



**Resolución Directoral Ejecutiva N° 175 -2018/APCI-DE**

Lima, 13 DIC. 2018

**VISTO:**

El Informe N° 521-2018-APCI/OGA/UAP de la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración y sus anexos; y el Informe N° 265-2018/APCI-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus normas modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo, y por consiguiente gozan de los beneficios tributarios que la ley establece;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus normas modificatorias, dispone que 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, al artículo 17° de la citada Ley N° 29783 dispone 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; asimismo, el artículo 26° establece que es responsable de asumir el liderazgo y compromiso de estas actividades en la organización;



Que, el artículo 34° de la precitada Ley N° 29783 contempla que las empresas con veinte o más trabajadores elaboran su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;

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, de conformidad con 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, y sus modificatorias, es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador;

Que, conforme al Acta de Reunión Ordinaria N° 006-2018/APCI-CSST llevada a cabo con fecha 14 de noviembre de 2018, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la APCI, cuya conformación fue actualizada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 090-2018/APCI-DE de fecha 19 de julio de 2018, acordó aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en Trabajo de la APCI;

Que, con Informe N° 521-2018-APCI/OGA/UAP de fecha 26 de noviembre de 2018, la Unidad de Administración de Personal de la Oficina General de Administración solicita oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en Trabajo (RSST) de la APCI aprobado por el CSST;

Que, el literal i) del artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, aprobado por Decreto Supremo N° 028-2007-RE dispone que es función del Director Ejecutivo, dirigir técnica y administrativamente la APCI estableciendo documentos de gestión que precisen las funciones y responsabilidades de los órganos de la entidad para el mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Que, asimismo, el literal d) del artículo 26° del citado Reglamento de Organización y Funciones contempla que la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) tiene



la función de emitir opinión, revisar, proponer, según corresponda, proyectos de normas administrativas y otros documentos afines;

Que, en ese sentido, mediante Informe N° 265-2018/APCI-OAJ de fecha 12 de diciembre de 2018, la OAJ emite opinión jurídica favorable al documento de RSST, habiendo efectuado ajustes y precisiones a la redacción del texto, de conformidad con la normativa aplicable;

Que, en tal sentido, corresponde formalizar la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

Que, con los vistos de la Presidenta del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Oficina General de Administración, la Unidad de Administración de Personal y la Oficina de Asesoría Jurídica de la APCI;

De conformidad con la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y sus modificatorias; y en uso de las atribuciones otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus normas modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Formalizar la aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

**Artículo 2°.-** Remitir la presente Resolución y su anexo a la Unidad de Administración de Personal, en su calidad de Secretaria Técnica del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la APCI.





**Artículo 3°.-** Encargar a la Unidad de Administración de Personal, la remisión de la presente Resolución y su anexo a todas/os las/los servidoras/es de la APCI, para su conocimiento y aplicación.

**Artículo 4°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y su anexo en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<http://www.apci.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



.....  
JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ NORRIS  
Director Ejecutivo

AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

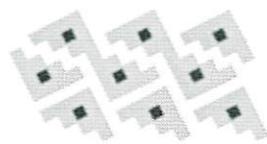


# REGLAMENTO INTERNO

DE

# SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(RSST)



**APCI**

Agencia Peruana de Cooperación Internacional

2018



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



ÍNDICE

	Página
Resumen Ejecutivo	3
<b>Capítulo I:</b> Objetivos y Alcance	4
<b>Capítulo II:</b> Liderazgo y Compromiso	6
<b>Capítulo III:</b> De las Obligaciones	7
<b>Capítulo IV:</b> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	9
<b>Capítulo V:</b> Documentación, Registros y Estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	11
<b>Capítulo VI:</b> Preparación y Respuesta para Casos de Emergencia	16
<b>Capítulo VI:</b> Disposiciones Finales	20
<b>Anexo N° 1:</b> Carta de Compromiso	21
<b>Anexo N° 2:</b> Señalética	22
<b>Anexo N° 3:</b> Clases de fuego y manejo	24
<b>Anexo N° 4:</b> Teléfonos de Emergencia	25
<b>Anexo N° 5:</b> Primeros Auxilios	26
<b>Anexo N° 6:</b> Definiciones	28



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## RESUMEN EJECUTIVO

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, creado por la Ley N° 27692 Ley de Creación de la APCI, y sus normas modificatorias. En el marco del Decreto Legislativo N° 1451 tiene a su cargo ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo.

El local institucional de la APCI se encuentra ubicado en la Av. José Pardo N°261, distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, y cuenta con cuatro (04) pisos. En el primer piso están los ambientes de los órganos de línea que atienden a la mayor parte del público usuario de los servicios de la APCI, así como el Archivo Central, el Almacén y la Mesa de Trámite Documentario. En el segundo piso se encuentran los ambientes de las otras tres (03) Direcciones de Línea y una Sala de Reuniones que se comparte, según programación. En el tercer piso, se encuentran los ambientes de la Alta Dirección, así como el ambiente de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ); además se cuenta con una Sala de Reuniones de mayor dimensión que también se comparte, según programación. Finalmente, en el cuarto piso se encuentra localizado el ambiente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), así como los ambientes de las unidades que conforman la Oficina General de Administración (OGA).

Las reglas y prácticas de seguridad contenidas en el presente Reglamento han sido preparadas con el objeto de proporcionar a las/los servidoras/es de la APCI, así como a los proveedores y prestadores de servicios, los elementos necesarios para la prevención de accidentes y realizar el trabajo con mayores niveles de seguridad.

En tal sentido, se ha tratado de considerar todas las actividades que se realizan en la entidad y que suponen algún riesgo (actividad de riesgo), a efectos de determinar o evaluar si los actos que realizan las/los funcionarias/os o servidoras/es públicos son inadecuados (acto sub estándar) o si las condiciones son riesgosas (condición sub estándar).

Todo ello con el fin de evitar, mitigar o eliminar los riesgos de sufrir accidentes o contraer enfermedades ocupacionales. Cualquier regla adicional que se estime conveniente incluir en este Reglamento, debe ser propuesta al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) para su respectiva evaluación.

Este Reglamento será revisado periódicamente conforme lo determine el CSST de la APCI y la normativa aplicable.

## REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI

### CAPÍTULO I OBJETIVOS Y ALCANCES

#### Artículo 1°.- Objetivos

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RSST) tiene por objetivos:

- a) Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de las/los servidoras/es, y personal de empresas de servicios, mediante la prevención de las causas de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales.
- b) Promover una cultura de prevención de riesgos laborales con la participación de las/las/los servidoras/as/es, estableciendo las normas necesarias para la identificación, reducción, control de los riesgos laborales de las/los servidoras/es, practicantes, contratistas y proveedores, 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 ambiente en el trabajo, con el propósito de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos en las diferentes actividades ejecutadas, facilitando la identificación y valoración de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.
- d) Proteger las instalaciones y propiedad de la APCI, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar la productividad.

#### Artículo 2°.- Alcance

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas/os las/los servidoras/es que laboran en la APCI, de los regímenes del Decreto Legislativo N° 276 y N° 1057 y practicantes, así como para las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar servicios específicos y/o proveer bienes, y demás personas que se encuentren en las instalaciones de la entidad.

#### Artículo 3°.- Base normativa

- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus normas modificatorias.
- ✓ Ley N° 28048, Ley de proyección 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° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y sus normas modificatorias.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus normas modificatorias.
- ✓ 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° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres, y sus normas modificatorias.
  - ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus normas modificatorias.
  - ✓ Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ✓ 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 periodos 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 Evaluación de Riesgos Disergonómicos.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA, que aprueba el NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1 "Norma Técnica que establece el Listado de Enfermedades Profesionales", y sus normas modificatorias.
  - ✓ 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, y sus modificatorias.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, que aprueba la Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST y su instalación en el sector público.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ✓ Resolución Directoral Ejecutiva N° 122-2018/APCI-DE, que aprueba la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.
  - ✓ Norma Técnica Peruana NTP 399.010 -1 Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Registro para el diseño de las señales de seguridad.

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

## CAPITULO II LIDERAZGO Y COMPROMISO

### Artículo 4°.- Liderazgo

La APCI toma una posición de liderazgo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se fundamenta en los siguientes principios:

- 
- 
- 
- Protección**, brinda un ambiente de trabajo seguro y saludable, articulado con los objetivos institucionales y las expectativas del personal, los contratistas y proveedores, y público en general.
  - Prevención**, garantiza la existencia de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de las/los servidoras/es, así como de los prestadores de servicios y a quienes se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad.
  - Responsabilidad**, actúa conforme corresponda en cada caso; así como en la prevención de los riesgos identificados.
  - Información y capacitación**, ofrece el conocimiento y la preparación necesaria a todas/os las/los servidoras/es y los actores externos a la entidad.
  - Atención Integral de Salud**, asegura las prestaciones de salud necesarias para la recuperación y rehabilitación de las/los servidoras/es, en caso de accidente laboral o enfermedad.

### Artículo 5°.- Política de Seguridad y Salud y Compromiso

Mediante la Resolución Directoral Ejecutiva N° 122-2018/APCI-DE, de fecha 13 de septiembre de 2018, se aprobó la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo:



*“A efectos de gestionar la seguridad, salud y el respeto del medio ambiente, la APCI asume la ejecución responsable y sustentable de sus procesos, previniendo posibles accidentes e incidentes y protegiendo la salud de su personal, así como de las personas que se encuentran en sus instalaciones.*”

Por ello, el compromiso de la APCI comprende lo siguiente:

- 
- 
- Proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable, y promover el desarrollo y el bienestar de su personal.
  - Fomentar una cultura de participación activa y de consulta entre su personal, en todos los aspectos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Identificar, prevenir, controlar y reducir los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, inherentes a sus procesos y servicios.
  - Establecer y revisar periódicamente los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para asegurar su cumplimiento, en el marco de la presente Política, el uso adecuado de los recursos, así como su mejora continua.
  - Brindar y mantener un programa de difusión, capacitación y formación permanente, asegurando que su personal y las demás personas involucradas en las actividades de la entidad desempeñen con responsabilidad sus labores.

- *Desarrollar y mantener programas de prevención de la contaminación y de respuestas en casos de emergencia.*
- *Cumplir con las disposiciones legales vigentes, y otros instrumentos normativos aplicables, sobre la materia.*

*Para el debido entendimiento y cumplimiento de la presente Política, la APCI se compromete a difundirla y comunicarla, así como revisarla periódicamente para asegurar que se mantenga actualizada, relevante y apropiada”.*

### CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES

#### Artículo 6°.- Obligaciones de la APCI

La APCI asume su responsabilidad en la organización e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones que sobre el particular establece la normativa aplicable y el presente Reglamento.

Son obligaciones de la APCI:

- Prevenir y conservar el lugar de trabajo asegurando que esté construido, equipado y dirigido, de manera que suministre una adecuada protección a las/los servidoras/es contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- Proveer de los seguros de acuerdo a las normas vigentes durante la ejecución del trabajo; y en especial asegurar a aquellas/os servidoras/es que realicen actividades en instalaciones calificadas como riesgosas, mediante el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Solicitar SCTR, como requisito para su contratación, a los prestadores de servicios que por razones del servicio que contrata la APCI deben hacer viajes al interior del país.
- Entregar los implementos de seguridad al personal, de acuerdo a la actividad que realicen.
- Promover, en todos los niveles, la cultura de prevención de los riesgos en el trabajo, para lo cual se entrena y capacita a sus servidoras/es en el desempeño seguro y productivo de sus labores.
- Establecer programas de seguridad y salud en el trabajo y medir el desempeño en la seguridad y salud, llevando a cabo las mejoras que se justifiquen, así como investigar las causas de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales e incidentes y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.
- Brindar facilidades al CSST, para el cumplimiento de sus funciones.
- Llevar a cabo los acuerdos adoptados por el CSST.
- Prever la disponibilidad presupuestal para la ejecución del Programa Anual en materia de SST, debiéndose incluir en el Plan Operativo Institucional (POI) y, en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP), para las actividades que correspondan.

- j) Realizar, a todo el personal que labora en la entidad, exámenes médicos ocupacionales de manera anual, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- k) Orientar al personal ajeno a la APCI, sobre los peligros que se puedan presentar durante su permanencia en las instalaciones de la entidad.
- l) Informar a todas/os las/las/los servidoras/es los riesgos existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar su salud o seguridad, los accidentes ocurridos.

#### Artículo 7°.- Obligaciones de las/los servidoras/es

El personal que labora en la entidad, cualquiera sea su vínculo laboral o bajo modalidad formativa están obligados a cumplir con las normas contenidas en este Reglamento de SST y otras disposiciones complementarias.

En ese sentido, son obligaciones del personal:

- a) Cumplir con las normas e instrucciones en materia de SST.
- b) Hacer uso adecuado y obligatorio de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y demás bienes suministrados, de acuerdo con este Reglamento, para su protección o de las demás personas.
- c) Obedecer las instrucciones de seguridad procedentes o aprobadas por la autoridad competente relacionadas con el trabajo.
- d) Promover el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de otros servidoras/es dependientes durante el desarrollo de sus labores.
- e) Comunicar a la OGA, al CSST o a la/al jefe inmediato superior, la existencia de algún tipo de peligro que haya identificado o algún riesgo inminente, dentro de las instalaciones de la APCI o asociado a alguna actividad laboral que realice fuera de la entidad.
- f) Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades de la entidad.
- g) Conocer la ubicación de alarmas de emergencias, extintores, botiquines de primeros auxilios, vías de escape, salidas de emergencia y puntos de reunión en caso de evacuación.
- h) Reportar a la/al Jefa/e inmediato y este a su vez a la instancia que corresponda en caso de accidente, así sea leve.
- i) Respetar y cuidar los dispositivos y/o aparatos destinados para su uso o protección o de terceros, así como los métodos y procedimientos adoptados por la entidad.
- j) Cooperar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo cuando la autoridad competente lo requiera o proporcionar información que considere importante para el esclarecimiento de las causas que los originaron.
- k) Firmar la Carta de Compromiso con la Política y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (**Anexo N° 1**).

#### Artículo 8°.- Obligaciones de las personas naturales y/o jurídicas que brindan servicios a la APCI

Toda persona natural o jurídica que provee bienes o presta servicios a la APCI debe cumplir con lo siguiente:

- 
- a) Demostrar que cumple con las exigencias mínimas, en cuanto a equipos y material de seguridad y salud en el trabajo, de manera que no ponga en riesgo su integridad o la de sus colaboradores o al personal de la APCI.
  - b) Mantener buena salud para la adecuada prestación de los servicios en las instalaciones de la entidad o fuera de estas por encargo de la APCI.
  - c) Comunicar inmediatamente a la Oficina General de Administración o al CSST, la existencia de algún tipo de peligro o riesgo en el desarrollo de sus actividades.
  - d) Contar con SCTR, en los casos que corresponda.



## CAPÍTULO IV

### SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### **Artículo 9°.- Sistema de Gestión de 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, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a las/los servidoras/es mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la gestión pública con resultados que impacten positivamente en el bienestar de la ciudadanía y en el desarrollo del país.

#### **Artículo 10°.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**



La APCI cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), conformado por representantes de la entidad y de las/los servidoras/es quienes deben registrar en Actas todos los acuerdos adoptados en cada sesión, y el cumplimiento de los mismos en los plazos previstos.

Tiene por objetivo promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente RSST.

#### **Artículo 11°.- Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)**

El CSST tiene las siguientes funciones:

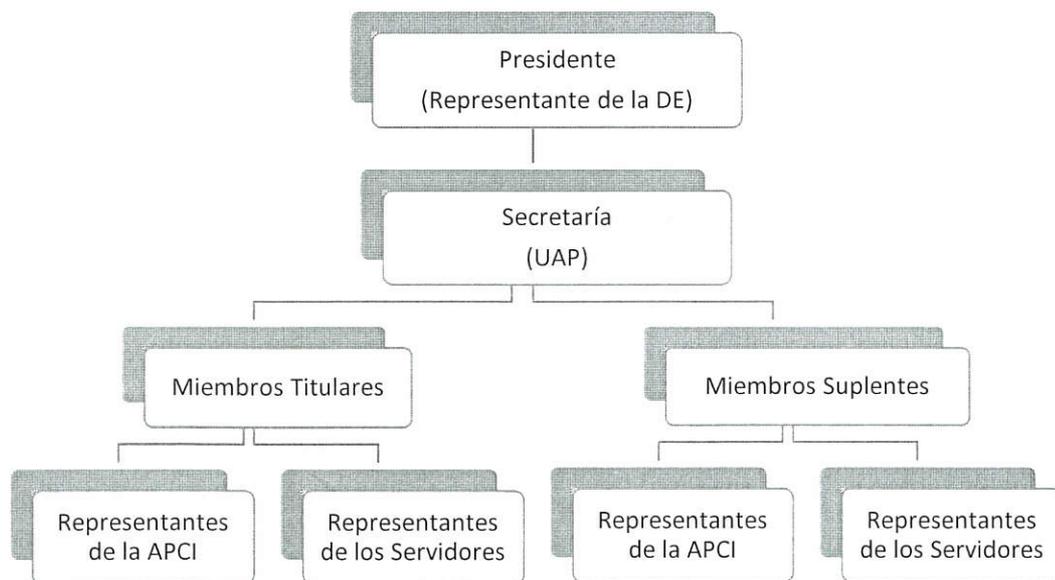
- 
- 
- 
- a) Aprobar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - b) Asegurar que el personal de la entidad conozca el Reglamento Interno de SST.
  - c) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de SST.
  - d) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es formalizado por Resolución Directoral Ejecutiva.
  - e) Aprobar el Plan Anual de Capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas actividades serán incorporadas en el Plan de Desarrollo de las Personas de la APCI.
  - f) Reunirse periódicamente para analizar y evaluar el avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como algún tipo de acontecimiento relacionado con la SST.
  - g) Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones, equipos y vehículos de la APCI, para identificar los peligros y riesgos potenciales, y reforzar la gestión preventiva.

- h) Recomendar al/a la Titular de la entidad, la implementación de alguna medida excepcional en materia de SST, de acuerdo con una necesidad explícita que haya sido identificada luego de una evaluación y/o inspección periódica.
- i) Tomar las medidas correctivas necesarias, para reducir la exposición al riesgo de las/los servidoras/es, así como, cuando haya sucedido algún accidente, identificando en la investigación las causas del mismo.
- j) Comunicar al/a la Titular de la entidad, la información siguiente teniendo en cuenta los plazos, que a continuación se indican:
  - i. La ocurrencia de un accidente mortal o incidente peligroso, de manera inmediata.
  - ii. La investigación de cada accidente mortal y las medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido el hecho.
  - iii. Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - iv. Las actividades trimestrales en SST.
- k) Realizar reuniones mensuales en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

#### Artículo 12°.- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST)

El CSST de la APCI, debidamente constituido por Resolución Directoral Ejecutiva (representantes de la entidad y de las/los servidoras/es), está conformado por:

#### Composición del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo



Elaboración: CSST-APCI.

Son miembros del CSST:

- a) El/La Presidente/a, encargado/a de convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST así como facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos de este.

Además, representa al CSST ante la Dirección Ejecutiva y es elegido/a por las/los representantes del CSST.

- b) El/La Secretaria/o, encargada/o de las labores administrativas en el CSST.
- c) Las/los Miembros que representan a la APCI y a las/los servidoras/es de la entidad.

#### Artículo 12°.- Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- a) El CSST aprueba el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y un cronograma del mismo, estableciendo los mecanismos de seguimiento para su cumplimiento.
- b) El Programa debe estar alineado a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen la prevención y tratamiento sistemáticos contra los riesgos existentes en las operaciones y actividades que se realicen dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.
- c) Los objetivos que se establezcan en el Programa deben ser medibles y trazables. Se debe programar los servicios, la ejecución de actividades, recursos, así como formular metas e indicadores.

### CAPITULO V

#### DOCUMENTACIÓN, REGISTROS Y ESTÁNDARES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Artículo 13°.- Implementación de Documentos del Sistema de Gestión de SST.

La APCI implementa y mantiene los siguientes Documentos para trabajar de forma segura y cuidando el medio ambiente:

- a) La Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control – IPERC.
- d) El Mapa de Riesgos.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### Artículo 14°.- Mapa de Riesgos

El Mapa de Riesgos es una representación gráfica de las instalaciones de la APCI, a través de símbolos de uso general y adoptado por la entidad, que indica el nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto a los factores de riesgos presentes para el control y seguimiento de los mismos. Debe ser revisado por el CSST, anualmente y actualizarse cada vez que se realicen cambios en la disposición de los ambientes (Ver señalética del Anexo N° 2).

#### Artículo 15°.- Registros

Para la evaluación del Sistema de Gestión de SST de la APCI se deben tener los siguientes Registros, que están a cargo del CSST:

- 
- a) El Registro de accidentes de trabajo e incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas adoptadas.
  - b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
  - c) Registro de 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 equipos de seguridad o emergencia.
  - f) Registro de inducción, capacitación y entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - g) Registro de auditorías.

#### Artículo 16°.- Dimensiones de pasillos y pasadizos

Las dimensiones a respetar son las siguientes:

- 
- a) En los lugares de trabajo, el ancho del pasillo entre máquinas, instalaciones u objetos, no debe ser menor de 60 cm.
  - b) Los pasadizos deben tener un mínimo de 1.12 m, libres de objetos que impidan el paso directo a las salidas.

#### Artículo 17°.- Condiciones de las escaleras, puertas y salidas

Las escaleras, puertas y salidas deben presentar las condiciones siguientes:

- 
- 
- a) El acceso a las escaleras debe ser marcado para que la dirección de salida hacia la calle sea clara.
  - b) Las puertas de salida deben ser fácilmente visibles y sin obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.
  - c) Las puertas y pasadizos de salida deben estar claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y estar dispuestos para que sean fácilmente ubicables.

#### Artículo 18°.- Señales de Seguridad

Las señales de seguridad deben contar con el tamaño apropiado, acorde al lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales a los cuales se fijan. En todos los casos, los símbolos de seguridad tienen que poder ser identificados desde una distancia segura.

#### Artículo 19°.- Dimensión de la señalización

Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

- 
- a) Círculo: 20 centímetros de diámetro.
  - b) Cuadrado: 20 centímetros por lado.
  - c) Rectángulo: 20 centímetros de altura y 30 centímetros de base.
  - d) Triángulo equilátero: 20 centímetros por lado.

Las dimensiones señaladas pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2.25, 2.5 y 3.5 centímetros, según la necesidad de ampliar el tamaño.

#### Artículo 20°.- Condiciones ambientales

Las condiciones ambientales en las zonas de trabajo deben ser las siguientes:

- a) La temperatura en todas las instalaciones de la entidad se mantendrá durante las horas de labor a un nivel que no sea perjudicial para la salud de las/los servidoras/es, ya sea por medios naturales o artificiales, evitando el estrés térmico.
- b) En las áreas de trabajo cerradas, las condiciones atmosféricas adecuadas para evitar el insuficiente suministro de aire, el aire viciado y las corrientes dañinas se mantienen por medios naturales y/o artificiales.

#### Artículo 21°.- En las Instalaciones

Son medidas preventivas en las zonas de trabajo:

- a) Organizar las superficies de trabajo (escritorios, mesas, módulos de cómputo, mesas de trabajo, mostradores, entre otros equipos), para que pueda disponer de una manera cómoda y segura su equipo, y otros elementos de trabajo.
- b) Con relación a los útiles, equipos de trabajo y materiales en general se debe tener en consideración:
  - i. Colocar los implementos de trabajo utilizados con mayor frecuencia al alcance de las manos.
  - ii. Mantener en el escritorio o puesto de trabajo solo lo indispensable para realizar las actividades.
  - iii. No colocar materiales u objetos en la parte superior de armarios, archivadores o muebles, donde sea difícil alcanzarlos.
  - iv. No ubicar cajas, papelería u otro tipo de elementos debajo de escritorios o mesa de trabajo, puesto que esta situación limita el acercamiento al plano de trabajo e incrementa la fatiga.
- c) No se deben utilizar calentadores eléctricos de agua en los puestos de trabajo; estos podrán ser utilizados solo en las áreas acondicionadas (*kitchenette*) o en áreas lejos de materiales combustibles, tales como cortinas, papeles, etc. Deben utilizarse calentadores que estén equipados con interruptores que automáticamente apagan el aparato si este llegara a voltarse.
- d) Mantener las zonas de tránsito (pasillos dentro de oficinas, corredores, áreas comunes y vías de evacuación) libres de obstáculos (cajas, papeles, cables sueltos, etc.).
- e) Mantener los cajones de escritorios, archivadores, armarios, etc. siempre cerrados, a fin de evitar golpes o caídas del personal.
- f) Los ventiladores que sean utilizados en las áreas de trabajo, especialmente aquellos que se encuentren al alcance de la mano deben poseer protectores.
- g) No adoptar posturas incorrectas tales como: sentarse sobre una pierna o sentarse con las piernas cruzadas, sujetar el auricular del teléfono con el hombro, entre otras.
- h) Incentivar los ejercicios de estiramiento en el ambiente laboral.
- i) Deben mantenerse las áreas de trabajo limpias y ordenadas. La basura y los desperdicios deben ser colocados en los recipientes correspondientes.
- j) No sobrecargar los tomacorrientes utilizando enchufes múltiples u otros dispositivos eléctricos.

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

### Artículo 22°.- Seguridad en el uso de computadoras

Son medidas de seguridad en el uso de computadoras:

- 
- 
- 
- 
- a) El monitor debe estar colocado frente al puesto de trabajo, sin que la cabeza tenga que dar giros laterales. La parte superior de los monitores deben estar a la altura de la vista de las/los usuarias/os.
- b) Las pantallas de los monitores deben recibir indirectamente el reflejo de luz, conforme a los estándares de ergonomía. De no ser posible, se usan persianas o cortinas gruesas para reducir el efecto del contraste o deslumbramiento.
- c) Mantener una postura de sentado que permita comodidad en el trabajo, mediante las acciones siguientes:
- Regular la altura de la silla o de la superficie de trabajo, de forma que los antebrazos queden paralelos al suelo y las muñecas no se doblen.
  - Adoptar una posición relajada y erguida. Evitar inclinarse hacia adelante o hacia atrás.
  - Colocar los pies de forma plana sobre el suelo.
  - Apoyar la zona lumbar de forma cómoda.
  - La distancia entre el ojo y la pantalla no debe ser menor a 45 centímetros.
- d) Durante el trabajo con computadoras personales pueden producirse molestias en la nuca, cabeza, brazos y columna vertebral como resultado de posturas excesivamente estáticas y a veces forzadas, para lo cual se recomienda interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo; incluso realizar algunos ejercicios de relajación y estiramiento.
- e) Evitar beber cerca o junto equipos o sistemas eléctricos; esto incluye computadoras.

### Artículo 23°.- Iluminación

Son condiciones de iluminación de las zonas de trabajo:

- 
- 
- a) La iluminación debe ser adecuada para el desarrollo de las actividades. Cuando la iluminación natural no es suficiente se proveerá de luz artificial, de acuerdo a las normas con un mínimo de luces de conformidad al ambiente o actividad que desarrolle.
- b) En todos los lugares de tránsito de trabajo debe haber iluminación de tipo natural, artificial o mixta apropiada a las actividades que ejecuta la entidad. De preferencia se emplea la iluminación natural y esta se intensifica con iluminación artificial en las áreas en que no resulta suficiente, escaleras y salidas de emergencia.
- c) Utilizar al máximo la luz natural que ingresa a través de ventanales, los cuales deben permanecer limpios y libres de obstáculos. El ingreso excesivo de luz se regula mediante persianas o cortinas.
- d) Las luminarias deben suministrar una distribución uniforme, para lo cual llevan rejillas o pantallas difusoras para evitar el deslumbramiento.

- e) Emplear colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación.
- f) Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en el puesto de trabajo.
- g) No utilice materiales o pinturas cuyos acabados causen reflejos o brillos (pared blanca brillante, metal, plástico o cristal), a fin de prevenir el deslumbramiento molesto.

#### Artículo 24°.- Limpieza

Diariamente el personal de limpieza recolecta los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados de las instalaciones de la entidad.

#### Artículo 25°.- Basureros

La OGA dispone la colocación en todos los lugares de trabajo, de tachos para la basura y cajas de recolección para reciclaje de papel, de manera que no obstruyan el paso.

#### Artículo 26°.- Limpieza de lugares de trabajo

La limpieza de los lugares de trabajo se hace de la siguiente manera:

- a) Los accesos y ambientes de la entidad deben mantenerse limpios; los desperdicios, materiales inflamables y combustibles deben depositarse en recipientes y lugares apropiados y acondicionados. Se debe evitar las concentraciones de gases, humo, polvo y humedad.
- b) La entidad a través de los órganos y unidades orgánicas correspondientes realiza inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza, y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos establecidos de las diversas operaciones que se realicen en sus instalaciones.
- c) El personal de limpieza debe colocar letreros de advertencia en las zonas en donde se está realizando las actividades de limpieza.
- d) La limpieza de mantenimiento de paredes, techos, pisos, lunas de ventanas, etc., se efectúa periódicamente.
- e) Está prohibido arrojar basura al suelo.

#### Artículo 27°.- Red de Agua y Desagüe

La APCI garantiza el suministro de agua potable, para ser utilizado tanto en la limpieza y aseo de las personas que se encuentren en sus instalaciones.

#### Artículo 28°.- Servicios Higiénicos

En la dotación de servicios higiénicos, la entidad tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Dotar de servicios higiénicos adecuados y separados para cada sexo.
- b) Mantener los servicios higiénicos permanentemente limpios y desinfectados.

## CAPITULO VI PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

### Artículo 29º: Plan de Emergencias

En caso de emergencias, ya sean debidas a factores naturales (sismos, inundaciones, tsunamis, etc.) o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos (incendios, explosiones, derrames de combustibles, fugas de gas, etc.) las/los servidoras/res deben seguir las disposiciones que se establecen en el Plan de Emergencia.

La participación del personal en forma ordenada contribuye a facilitar la actuación de los organismos encargados de actuar en casos de siniestros (incendios, sismos, inundaciones, etc.).

### Artículo 30º.- Brigadas

La APCI, a través de los órganos o unidades orgánicas correspondientes y el CSST, organizan las Brigadas de Sismos, Incendios, Inundaciones y Primeros Auxilios, cuya representatividad corresponde a cada piso. La participación del personal como Brigadista es facultativa y se renueva anualmente, en el mes de enero.

### Artículo 31º.- Capacitación a brigadistas

El Plan Anual de Capacitaciones en SST que aprueba el CSST debe incluir las capacitaciones a las/los Brigadistas en el empleo de los extintores, evacuación y primeros.

### Artículo 32º.- Capacitación al personal

Las actividades de capacitación obligatoria en seguridad y salud en el trabajo para el personal de la entidad y el CSST deben estar incluidas en el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) de la APCI y en el Programa Anual del SST.

### Artículo 33º.- Prevención y protección contra incendios

Las medidas para la prevención y protección en caso de incendio son las siguientes:

- a) Las/Los Brigadistas deben estar entrenados en el uso correcto de estos equipos y en el manejo de las diversas clases de fuego (ver **Anexo N° 3**), así como en el uso de las alarmas para que el personal de la entidad y las personas que se encuentran en las instalaciones de la APCI puedan evacuar según los protocolos establecidos de forma oportuna.
- b) El local institucional de APCI debe estar provisto con la cantidad suficiente de extintores de incendios de tipo ABC, de polvo y CO2.
- c) Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- d) Verificar que el extintor se encuentre en buenas condiciones de operatividad y estar al alcance del personal para su uso.
- e) El personal de la APCI debe conocer la ubicación y forma de uso de los extintores contra incendios.
- f) Las puertas, vías de acceso y pasadizos no deben estar obstruidos con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- g) Procurar no almacenar productos inflamables. En caso tenga que hacerse, se deben guardar en recipientes cerrados y en sitios ventilados.

- h) Informar al órgano o unidad orgánica respectiva, sobre cualquier equipo defectuoso.
- i) Cuidar que los cables de lámparas, aparatos eléctricos y motores de maquinarias se encuentren en perfectas condiciones.
- j) No hacer demasiadas conexiones en contactos múltiples para evitar la sobrecarga de los circuitos eléctricos. Las instalaciones eléctricas no deben ser mojadas bajo ningún motivo.
- k) Todo contacto o interruptor debe tener siempre su tapa debidamente aislada.
- l) Antes de salir, se debe revisar que los aparatos eléctricos estén apagados o desconectados.
- m) Tener a la mano el botiquín de emergencias y una linterna de mano.
- n) Tener a la mano los teléfonos de los Bomberos, Cruz Roja y Brigadas de Rescate.
- o) Los aparatos portátiles contra incendios deben ser inspeccionados por lo menos cada dos (02) meses y ser recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga. La responsabilidad para la realización de estas acciones recae en el órgano o unidad orgánica correspondiente.
- p) Cuando ocurran incendios en lugares con presencia de equipos eléctricos, los extintores para combatirlos son de Polvo Químico Seco (PQS). En caso de que el incendio sea en el centro de cómputo, laboratorios o se trate de equipos sofisticados se deben utilizar los extintores de Gas Carbónico (CO<sub>2</sub>) para su extinción.

#### Artículo 34°.- Acciones en caso de incendio

En caso de incendio, el personal de la APCI debe seguir las siguientes recomendaciones:

- a) Conservar la calma; no gritar, no correr y no empujar para evitar provocar pánico generalizado.
- b) Buscar el extintor más cercano y tratar de combatir el fuego.
- c) Si no se sabe manejar el extintor, buscar a alguien que pueda hacerlo.
- d) Si el fuego es de origen eléctrico no se debe intentar apagarlo con agua.
- e) Las puertas y ventanas deben estar cerradas para evitar que el fuego se extienda, a menos que estas sean las únicas vías de escape.
- f) Si la puerta es la única salida, verificar que la chapa no esté caliente antes de abrirla; si lo está, es más probable es que haya fuego al otro lado de ella.
- g) En caso de que el fuego obstruya las salidas, las personas que se encuentren en las instalaciones deben mantener la calma y colocarse en el sitio más seguro para esperar ser rescatadas.
- h) Si hay humo, las personas deben colocarse lo más cerca posible del piso y desplazarse "a gatas". Deben taparse la nariz y la boca con un trapo, de ser posible húmedo.
- i) En caso se incendien las prendas de vestir, la acción inmediata es tirarse al piso y rodar lentamente. De ser posible, se debe cubrir con una manta para apagar el fuego.
- j) No se debe perder el tiempo buscando objetos personales.

- k) En el momento de la evacuación se deben seguir las instrucciones de los Brigadistas, que son el personal especializado para actuar ante un siniestro.
- l) Ayudar a salir a los niños, ancianos y personas discapacitadas que se encuentren dentro de las instalaciones de la entidad.
- m) Retirarse del área incendiada porque el fuego puede reavivarse.
- n) No interferir con las actividades de los bomberos y rescatistas.

### Artículo 35°.- Prevención y protección contra sismos

El CSST, el órgano o unidad orgánica correspondiente y las/los Brigadistas de cada piso, deben en el marco de sus competencias:

- a) Planificar y organizar la evacuación del local.
- b) Identificar los lugares más seguros dentro de la entidad.
- c) Revisar que las salidas principales y alternas estén libres de obstáculos.
- d) Colocar los objetos grandes y pesados en lugares bajos o en el suelo.
- e) Contar con linterna de mano, extintor de incendios y agua embotellada. Es adecuado que se tenga a la mano un pito como sistema de alerta y para pedir ayuda.
- f) Capacitar sobre primeros auxilios al personal y contar con un botiquín de emergencia.
- g) Mantener en un lugar visible y accesible copia de las llaves de las puertas.
- h) Colocar los teléfonos de emergencia (Defensa Civil, Bomberos, Cruz Roja, Policía, Médicos, Clínicas y Hospitales) en lugares visibles (**Anexo N° 4**).

### Artículo 36.- Acciones en caso de sismo

En caso de sismo, las personas que se encuentran en las instalaciones deben realizar las siguientes acciones:

- a) Conservar la calma. No permitir que el pánico controle las reacciones.
- b) Desconectar máquinas y equipos eléctricos.
- c) Identificar las salidas de emergencia con respecto a su ubicación en el Mapa de Riesgos.
- d) Una vez suene la alarma de evacuación, prepararse y esperar órdenes de la/del Brigadista de piso.
- e) Si se permanece dentro, se deben dirigir a los lugares más seguros previamente seleccionados.
- f) Alejarse de las ventanas, objetos y muebles, puesto que pueden caerse.
- g) En caso de tener un mueble sólido, escritorio o mesa, agacharse para mantenerse protegido con este mobiliario.
- h) Si se encuentra en los pisos superiores de APCI, no ha podido bajar y no está cerca de un mueble firme, se debe ubicar contra una pared interior, cubrirse con ambas manos la cabeza y colocarla entre las rodillas.
- i) No encender fósforos, ni velas o algo que pueda provocar un incendio.
- j) Si tiene que refugiarse deje una señal (un pañuelo por ejemplo).
- k) Al salir se debe evitar llevar objetos.
- l) Evitar cerrar las puertas sin seguro.

- m) Caminar rápido sin atropellar, en silencio y en una sola dirección.
- n) Dar prioridad a las personas más expuestas al riesgo.
- o) Si hay presencia de humo, se debe desplazar a ras del piso.
- p) Al usar escaleras, bajar peldaño por peldaño, usar el pasamano y no detenerse. Las escaleras no deben ser utilizadas mientras esté ocurriendo el sismo.
- q) Presentarse en el punto de encuentro. Es necesario permanecer allí hasta que reciba instrucciones de la/del Jefa/e de Brigadistas de la APCI.
- r) Recurrir a la/al Brigadista de Primeros Auxilios si requiere atención.
- s) Seguir las rutas de evacuación y llegar al punto de reunión (Zona Segura).
- t) Si hay lesionados, incendios o fugas se debe pedir auxilio. En el caso de heridos procurar prestarle primeros auxilios; de no poder hacerlo buscar ayuda calificada.
- u) En caso de quedar atrapada/o se debe conservar la calma. Procurar comunicarse con el exterior golpeando con algún objeto.

### Artículo 37°.- Acciones con posterioridad al sismo

Después del sismo, las personas que se encuentren en las instalaciones de la APCI deben realizar las acciones siguientes:

- a) Informarse por radio u otros medios de comunicación de los avisos de las autoridades.
- b) No se debe volver por ningún motivo al lugar siniestrado.
- c) Acatar las indicaciones del órgano o unidad orgánica correspondiente que en el marco de sus funciones tiene a su cargo la inspección del local luego del siniestro.
- d) Localizar fugas de agua, gas, líneas eléctricas rotas y/o drenajes colapsados. Si existen daños se debe dar aviso inmediatamente a la/al Brigadista.
- e) Después de un sismo de magnitud superior a 5.0 en la escala de Richter, pueden presentarse otros (réplicas), por lo que se debe mantener preparado.
- f) Evitar pararse sobre cables eléctricos caídos o sueltos. No se debe caminar descalzo.
- g) Si se emplean escaleras, se debe asegurar previamente que podría resistir el peso y el movimiento.
- h) No propagar rumores y colaborar con las autoridades.
- i) Si es profesional de ingeniería, medicina, enfermería o afines, cooperar con los organismos de emergencia.
- j) Colaborar con sus compañeras/os de trabajo y con cualquier persona afectada.
- k) No usar agua de los grifos para beber, pues podría estar contaminada. Usar como reserva el agua de calentamiento, tanques de inodoros y otros tanques limpios.
- l) No descargar inodoros hasta verificar que las tuberías de aguas negras no están rotas.

### Artículo 38°.- Primeros Auxilios

El objetivo principal de los Primeros Auxilios es evitar por todos los medios posibles, la muerte o invalidez de la persona accidentada, así como brindar auxilio mientras se espera la llegada de la ambulancia o se traslada al/a la accidentado/a hacia un hospital

o clínica más cercanos. Los Primeros Auxilios son aplicados por personal capacitado (ver **Anexo N° 5**).

#### **Artículo 39°.- Reglas básicas para emergencias**

Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia, las personas que se encuentran en las instalaciones de la entidad deben seguir las siguientes reglas básicas:

- 
- 
- a) Evitar el nerviosismo y el pánico, y dar tranquilidad a la persona que se encuentra para la atención de una emergencia.
  - b) Hacer un examen cuidadoso de la víctima.
  - c) Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.) se debe aplicar el tratamiento adecuado sin demora.
  - d) Buscar ayuda profesional inmediatamente.
  - e) Nunca mover a la persona lesionada, a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.

#### **Artículo 40°.- Medicamentos**



La entidad debe contar de manera permanente con material necesario para el Botiquín General y para los botiquines básicos que manejan las/los Brigadistas de Primeros Auxilios de cada piso. Para tales efectos, quienes tienen a cargo los botiquines deben informar oportunamente las reposiciones que deben realizarse.

- 
- a) Los botiquines, general y básicos deben contener como mínimo:
    - i. Instrumentos: tijeras, pinzas, termómetro bucal, etc.
    - ii. Vendas: gasa esterilizada, rollo de tela adhesiva o esparadrappo, caja de curitas y paquete de algodón absorbente.
    - iii. Alcohol, agua oxigenada, yodo, mercurio, cromo, picrato de butesín y jabón germicida.
  - b) El Botiquín General cuenta además, con algunas medicinas básicas, como calmantes del dolor, y antihistamínicos, entre otras, las cuales no deben de administrarse, sin indicación de un médico, y el conocimiento y aceptación de las personas que se encuentran en situación de emergencia.

### **CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES**



**Primera.-** Los casos no previstos expresamente en el presente RSST son puestos a consideración del CSST para que los resuelva de conformidad con la normativa vigente aplicable.



**Segunda.-** Las infracciones en materia de seguridad y salud en el trabajo serán determinadas en el Reglamento Interno de las Servidoras y Servidores de la APCI, en base a criterios de objetividad y proporcionalidad a la falta cometida, 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 con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus normas modificatorias.

ANEXO N° 1

CARTA DE COMPROMISO

Señores Miembros  
**Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de APCI**  
Presente.-



Yo, ....., identificada/o con DNI N°  
....., domiciliada/o en  
....., servidor/a de la Agencia  
Peruana de Cooperación Internacional - APCI, mediante Contrato Administrativo de  
Servicios N° ....., declaro mi compromiso con la Política y Reglamento de  
Seguridad y Salud en el Trabajo, que he recibido y se encuentran vigentes en la entidad.

Miraflores,.....



.....  
Nombres y Apellidos  
DNI N° .....



## ANEXO N° 2

### SEÑALÉTICA

(Norma Técnica Peruana NTP 399.010 -1 Señales de Seguridad)

#### Forma geométrica y significado general

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 cobre como mínimo el 50% de área de la señal.

- a) Fondo blanco: Las señales de prohibición tienen como color de fondo blanco, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro, la corona circular y la barra transversal son rojos. Debe cubrir como mínimo el 35% del área de la señal.
- b) Fondo amarillo: Las señales de advertencia tienen como color de fondo el 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) Fondo azul: Las señales de obligatoriedad tienen un color de fondo azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro. El color azul debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.



8



Handwritten signature

Handwritten signature

LEYENDA DE EXTINTORES		DISPOSITIVOS CONTRA INCENDIO	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Extintor PQS-ABC de 20 Lb.		Estación manual de alarma.
	Extintor CO2 de 20 Lb.		Corneta de Alarma con luz Estroboscópica.
LEYENDA LUCES DE EMERGENCIA		DISPOSITIVOS DETECCIÓN / ALARMA	
	Unidad de iluminación a batería listado UL adosado.		Detector de humo
LEYENDA LUCES DE EMERGENCIA		LEYENDA DE SEÑALIZACIÓN	
	Señal indicativa de salida.		Señal direccional de salida hacia el frente
	Señal indicativa de salida de emergencia		Señal indicativa de ingreso a escalera de emergencia.
	Señal indicativa de zona segura		Señal de número de piso y nivel de evacuación.
	Ubicación de tópicos/primeros auxilios		Señal direccional de salida a la izquierda
	Señal de aforo de personas en establecimiento		Señal direccional de salida a la derecha
	Señal de punto de reunión		Señal de Barra antipánico en puerta

## ANEXO N° 3

### CLASES DE FUEGO Y MANEJO

#### Clases de Fuego

La clase de fuego se determina según su origen, en:

- a) **Fuegos Clase "A"**: Producidos por materiales sólidos como papel, madera, tela, algunos plásticos, y en general, todo aquel que durante su ignición produce brasa y que por tanto, como residuo de esa ignición dejan brasas.
- b) **Fuegos de Clase "B"**: Producidos por gases y líquidos inflamables, cuya condición esencial tienen desprendimiento de vapores como el gas propano, gas natural, alcohol, petróleo, etc.; estos se consumen totalmente y no queda ningún residuo.
- c) **Fuegos de Clase "C"**: Tienen su origen en equipos, dispositivos, o conductores eléctricos. Se denominan fuegos eléctricos, pero en realidad son fuego de la clase A o B, en presencia de equipos energizados.

#### Métodos para extinguir el fuego

Aislando o separando alguno de los cuatro elementos que forman el tetraedro del fuego, así se logra extinguir la combustión.

- a) **Eliminación del Calor = Enfriamiento**: Se logra reduciendo la temperatura con el uso de agentes apropiados (agua, espuma, rociadores).
- b) **Eliminación del Oxígeno = Sofocación**: Este método consiste en desplazar el oxígeno presente en la combustión, tapando el fuego por completo, evitando así su contacto con el oxígeno del aire. Los fuegos clase B son los que normalmente se controlan con este método.
- c) **Eliminación del Combustible = Remoción**: Consiste en eliminar o aislar el material combustible que se quema, usando dispositivos de corte de flujo o barreras de aislamiento, ya que de esta forma el fuego no encuentra más elementos con que mantenerse.
- d) **Eliminación de la Reacción en Cadena = Inhibición**: Esta técnica consiste en interferir la reacción química del fuego, mediante un agente extintor, como es el Polvo Químico Seco (PQS).

ANEXO N° 4

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

1. MÉDICA

- ALERTA MÉDICA **261-0502**
- CRUZ ROJA PERUANA **115 / 475-5787**
- POLICLÍNICO ANGAMOS **241-2422**
- SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA DE URGENCIA (SAMU) **106**



2. BOMBEROS

- EMERGENCIAS **116**
- BOMBEROS CENTRAL **222-0222**
- BOMBEROS MIRAFLORES **445-7447**



3. POLICIALES

- EMERGENCIA POLICIAL **105**
- ESCUADRÓN DE EMERGENCIAS **482-8988**
- UDEX **481-2901**
- DININCRI / DINCOTE **433-3684**
- DIROVE **328-0351**
- DELEGACIÓN POLICIAL DE MIRAFLORES **445-7943**

4. APOYOS

- DEFENSA CIVIL - EMERGENCIAS **115**
- DEFENSA CIVIL / DIRECCIÓN REGIONAL **475-6000**
- DEFENSA CIVIL DE MIRAFLORES **617-7177**
- SERENAZGO DE MIRAFLORES **313-3773**



5. SERVICIOS

- LUZ DEL SUR **617-5000**
- FALTA DE FLUIDO ELÉCTRICO **447-7730**
- SEDAPAL **317-8000**



## ANEXO N° 5

### PRIMEROS AUXILIOS<sup>1</sup>

El objetivo principal de los Primeros Auxilios es evitar por todos los medios posibles, la muerte o invalidez de la persona accidentada. Asimismo, persigue brindar auxilio mientras se espera la llegada del médico o se traslada a la/al accidentada/o hacia un hospital o clínica cercanos. Debe realizarlo una persona capacitada.

De existir la necesidad de aplicar los primeros auxilios, se deben seguir las siguientes reglas básicas:

#### Shock

- Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo; esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde esté acostado el/la paciente, aproximadamente 20 centímetros.
- Constatar que la boca de la/del paciente esté libre de cuerpos extraños y que la lengua esté hacia adelante.
- Suministrar a la/al paciente abundante aire fresco u oxígeno, si existe disponibilidad.
- Evitar el enfriamiento, por lo que debe abrigar a la/al paciente con una frazada para su traslado hasta el centro de salud más cercano.

#### Heridas con hemorragias

- La hemorragia se puede parar o retardar, colocando una venda o pañuelo limpio sobre la herida y presionando moderadamente.
- Si la hemorragia persiste, se debe aplicar un torniquete (cinturón, pañuelo, etc.), en la zona inmediata superior a la herida y ajustar fuertemente.
- Acostar al paciente y tratar de mantenerlo abrigado.
- Conducir a la/al herida/o al centro de salud más cercano.

#### Fracturas

- Evitar doblar, forzar y/o jalar el miembro fracturado.
- Mantener a la/al paciente descansando y abrigado.
- Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mover al paciente y llamar a emergencias.
- Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar a la/al accidentada/o al centro de salud más cercano.
- Si existe duda sobre la fractura de un hueso, es mejor que se trate como fractura.

<sup>1</sup> Contenido tomado del Modelo de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo anexo a la Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que 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.

### Quemaduras

Son lesiones producidas a causa de calor seco o húmedo (llamas) y se clasifican de acuerdo al grado de lesión que produce en los tejidos del cuerpo: primer, segundo y tercer grado.

- a) Para quemaduras leves o de primer grado se puede aplicar ungüento y ser cubierta por una gasa esterilizada.
- b) Para quemaduras de segundo y tercer grado se debe quitar la ropa suelta y aplicar una gasa esterilizada lo suficientemente grande para cubrir la quemadura y la zona circundante, evitando así el contacto del aire con la quemadura.

### 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 demora o falta de esta puede resultar en consecuencias graves o fatales.

- a) Acostar de espaldas y en posición horizontal a la/al lesionada/o y colocarse al lado, junto a la cabeza.
- b) Levantar la mandíbula inferior para asegurar el paso del aire.
- c) Tratar de cubrir la boca; para ello introduzca el dedo pulgar y tire el mentón hacia delante, con la otra mano tape los orificios nasales (esto evita la pérdida del aire).
- d) Respirar profundamente, colocar su boca sobre la de la víctima y soplar en forma suave y regular.
- e) Retirar su boca para permitir que la víctima exhale, vuelva a soplar y repita doce (12) veces por minuto como mínimo. A veces la víctima cierra la boca fuertemente, por lo que resulta difícil abrirla, en estos casos se debe soplar el aire por la nariz y sellar los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

ANEXO N° 6

DEFINICIONES

- **Actividad de riesgo:** Es toda actividad que en su ejecución expone a las personas, equipos y al ambiente, a la posibilidad de sufrir un daño.
- **Acto sub estándar:** Es todo acto inadecuado, ejecutado por un/a o más servidores/as al no cumplir con las recomendaciones de seguridad, exponiéndose innecesariamente a sí mismos/as o a terceros a sufrir accidentes o a adquirir enfermedades ocupacionales. Una actividad de riesgo puede devenir en un acto inseguro si no se observan las recomendaciones de seguridad del presente Reglamento, cuya responsabilidad recae directamente en el/la servidor/a.
- **Condición sub estándar:** Son los riesgos que hay en los materiales, maquinarias, edificios y medio ambiente que rodea al individuo ya sea por defecto u omisión, o por la propia naturaleza de los mismos y que representan un peligro de accidente y/o enfermedad ocupacional.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica que presta servicios remunerados a una institución con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **Cultura de Seguridad:** Es el conjunto de valores, principios, normas, comportamiento y conocimiento que comparten los miembros de una organización, con respecto a la prevención de incidentes, accidentes, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad y pérdidas asociadas, sobre los cuales se sostiene la gestión institucional.
- **Enfermedad ocupacional:** Se llama así a todo estado patológico permanente o temporal que adquiere un/a servidor/a como consecuencia de los agentes físicos, químicos, biológicos o ergonómicos del trabajo que desempeña.
- **Ergonomía:** Es el estudio sistemático o evaluación de la productividad y eficiencia de la persona con relación al lugar y ambiente de trabajo. Su propósito es la concepción de equipos para mejorar los métodos de trabajo, con el fin de minimizar el estrés y la fatiga y con ello aumentar el rendimiento y seguridad del/de la servidor/a.
- **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 esta solo requiere cuidados de primeros auxilios.
- **Lugar de trabajo:** Todo sitio o área donde las/los servidoras/es permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.
- **Mapa de Riesgos:** 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 las/los servidoras/es en la entidad y los servicios que esta presta.
- **Peligro:** Situación o característica que tiene potencial intrínseca de producir un daño, en términos de una lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente del lugar de trabajo, a los procesos o a una combinación de estos.
- **Plan de Emergencia:** Documento mediante el cual se evalúan las medidas de respuestas ante una emergencia (evacuación, contraincendios y primeros



auxilios), determinando responsabilidades y asegurando el flujo de comunicación ante la ocurrencia de un siniestro.

- **Primeros Auxilios:** Protocolos que se administran de inmediato y temporalmente en caso de accidente o enfermedad ocupacional repentina, antes de conseguir los servicios de un médico. En algunos casos esta acción inmediata salva la vida; en todos los casos se evita sufrimiento a las personas que reciben los primeros auxilios.
- **Programa Anual de Seguridad y Salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la entidad para ejecutar a lo largo de un año.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y/o al ambiente.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.