohibido arrojar a la papelería vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deben ser depositados en contenedores clasificados por tipo de material, a fin de evitar daños al personal de limpieza durante la manipulación.
- 21.7. Guardar los objetos punzantes o cortantes en lugares seguros, tan pronto como terminen de utilizarse.
- 21.8. Almacenar 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 similares
- 21.9. Mantener despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.
- 21.10. Asegurar el anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.

#### **Artículo 22º.- Seguridad en actividades administrativas**

El servidor debe tomar las medidas necesarias de seguridad para la prevención de enfermedades ocupacionales relacionadas a las actividades administrativas:

- 22.1. Organizar los muebles y elementos arriba del escritorio, de modo que permita una mayor comodidad y ergonomía para desarrollar sus labores y que los materiales se encuentren al alcance de la mano en el área de trabajo.
- 22.2. No colocar objetos que impidan el paso u obstruya las salidas de emergencia.
- 22.3. No sobrecargar los tomacorrientes con varios enchufes a fin de evitar causar un corto circuito que desencadene en un incendio.
- 22.4. Para subir y bajar escaleras se deberá usar el pasamano; asimismo, no deberá usar celulares y/o leer documentos mientras se usan las escaleras.
- 22.5. No correr en pisos resbalosos o mojados, así como tener en cuenta las señalizaciones que se colocan para evitar caídas.
- 22.6. La silla de trabajo debe dar un soporte adecuado al cuerpo, con una postura confortable, durante un periodo de tiempo fisiológicamente apropiado para la actividad que realice. Para el uso correcto de la silla debe sentarse regulando la altura de la silla de forma que los codos formen un ángulo de 90°, sentarse en la silla de forma que la espalda baja toque el respaldo de la silla y la región dorsal descansa en la misma; el borde superior de monitor deberá estar al nivel de los ojos; teclado y mouse deberán estar al mismo nivel en la mesa o en la bandeja del módulo.
- 22.7. Las conexiones eléctricas de las computadoras deben estar ordenadas, protegidas o aseguradas para evitar accidentes y tropiezos, deben pasar por detrás de los muebles unidos entre ellos de forma que no puedan enredarse en los pies del colaborador y deben encontrarse en buen estado.

#### **Artículo 23º.- Labores de evaluación, supervisión o fiscalización**

Los servidores y colaboradores que realicen labores en campo en el marco de una evaluación, supervisión o fiscalización deben cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- 23.1. En caso de realizar actividades dentro de una empresa o entidad, deben cumplir con las medidas de seguridad que indique la empresa o entidad, tanto con el equipo de seguridad básico que le soliciten, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- 23.2. Al realizar labores en campo se deberá usar los equipos de protección personal para cada actividad, los cuales dependiendo de la actividad deberán ser gestionados previamente.
- 23.3. Si la actividad que va realizar se encuentra en exposición al sol deberá tomar las medidas necesarias para evitar la sobre exposición solar, como el uso de sombreros, usar camisas manga largas y/o bloqueador solar.



- 23.4. En caso se realicen actividades en la región de la selva debe estar vacunado de acuerdo al esquema indicado por la Oficina de Administración a través de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- 23.5. En caso que se sufra un accidente durante el desempeño de su labor de evaluación, supervisión o fiscalización fuera de la sede central, debe comunicarse inmediatamente con su jefe inmediato o responsable del órgano o unidad orgánica usuaria. Asimismo, se debe acercar al establecimiento de salud más cercano, portando el formato de atención médica SCTR y la constancia del SCTR, pudiendo consultar a la asistente social del OEFA sobre cualquier duda sobre la ubicación de las clínicas afiliadas o el proceso para la atención en la clínica.

#### **Artículo 24º.- Seguridad en el uso de ascensores**

- 24.1. No exceder la capacidad de carga máxima del ascensor.
- 24.2. Mantenerse alejado de las puertas, no saltar ni realizar movimientos bruscos.
- 24.3. Accionar el botón de alarma solo en casos de emergencia.
- 24.4. Si se observa alguna anomalía sobre el particular, comunicarla a la Oficina de Administración.
- 24.5. No utilizar los ascensores en caso de incendio o sismo.
- 24.6. Informar a la Oficina de Administración en caso que alguna persona quede atrapada en la cabina, para que dicha Oficina se comunique inmediatamente con la empresa o servicio de mantenimiento de los ascensores. De no ser esto posible, comunicarse inmediatamente a la central de bomberos.
- 24.7. Solo el personal entrenado efectúa el rescate de las personas atrapadas en el ascensor.

### **CAPÍTULO VII ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LUGARES Y ACTIVIDADES CONEXAS**

#### **Artículo 25º.- Mantenimiento**

Quando se realice mantenimiento de cualquier máquina o servicio de reparación o conservación de las edificaciones del OEFA se deberá tener en consideración lo siguiente:

- 25.1. Todos los equipos, máquinas y herramientas deben ser inspeccionadas por el usuario antes de utilizarlos.
- 25.2. Cuando su uso origine riesgo por mal estado de conservación o defecto, el servidor no los utilizará e informar inmediatamente a su jefe inmediato y este a su vez, a la Oficina de Administración a través de la Unidad de Abastecimiento.
- 25.3. Los equipos eléctricos, máquinas y/o herramientas no deben apagarse tirando del cable de alimentación de energía.
- 25.4. Todos los equipos, máquinas y herramientas deben emplearse debidamente y únicamente para los fines que fueron fabricados.
- 25.5. Las herramientas manuales deben transportarse en cajas adecuadas, bolsas o cinturones porta herramientas según las condiciones de trabajo y el tipo de herramienta. Si se requiere subir o bajar herramientas a través de escaleras portátiles, andamios o estructuras, el transporte se efectúa manteniendo ambas manos libres de herramientas en todo momento.
- 25.6. Cuando se realicen trabajos de mantenimiento se debe tener en cuenta lo siguiente:
- a) El personal autorizado y responsable de realizar el mantenimiento de equipos son los técnicos asignados.
  - b) Los técnicos deben usar zapatos con punta de seguridad y los elementos necesarios de protección personal.
  - c) Deben evaluarse las escaleras adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la actividad.

#### **Artículo 26°.- Accesos a las escaleras y puertas de emergencia**

- 26.1. Todos los accesos a las escaleras que puedan ser usados como medios de salida o escape deben estar señalizados de tal modo que la dirección de salida sea clara hacia la calle o lugar seguro.
- 26.2. Las puertas de evacuación están colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y no se permiten obstrucciones que interfieran su uso o la visibilidad de las mismas.
- 26.3. Colocar bordes antideslizantes en las escaleras, así como barandas en ambos lados.
- 26.4. En las escaleras móviles, no debe trabajarse en los últimos peldaños ni manejar pesos elevados; procurar siempre mantener al menos una mano libre para poder sujetarse.
- 26.5. No utilizar sillas, mesas o papeleras como escaleras.
- 26.6. Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que, en caso de emergencia, las personas puedan abandonar su lugar de trabajo inmediatamente con seguridad.

#### **Artículo 27°.- Manipulación manual de cargas**

Los cuidados que deben tener los servidores o colaboradores que realicen manipulación manual de cargas:

- 27.1. No deber exigirse o permitirse el transporte manual de carga cuando el peso pueda comprometer la salud o seguridad del servidor o colaborador. En general, el peso máximo permitido para varones es de 25 Kg y para mujeres de 15 Kg; y, para personal entrenado y/o en situaciones aisladas el peso máximo será de 40 Kg y 24 Kg, respectivamente.
- 27.2. Cuando el peso de la carga sea mayor a lo señalado en el numeral precedente, la manipulación debe realizarse utilizando ayudas mecánicas apropiadas, de manera que el esfuerzo físico realizado sea compatible con su capacidad de fuerza, y no ponga en peligro su salud o su seguridad.
- 27.3. Cuando el volumen de la carga sea mayor a 60 cm de ancho y/o alto y/o profundidad, la manipulación debe realizarse entre dos o más personas o en su defecto reducir el volumen.
- 27.4. Se debe reducir las distancias de transporte con carga, tanto como sea posible, así como evitar manejar cargas subiendo cuestras, escalones o escaleras.
- 27.5. En caso de embarazos, no se permite la manipulación manual de cargas.
- 27.6. En zonas de almacenaje, éstas deben estar perfectamente delimitadas y no se almacenará nada fuera de ellas. Previamente al almacenamiento de materiales, verificar que el apilamiento sea seguro teniendo en cuenta el tipo de material, la altura de la pila, entre otros.
- 27.7. Los pasillos han de ser suficientemente anchos para permitir la circulación de personas.
- 27.8. Los almacenes, archivos y pasillos se mantienen siempre limpios de materiales y/o desperdicios, cuidando la salud y seguridad.

#### **Artículo 28°.- Estacionamiento**

- 28.1. Los conductores al ingresar al estacionamiento deben respetar las señalizaciones de velocidad máxima permitida (20 km/h o menor y hacer uso de sus faros durante la noche o cuando la iluminación natural no les favorezca).
- 28.2. Durante todo el tiempo que el conductor movilice su vehículo dentro del estacionamiento debe adoptar una conducta de manejo defensivo con la finalidad de evitar accidentes.
- 28.3. Al retirarse del estacionamiento, el conductor debe permitir que su vehículo sea revisado por el personal encargado de dicha labor.





- 28.4. El estacionamiento debe contar con la iluminación adecuada y con las direcciones de las vías bien señalizadas, de manera que el conductor no tenga percances al ingresar o salir del estacionamiento.
- 28.5. Los peatones deben estar siempre alerta y hacer uso de los senderos peatonales cuando circule por el estacionamiento.

## CAPÍTULO VIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

### Artículo 29º.- Plan de Emergencia

El Plan de Emergencia es el documento de gestión por medio del cual se evalúan las medidas de respuestas ante una emergencia, tanto en evacuación, contraincendios y primeros auxilios, teniendo en cuenta las responsabilidades y flujo de comunicación ante un siniestro.

### Artículo 30º.- Evacuación en caso de sismos

- 30.1. Durante un sismo, debe posicionarse en la zona segura que se encuentra señalizada en el lugar donde desarrolla sus funciones o actividades; y, una vez concluido el sismo se realiza la evacuación, de ser el caso.
- 30.2. Deben seguir las indicaciones de los brigadistas de evacuación del OEFA.
- 30.3. De realizarse la evacuación deben ubicarse en los puntos de reunión, realizar el conteo de los presentes y, comunicar a los brigadistas la ausencia de algún servidor.
- 30.4. Las especificaciones y funciones de los brigadistas de evacuación se encuentran detallados en el Plan de Emergencia.

### Artículo 31º.- Prevención de incendios

A fin de reducir al mínimo los riesgos de incendio se debe:

- 31.1. Mantener las áreas de trabajo y de almacenaje libres de basura, materiales combustibles y líquidos inflamables.
- 31.2. Evitar el suministro de combustibles a equipos que se encuentren en espacios cerrados, especialmente si existe una fuente de calor cercana.
- 31.3. Todas las instalaciones del OEFA estarán dotadas con vías de escape y puertas adecuadas que permitan la evacuación rápida del personal en casos de una emergencia, las mismas que están señalizadas conforme la normatividad vigente.
- 31.4. Las puertas y pasadizos de salida serán debidamente señalizadas indicando la vía de salida y están dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables, aun en el caso de que falte la corriente eléctrica.

### Artículo 32º.- Protección de Incendios

- 32.1. Todos los locales del OEFA deben contar con un sistema de alarma para casos de emergencia, mediante el cual se avise, en forma efectiva y oportuna el inicio de una emergencia.
- 32.2. Todos los establecimientos del OEFA están provistos de equipos suficientes para la extinción de incendios. El personal de las brigadas de emergencias se encuentra debidamente entrenado en el uso correcto de los equipos existentes.
- 32.3. Se cuenta con una relación actualizada conteniendo los números telefónicos y dirección de los organismos de respuesta para casos de emergencia en lugares accesibles y seguros.
- 32.4. En caso se dispongan de gabinetes contra incendios, éstos deben ser conservados y mantenidos en buenas condiciones de funcionamiento.



- 32.5. Todas las oficinas están equipadas con extintores portátiles para combatir amagos de incendios, adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de las actividades, así como el contenido del área de trabajo.
- 32.6. El equipo contra incendios será sometido a revisiones periódicas para asegurar su perfecto funcionamiento. Los aparatos portátiles contra incendio (extintores) deben ser inspeccionados una vez al mes, debiéndose mantener actualizado el cronograma de inspección y mantenimiento.
- 32.7. El uso de un extintor debe ser inmediatamente comunicado a la Oficina de Administración para la investigación respectiva y la recarga del mismo. Cuando éste sea utilizado debe dejarse en el suelo en forma horizontal; bajo ningún motivo se volverá a colgar en su lugar original.

#### **Artículo 33º.- Comunicación de Incendio**

Al detectar un incendio se debe proceder de la forma siguiente:

- a) Dar la alarma interna y externa.
- b) Comunicar a los integrantes de la brigada contra incendios.
- c) Seguir las indicaciones de la brigada correspondiente.
- d) Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la salida de emergencia más cercana.

#### **Artículo 34º.- Implementación de Extintores**

Se debe dotar de extintores adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de las actividades y materiales contenidas en las áreas de trabajo.

El OEFA cuenta con los siguientes tipos de extintores:

- a) Tipo A (de Agua): para material sólido (papel, cartón).
- b) Tipo BC (de CO<sub>2</sub>): para material eléctrico de bajo tensión.
- c) Tipo ABC (de Polvo Químico Seco - PQS): para material eléctrico de alta tensión, combustible y sólidos.

#### **Artículo 35º.- Inspecciones de extintores**

Los extintores deben ser inspeccionados una vez al mes y ser recargados cuando cumpla el tiempo de vigencia y/o sean utilizados, se gaste o no toda la carga.

#### **Artículo 36º.- Sistema de alarma y simulacro**

Los servidores deben recibir capacitación y entrenamiento adecuado en prevención y lucha contra incendios; así como capacitación para evacuación en caso de emergencia.

Asimismo, se organizan brigadas de lucha contra el fuego, primeros auxilios y de evacuación, búsqueda y rescate. En caso la cantidad de personal de la sede no sea suficiente, se organizará una brigada de emergencias que haga las veces de las tres (3) brigadas mencionadas.

Se realizan simulacros de emergencia de manera periódica, de acuerdo a lo establecido en el programa de seguridad y salud en el trabajo y a la programación nacional del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (Sinagerd).

#### **Artículo 37º.- Señales de seguridad**






Las señales de seguridad tienen por finalidad estandarizar el tipo y colores de señales facilitando su rápida comprensión y brindando información de seguridad a las personas para ayudarlas a determinar los riesgos existentes en una instalación y aplicar la prevención de



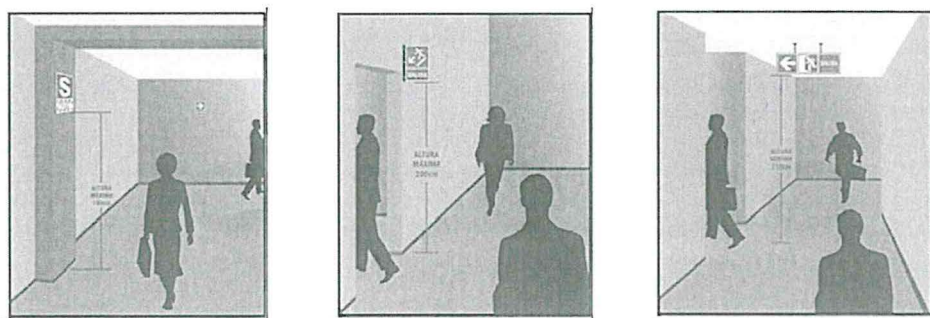


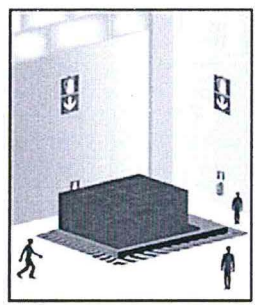
accidentes, la protección contra incendios o peligros a la salud, facilitar la evacuación de emergencias e indicar la existencia de circunstancias particulares tales como el uso obligatorio y prohibiciones.

- a) La rapidez y la facilidad de la identificación de las señales de seguridad queda establecida por la combinación de los colores determinados con una definida forma geométrica, símbolo y leyenda explicativa dispuestas en la Norma Técnica Peruana NTP-399.010-1.

FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DE PICTOGRAMA	EJEMPLO DEL USO
 Círculo con diagonal	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO	NEGRO	Prohibido fumar. Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones.
 Círculo	OBLIGACIÓN	AZUL	BLANCO	BLANCO	Use protección ocular. Use traje de seguridad. Use mascarilla.
 Triángulo	ADVERTENCIA	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	Riesgo eléctrico. Peligro de muerte. Peligro ácido corrosivo.
 Cuadrado Rectángulo	CONDICIÓN DE SEGURIDAD RUTAS DE ESCAPE EQUIPOS DE SEGURIDAD	VERDE	BLANCO	BLANCO	Dirección que debe seguirse. Punto de reunión. Teléfono de emergencia. Zona segura en caso de sismos.
 Cuadrado Rectángulo	SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO	BLANCO	Extintor contra incendio. Hidratante contra incendio. Manguera contra incendios. Puerta contra fuego. Alarma contra incendios.

- b) Las señales de seguridad, deberán estar colocadas a una altura aproximada de 1.80 m del piso, salvo en casos especiales donde tenga que colocarse a una mayor altura o en partes más bajas.





- c) Queda terminantemente prohibido colocar cualquier otro tipo de señal encima, al costado o en el contorno de las señales de seguridad que imposibiliten o distorsionen el mensaje de las señales de seguridad bajo responsabilidad.
- d) Es responsabilidad de todos los servidores y/o colaboradores del OEFA conocer, e identificar el significado de las señales de seguridad, que de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP- 399.010-1 se clasifican en:
- i. Señales de prohibición: Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total. Por ejemplo: NO fumar, NO ingresar, entre otros. El color de identificación es fondo blanco con líneas rojas que cortan el símbolo.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
PROHIBIDO EL PASO DE PEATONES		




- ii. Señales de obligación: Son señales que obligan el uso de equipo y/o implementos de seguridad personal y que debe ser usado en las áreas de trabajo bajo responsabilidad. El color de identificación es fondo azul, con figura de color blanco.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD
USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD		




- iii. Señales de advertencia o precaución: Estas señales advierten la existencia de un peligro o riesgo en el trabajo, por ejemplo: riesgo eléctrico, cuidado piso resbaloso. Los signos son negros en un triángulo amarillo.








SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	
ATENCIÓN RIESGO ELÉCTRICO O PELIGRO DE MUERTE ALTO VOLTAJE			

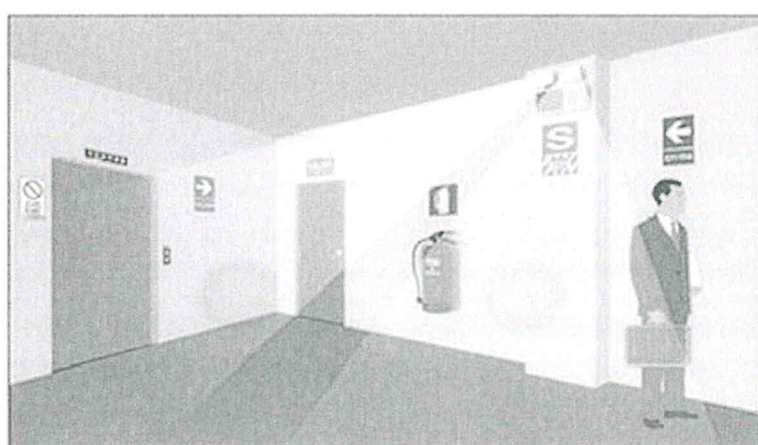
- iv. Señales de evacuación: Indican las vías seguras de la salida de emergencia a las zonas de seguridad. Son con fondo verde y símbolos blancos.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	
RUTA DE EVACUACIÓN			

- v. Señales de protección contra incendio: Proveen información para ubicar e identificar equipos, materiales o sustancias de protección contra incendio. Son con fondo de color rojo y símbolo blanco.

SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SÍMBOLO	SEÑAL DE SEGURIDAD	
EXTINTOR			

- vi. Señales de información general: Estos signos proveen información general sobre cualquier tema que no se refiere a seguridad como: baño de damas, baño de caballeros, entre otros.



- vii. Señales de materiales peligrosos NFPA-704: Las señales de la norma NFPA-704 sirven para saber el grado de toxicidad, inflamabilidad y riesgo de salud del material, químico o elemento.

### NFPA-704 Señalización de materiales de riesgo



#### Artículo 38º.- Primeros auxilios

El objetivo de los primeros auxilios es brindar asistencia a la persona accidentada con la finalidad de evitar por todos los medios posibles la muerte o la invalidez de la persona accidentada mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un centro de salud.

#### Artículo 39º.- Reglas generales en caso de aplicar los primeros auxilios

- 39.1. Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, evite el nerviosismo y avise al médico inmediatamente. Recordar que nunca debe mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- 39.2. Avisar al médico o brigadista de primeros auxilios inmediatamente.
- 39.3. Para las heridas con hemorragias debe utilizar guantes para evitar el contacto directo con la sangre. Luego debe retardar o parar la hemorragia haciendo presión sobre la herida con una venda o pañuelo.
- 39.4. Para las quemaduras debe aplicarse agua a temperatura ambiente sobre el área quemada a fin de evitar que siga produciéndose quemazón.
- 39.5. En caso de fracturas, debe mantener inmóvil el miembro fracturado y comunicarse con el médico para su atención.

### CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

#### PRIMERA. - Casos no previstos

Los casos no previstos de manera expresa en el RISST son resueltos por el CSST conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

#### SEGUNDA. - Responsabilidades

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la normativa de seguridad y salud en el trabajo y en el RISST constituyen faltas disciplinarias que deben ser procesadas y



sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109° del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

### TERCERA. - Difusión

El CSST es el responsable de la difusión, supervisión y aplicación del RISST.



## ANEXO GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Accidente de trabajo (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor, colaborador, secigrista y practicante 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:

- i. **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.
- ii. **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:
  - a) **Total temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - b) **Parcial permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  - c) **Total permanente:** Cuando la lesión genera 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.
- iii. **Accidente mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del servidor, colaborador, secigrista o practicante. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.

**Actividad:** Unidad básica de interacción entre elementos componentes de un proceso, donde se producen las transformaciones de los elementos de entrada. Una actividad puede ser de tipo operacional, de servicio o administrativa, en función del objetivo que se persiga alcanzar.

**Auditoría:** Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar el 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.

**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.

**Colaboradores:** Personal que realiza actividades específicas y temporales dentro de las instalaciones del OEFA o actividades para el OEFA como terceros, terceros supervisores, terceros evaluadores y terceros fiscalizadores.

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

**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.





**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.

**Equipos de protección personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada servidor o practicante, 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.

**Equipo de evaluación de riesgos:** Grupo de servidores designados por cada órgano para completar la Matriz IPERC de su órgano, con la orientación del personal de seguridad y salud ocupacional.

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

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

**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 servidores.

**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.

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

**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 servidor, colaborador, secigrista y practicante, para que ejecute su labor de forma segura, eficiente y correcta. Se divide normalmente en:

- i. **Inducción general:** Capacitación al servidor, colaborador, secigrista y practicante sobre temas generales como política, beneficios, servicios, facilidades, normas, prácticas, y el conocimiento del ambiente laboral del empleador, efectuada antes de asumir su puesto.
- ii. **Inducción específica:** Capacitación que brinda al servidor, secigrista y practicante, la información y el conocimiento necesario que lo prepara para su labor específica.

**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 servidores, colaboradores, secigristas y practicantes permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

**Medidas de prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los servidores, secigristas y practicantes, 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.

**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.

**Practicante preprofesional:** Estudiante de una institución educativa pública y/o privada que brinda servicios de Educación Técnico Productiva o de Educación Superior.

**Practicante profesional:** Egresado o Bachiller de una institución educativa pública y/o privada que brinda servicios de Educación Técnico Productiva o de Educación Superior.

**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.

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

**Proceso:** Conjunto de actividades (operacionales, de servicios o administrativas) mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso, para completarlo, debe cubrir una serie de etapas.

**Proveedores:** Toda empresa que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, los que presten servicios de manera independiente y demás proveedores del OEFA, en cualquiera de sus sedes e instalaciones a nivel nacional.

**Punto de Reunión:** Es un lugar seguro en el exterior del inmueble; debe establecerse y delimitarse tomando en cuenta las condiciones de riesgo o seguridad existentes en el lugar.

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

**Ruta de Evacuación:** Son los caminos debidamente habilitados que se definen para garantizar la rápida evacuación de zonas de peligro y que conduzcan hacia las zonas seguras o hacia los puntos de reunión.





**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, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.

**Secigrista:** Es el estudiante o egresado de la carrera de derecho asignado al OEFA para prestar el Servicio Civil de Graduados (SECIGRA).

**Servidor:** Personal bajo los Regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057.

**Zona de Seguridad:** Es una parte de la estructura de la edificación que por su diseño reúne condiciones de seguridad y protección y ha sido destinada para que el personal la ocupe durante el desarrollo de un movimiento sísmico. Se encuentran ubicadas generalmente en la intersección de una columna con una viga.



