



Resolución de Secretaría General

No. 007-2014-EF/13

Lima, 06 de junio de 2014

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. 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;

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

Que, el literal b) del artículo 42 del citado Reglamento establece que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud del empleador;

Que, con Resolución Ministerial N° 366-2013-EF/43 y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se constituyó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - CSST del Ministerio de Economía y Finanzas para el periodo 2013-2015;

Que, mediante Acta N° 08-2014-CSST-MEF de fecha 13 de mayo de 2014 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo acordaron aprobar el "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas" remitiendo el mismo a la Alta Dirección para los fines pertinentes. En ese marco, resulta necesario oficializar el Reglamento aprobado por el citado CSST; y

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR; en la Ley N° 29158; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y en el Decreto Supremo N° 117-2014-EF, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas;



SE RESUELVE:



Artículo 1.- Oficializar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y en la Intranet, la Resolución de Secretaría General aprobada en el artículo precedente, así como el citado Reglamento Interno y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y Comuníquese.

KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ley N° 29783 / D.S. 005-2012 TR.

Lima, mayo 2014

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES | 2 |
| TÍTULO II. OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL | 2 |
| TÍTULO III. LIDERAZGO, COMPROMISO Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... | 4 |
| Capítulo I. Liderazgo y compromiso | 4 |
| Capítulo II. Política de seguridad y salud en el trabajo..... | 5 |
| TÍTULO IV. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES | 6 |
| Capítulo I. Funciones y responsabilidades..... | 6 |
| Capítulo II. Organización interna de seguridad y salud en el trabajo..... | 10 |
| Capítulo III. Implementación de registros y documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | 15 |
| TÍTULO V. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD | 15 |
| Capítulo I. Condiciones ambientales del lugar de trabajo | 15 |
| Capítulo II. Estándares de seguridad y salud en las actividades del Ministerio..... | 17 |
| TÍTULO VI. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES CONEXAS..... | 23 |
| Capítulo I. Limpieza de los ambientes | 23 |
| Capítulo II. Vigilancia..... | 23 |
| Capítulo III. Manejo de líquidos inflamables..... | 23 |
| Capítulo IV. Eliminación de desperdicios | 24 |
| TÍTULO VII. PROTECCIÓN PERSONAL | 254 |
| TÍTULO VIII. PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS | 255 |
| Capítulo I. Generalidades | 25 |
| Capítulo II. Prevención y protección contra sismos | 25 |
| Capítulo III. Prevención y protección contra incendios | 257 |
| Capítulo IV. Señales de seguridad | 31 |
| Capítulo V. Primeros auxilios | 32 |
| Capítulo VI. Botiquines | 35 |
| TÍTULO IX. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES..... | 35 |
| TÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES | 35 |

Anexo: Glosario de términos

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es el conjunto de normas de orden técnico, legal y social, cuyo fin es la protección de la vida humana, la promoción de la salud y la seguridad de las personas, así como la prevención de accidentes e incidentes relacionados a las actividades en las que se desempeña.

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

TÍTULO II OBJETIVOS, ALCANCE Y BASE LEGAL

I. OBJETIVOS

Artículo 2º.- El presente RISST tiene como objetivo principal gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación, reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir y controlar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales que afecten a los servidores, secigristas, practicantes pre profesionales y proveedores.

Artículo 3º.- El presente reglamento tiene como objetivos específicos:

- Garantizar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente para salvaguardar la vida, bienestar e integridad física y mental de los servidores, secigristas, practicantes pre profesionales y proveedores, facilitando la identificación, mitigación y control de los riesgos laborales existentes.
- 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.
- Promover y fortalecer una cultura de prevención de los riesgos laborales.
- Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST).

II. ALCANCE

Artículo 4º.- El presente RISST es aplicable con carácter obligatorio a todos los servidores, secigristas y practicantes pre-profesionales del MEF dentro del ámbito de operación de la entidad; e incluye, en lo que corresponda, a toda empresa que brinda servicios de intermediación y tercerización laboral, a los que presten servicios de manera independiente y demás proveedores.

III. BASE LEGAL

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

- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29664: Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Ley N° 28806: Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 28705: Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos de Consumo de Tabaco, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 015-2008-SA, normas complementarias y sus modificatorias.
- 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 Legislativo N° 1057: Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y norma modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1017: Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 184-2008-EF y normas modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 295: Código Civil del Perú.
- Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR: Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 019-2006-TR: Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

- Decreto Supremo Nro. 009-2004-TR: mediante el cual se "Dictan 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° 011-2006-VIVIENDA: "Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE".
- Decreto Supremo N° 42-F: Aprueban el Reglamento de Seguridad Industrial.
- Resolución Ministerial N° 091-2014-EF/43: Aprueban la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Resolución Ministerial 050-2013-TR: Aprueban Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 375-2008-TR: Aprueban la Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA: "Aprueban Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad."

TÍTULO III

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

CAPÍTULO I

LIDERAZGO Y COMPROMISO

Artículo 6°.- El MEF, a través de su personal directivo, lidera el desarrollo de todas las actividades para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Para tal efecto se compromete a:

- Asumir, a través de sus órganos competentes, la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y de enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de los servidores, secigristas, practicantes pre profesionales y proveedores mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente reglamento.
- 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 requieran.
- Desarrollar sus actividades en concordancia con las leyes y reglamentos de SST.

- Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y desarrollar acciones preventivas de forma efectiva.
- Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales, para lo cual se inducirá, entrenará, capacitará y/o formará, según corresponda, a sus servidores, secigristas, practicantes pre profesionales.
- Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Exigir que los proveedores cumplan con todas las normas aplicables de SST en el desempeño seguro y productivo de sus labores.

W.S.

CAPÍTULO II

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 7º.- El Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial N° 091-2014-EF/43, ha aprobado la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los siguientes principios:

PRINCIPIOS

- a. **Prevención:**
Protección contra los riesgos laborales, accidentes, incidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales, garantizando la capacitación y compromiso de los servidores con los objetivos de Seguridad y Salud, involucrando a proveedores, órganos competentes y demás partes interesadas.
- b. **Responsabilidad:**
Identificación, control y monitoreo de los riesgos a los que están expuestos los servidores, garantizando la promoción y prevención de la salud, protección del medio ambiente, manteniéndose preparados para situaciones de emergencia.
- c. **Mejora continua**
Análisis, investigación y registro de los accidentes e incidentes resultantes de las actividades del Ministerio, reevaluando las medidas de control de riesgos.
- d. **Gestión integral**
Cumplimiento de la normatividad legal vigente y otros compromisos aplicables relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, integrando el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a los demás sistemas del Ministerio.

e. Participación y diálogo:

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

TÍTULO IV
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

D.S. I. **DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Artículo 8°.- El Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) asume y garantiza el cumplimiento de todas las atribuciones y obligaciones que sobre el particular establece la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, para lo cual deberá:

- a) Promover, establecer, aplicar y evaluar en todos sus niveles organizacionales una cultura de prevención de riesgos en el trabajo.
- b) Instruir a sus servidores, secigristas, practicantes pre-profesionales y proveedores respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las actividades que realizan, y, particularmente a aquellos relacionados con el puesto o función encomendada, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes y enfermedades ocupacionales.
- c) Proporcionar, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente y acorde con lo establecido en el Programa Anual de SST, los recursos necesarios para garantizar que las personas responsables de la SST, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), puedan cumplir con los programas y disposiciones de carácter preventivo.
- d) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento a sus servidores, secigristas y practicantes pre-profesionales respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Las capacitaciones sobre la materia se realizarán dentro de la jornada de trabajo, sin implicar costo alguno para los servidores y practicantes pre-profesionales.
- e) Otorgar los equipos de protección personal a todos los servidores y practicantes

pre-profesionales que se hayan determinado como necesarios para el desarrollo de sus actividades. Asimismo, supervisar y verificar que los proveedores hagan lo propio con sus trabajadores de acuerdo a las actividades que realicen.

- f) Dar facilidades y adoptar medidas adecuadas que aseguren el funcionamiento efectivo del CSST, incluyendo a sub comités y supervisores de SST.
- g) Garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el CSST, de acuerdo al presupuesto asignado y de conformidad con lo previsto en el artículo 54° del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Realizar auditorías periódicas, a fin de comprobar si el SGSST es adecuado y eficaz para prevenir los riesgos laborales.
- i) Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:
- Todo accidente de trabajo mortal.
 - Los incidentes peligrosos que puedan poner en riesgo la salud e integridad física y mental de los servidores y practicantes pre profesionales.
- j) Poner en conocimiento de todos sus servidores, secigristas, practicantes pre profesionales y proveedores, por medio físico o virtual, y con cargo de recepción, el presente Reglamento y sus modificaciones posteriores. Igual obligación resulta aplicable a toda aquella persona cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del Ministerio.
- k) Implementar acciones que propicien el mantenimiento de un clima laboral favorable.
- l) Realizar otras que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

II. DE LOS SERVIDORES, SECIGRISTAS Y PRACTICANTES PRE PROFESIONALES DEL MEF

Artículo 9°.- Todos los servidores, secigristas y practicantes pre-profesionales del MEF están obligados a cumplir las normas contenidas en este reglamento y otras disposiciones complementarias. Para tal efecto, tienen las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a los programas de capacitación en materia de SST que imparta el MEF dentro de la jornada laboral.
- b) Mantener las condiciones de orden y limpieza de las instalaciones que ocupen o utilicen, y en las actividades en que participan.
- c) Informar al jefe inmediato, y estos a su vez a la Oficina de Recursos Humanos (ORH), de los accidentes e incidentes ocurridos, por menores que éstos sean, la

que a su vez debe informarlos al CSST.

- d) Conocer la legislación vigente, la política, los estándares y procedimientos de SST, y aplicarlos en el desarrollo de sus actividades.
- e) Abstenerse de intervenir, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad del MEF.
- f) Inspeccionar su área física de trabajo antes de iniciar sus labores. Si existieran condiciones sub-estándares de trabajo que no pudieran eliminarse o mitigarse, el afectado debe informar a su jefe inmediato y éste a la ORH, la que a su vez debe comunicar al CSST, si fuera necesario.
- g) Reportar y participar en la solución de los actos y condiciones sub-estándares de trabajo.
- h) Cumplir con todos los avisos y señales de seguridad, e, identificar los peligros en las áreas de trabajo.
- i) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, cuya confidencialidad del acto médico es garantizada por la entidad.
- j) Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos (ORH), en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa, para la adopción de medidas correctivas/preventivas correspondientes.
- k) Informar al jefe inmediato o a la Oficina de Defensa Nacional (ODENA) si se visualiza el acercamiento de una manifestación o alguna otra situación sospechosa que pudiera afectar la seguridad del MEF.
- l) Asistir y/o desarrollar sus actividades en el MEF sin encontrarse bajo la influencia de drogas ilícitas y/o bebidas alcohólicas.
- m) No realizar actividades que pongan en riesgo su propia integridad física y la de terceros.
- n) Ser respetuoso y considerado con las demás personas, a fin de mantener un clima laboral favorable.
- o) Cumplir con las disposiciones referidas a la prohibición de fumar en lugares públicos, contenidas en la Ley N° 28705, su Reglamento y normas complementarias y modificatorias.
- p) Utilizar el cinturón de seguridad cuando viaje en vehículos oficiales o vehículos particulares durante las comisiones de servicio. Asimismo, no deberá realizar acciones que puedan distraer al conductor durante el trayecto.
- q) Participar activa y responsablemente en la difusión de normas, programas y planes de SST, así como en la elección de sus representantes ante el CSST.
- r) Hacer buen uso, cuidado y conservación de los equipos de protección personal (EPP) que el MEF les proporciona para el desarrollo de sus funciones, siempre y

-J.S.

1

P

Q

R

S

du
NR

11 7 4

cuando se determinen como necesarios de acuerdo a la evaluación de riesgos efectuada. Se entiende que el uso de dichos equipos es de carácter obligatorio mientras se encuentre laborando, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

- s) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

III. DE LOS PROVEEDORES DEL MEF

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

- L.S.
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- a) Cumplir con los dispositivos legales vigentes en materia de SST, así como con el presente Reglamento.
- b) Cumplir con los compromisos señalados en los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras, de acuerdo a las especificaciones técnicas relacionadas a la gestión de la SST.
- c) Ser responsable de la seguridad y salud de sí mismo y de su personal, garantizando que las actividades a realizar como parte del servicio contratado se lleven a cabo de conformidad con los requisitos legales u otros términos regulatorios vigentes, así como a los procedimientos de SST.
- d) Presentar en forma periódica o al término del servicio, según sea el caso, a la Oficina General de Administración y Recursos Humanos (OGARH), los resultados del desempeño de la SST inherentes al servicio prestado.
- e) Acreditar que todo su personal se encuentra capacitado en materia de SST.
- f) Informar inmediatamente a la OGARH cuando ocurra un incidente o accidente de trabajo del personal a su cargo.
- g) Comunicar los accidentes de trabajo mortales, incidentes peligrosos y las enfermedades profesionales al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y entregar copia de la documentación correspondiente a la OGARH dentro de las veinticuatro (24) horas de producido el hecho. A su vez, esta última deberá comunicar tales hechos al CSST.
- h) Presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo y su póliza de seguro, si los trabajos a realizar son considerados de riesgo.
- i) Cumplir con otras obligaciones que estén contenidas en la Ley N° 29783 y su Reglamento, o que sean establecidas por norma legal expresa.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

I. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MEF

Artículo 11°.- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) del MEF 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 y practicantes pre profesionales del MEF.

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

F.S.

Artículo 13°.- El CSST está compuesto en forma paritaria por los miembros representantes del MEF, los cuales serán designados por la entidad mediante Resolución Ministerial, y los representantes de los servidores, quienes serán elegidos por estos últimos. El ejercicio de los cargos designados o electos en el Comité son de carácter honorífico y obligatorio.

7

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

1

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

2

- Ser trabajador con un tiempo mayor de 6 meses en el MEF.
- Tener 18 años de edad como mínimo.
- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud.

3

La elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST se realizará de conformidad con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por D.S. 005-2012-TR, mediante votación universal y secreta por parte de los servidores de la entidad, para un periodo de mandato de dos (2) años, para cuyo efecto el MEF brindará las facilidades logísticas correspondientes.

4

5

6

Los representantes titulares y suplentes del MEF son de libre designación y remoción.

Artículo 16°.- El CSST lo conforman:

- El Presidente, designado por consenso por los miembros.
- El Secretario, designado por consenso por los miembros.
- Los demás miembros titulares.

Artículo 17°.- Funciones del Presidente del CSST

Son funciones del Presidente del CSST las siguientes:

- F.S.
- a) Representar al CSST ante el Ministerio.
 - 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 y unidades orgánicas del Ministerio, o con quien corresponda cuando se requiera.
 - e) Otras funciones que le requiera el CSST de acuerdo al RSST.

Artículo 18°.- Funciones del Secretario del CSST

Son funciones del Secretario del CSST las siguientes:

- a) Preparar la agenda a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - b) Recabar las propuestas de los miembros del CSST para la formulación de la agenda.
 - c) Verificar e informar al Presidente respecto al quórum reglamentario.
 - d) Actualizar, distribuir y conservar la documentación necesaria, incluyendo la que se derive de las sesiones del CSST, tales como convocatorias, listas de asistencia, órdenes del día, actas de las sesiones, seguimiento de acuerdos, informes generados y los registros que se generen de estos.
 - e) Levantar las actas de sesiones, 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 sesión 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.
- Handwritten signatures and initials are present on the left side of the page, including a large 'F.S.' at the top, a checkmark, and several illegible signatures and initials at the bottom.

Artículo 19º.- Funciones del CSST

Son funciones del CSST las siguientes:

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar el RISST.
- c) Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Tomar conocimiento con anticipación de la agenda que será tratada en las sesiones ordinarias.
- e) Trasladar las sugerencias, pedidos y aportes del MEF y de sus servidores para ser tratados en las sesiones.
- f) Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados por el CSST.
- g) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- h) Aprobar el Plan Anual de Capacitación sobre SST.
- i) Promover que los servidores y practicantes pre-profesionales que se incorporan al MEF reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- j) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la SST en el lugar de trabajo, así como del RISST.
- k) Promover que los servidores y practicantes pre-profesionales conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos, relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- l) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los servidores y practicantes pre profesionales en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- m) Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva de acuerdo al Programa Anual de SST.
- n) Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes,

S.S.

accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. Para tal efecto, el CSST aprobará el correspondiente procedimiento indagatorio.

- o) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- p) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como velar porque se lleven a cabo las medidas de mejoras adoptadas, examinando su eficiencia.
- q) Analizar y emitir los respectivos informes sobre las estadísticas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben encontrarse actualizada por la ORH.
- r) Reportar a la Alta Dirección, con copia a la Dirección de Gestión de Riesgos de la DGETP y la Oficina de Defensa Nacional de la SG, la siguiente información:
 - r.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
 - r.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
 - r.3) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
 - r.4) Las actividades realizadas por el CSST en forma trimestral.
- s) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Plan Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- t) Participar de la elaboración del informe anual de las actividades del CSST.
- u) Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

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

- a) Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los trabajadores y del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Inasistencia injustificada a tres (3) sesiones consecutivas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.

Artículo 21º.- 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 22º.- Para que el CSST pueda sesionar es requisito indispensable la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes como mínimo.

II. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Artículo 23º.- El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) es el conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece el MEF para ejecutar durante el periodo de un (1) año, y el mismo será aprobado por el CSST, el que además deberá evaluar y realizar el seguimiento adecuado para verificar el cumplimiento y los resultados obtenidos a raíz de su aplicación.

-J.S.

III. MAPA DE RIESGOS

Artículo 24º.- Para informar a los servidores, secigristas, practicantes pre profesionales, proveedores y demás personas que desarrollan alguna actividad dentro de las instalaciones de MEF sobre los riesgos existentes, se debe contar con un Mapa de Riesgos, el cual comprende la representación gráfica de los riesgos de trabajo a través de símbolos en un plano de distribución de las instalaciones, el que se actualiza cada vez que se realicen modificaciones en las estructuras, áreas o procedimientos de trabajo.

CAPÍTULO III

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

Artículo 25º.- Para la evaluación del SST, el MEF deberá contar con los siguientes registros:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación efectuada

y las medidas correctivas adoptadas.

- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías.
- i) Otros que se consideren convenientes.

TÍTULO V
ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPÍTULO I
CONDICIONES AMBIENTALES EN EL LUGAR DE TRABAJO

I. CONDICIONES GENERALES

Artículo 26°.- Los lugares de trabajo deberán mantener las siguientes condiciones y estándares:

- a) Deben estar ordenados y limpios.
- b) Deben ser limpiados, por lo, menos una (1) vez en forma diaria por el personal autorizado y capacitado. Cuando la naturaleza del lugar de trabajo lo exija o las circunstancias lo requieran deben ser limpiados en más de una (1) vez por día.
- c) Deben contar con las señales de advertencia sobre situaciones diversas, tales como suelo mojado, piso resbaladizo, piso encerado, ascensores en mantenimiento, entre otras.
- d) Deben mantenerse despejadas las salidas, pasadizos, zonas de seguridad, escaleras y el acceso a los equipos contra incendios.
- e) Deben guardarse los objetos punzantes o cortantes en lugares seguros, tan pronto como terminen de utilizarse.
- f) Deben almacenarse los objetos de manera segura, ordenada y ubicada en estantes adecuados, fijados a las paredes o al piso, a fin de evitar caídas en caso de sismos. Deben evitarse la sobrecarga en estantes, anaqueles y similares.

- g) Deben evitarse los ruidos o música estridente a fin de evitar que se perturben las actividades de los demás servidores.
- h) Debe evitarse el arrojar a la papelera vidrios rotos o materiales cortantes, los mismos que deberán ser depositados en contenedores clasificados por tipo de material.
- i) Deben señalizarse las rutas de escape, escaleras, ubicación del botiquín de primeros auxilios y extintores, con la finalidad de saber a dónde dirigirse en caso de una urgencia o emergencia.
- j) Deben almacenarse en los lugares establecidos y en forma adecuada los materiales de limpieza.

II. VENTILACIÓN

=D.S.
Artículo 27°.- Se deben mantener adecuadas condiciones atmosféricas en las instalaciones, para asegurar una buena circulación de aire durante el horario en que los servidores y practicantes pre profesionales desarrollan sus actividades laborales.

III. TEMPERATURA

[Handwritten mark]
Artículo 28°.- Se deben mantener adecuadas condiciones de temperatura en todas las instalaciones, sea por medios naturales o artificiales, en un nivel que no sea perjudicial para la salud de los servidores y practicantes pre profesionales, cuando desarrollan sus actividades laborales.

IV. ILUMINACIÓN

[Handwritten mark]
Artículo 29°.- Se deben mantener adecuadas condiciones de iluminación en todas las instalaciones, sea de manera natural o artificial, durante el horario en que los servidores y practicantes pre profesionales desarrollan sus actividades laborales.

[Handwritten mark]
Artículo 30°.- Todos los lugares de tránsito en general, tales como pasadizos, gradas, escaleras, vías de evacuación y áreas de trabajo, deberán contar con iluminación segura y apropiada.

[Handwritten mark]
Artículo 31°.- Las luces se mantendrán encendidas siempre que haya personas en las instalaciones.

[Handwritten mark]

Artículo 32°.- Se deben limpiar periódicamente las lámparas y luminarias, así como las ventanas, manteniendo a éstas libres de obstáculos. Esta acción será realizada por el personal encargado de las actividades de limpieza..

Artículo 33°.- Se deben reparar en el menor tiempo posible las fuentes de luz parpadeantes, para evitar molestias a los servidores y practicantes pre profesionales en el desarrollo de sus actividades laborales.

Artículo 34°.- 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.

=D.S.

CAPÍTULO II

ESTÁNDARES SEGURIDAD Y SALUD EN LAS ACTIVIDADES DEL MINISTERIO

Artículo 35°.- Para minimizar los riesgos en el lugar de trabajo, se deberá tener en cuenta:

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

Artículo 36°.- Ergonomía en general

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

F.S.

Artículo 37°.- Seguridad ergonómica en el uso de computadoras

Ubicación de la pantalla:

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

Posición correcta de la persona que trabaja sentado:

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

Artículo 38º.- Seguridad en el uso de escaleras

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

Artículo 39º.- Seguridad en el uso de armarios y archivadores

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

Artículo 40º.- Seguridad en el manejo de los equipos e instalaciones eléctricas

- a) Instalar y conservar todos los equipos eléctricos de tal manera que prevengan el contacto con los elementos de tensión y riesgos de incendio.
- b) Utilizar bases de enchufe con toma de tierra. No usar conexiones intermedias que no garanticen la continuidad de la toma a tierra.
- c) No desconectar los aparatos tirando el cable. Retire del enchufe con cuidado.
- d) No tocar los enchufes o cables con las manos mojadas, ya que podría provocar un cortocircuito o descarga eléctrica.
- e) No manipular o intentar reparar objetos o instalaciones eléctricas. Solo debe realizarlo personal especializado.
- f) No sobrecargar los tomacorrientes con dispositivos eléctricos que saturen la capacidad permitida.
- g) Instalar, ubicar y conservar los equipos informáticos, grupos electrógenos, generadores eléctricos, equipos de aire acondicionado, etc., de tal manera que

prevengan el peligro de contacto y riesgos de incendio.

- h) Evitar instalaciones eléctricas provisionales.

Artículo 41º.- Seguridad en el uso de ascensores

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

Artículo 42º.- Seguridad en almacenes/archivos

- a) Apilar los materiales de manera ordenada en pisos estables y nivelados capaces de soportar el peso de la pila.
- b) Almacenar de manera separada las sustancias químicas o materiales que pudieran reaccionar entre ellas o contaminarse unas con otras.
- c) Mantener los lugares de almacenaje bien ventilados e iluminados.
- d) No usar un área próxima a instalaciones o equipos energizados como zona de almacenamiento.
- e) Almacenar los objetos pesados en lugares bajos. Las cargas almacenadas en altura deberán asegurarse para evitar su caída.
- f) No situar escritorios o puestos de trabajo junto a anaqueles.
- g) Levantar los objetos del suelo doblando las rodillas. Si el material es muy pesado o voluminoso para ser manipulado por una sola persona, solicitar ayuda.
- h) Mover la carga a ser levantada para estimar su peso, observar su tamaño y determinar el método apropiado para su levantamiento.
- i) No girar o torcer el cuerpo mientras carga un material pesado.
- j) Usar diariamente los líquidos desinfectantes en caso de trabajar con expedientes por periodos largos de tiempo.

Artículo 43º.- El servidor que utilice unidades vehiculares (choferes) deberá seguir las siguientes indicaciones:

- S.S.*
- 1*
- 1*
- Ronci*
- OP*
- Q*
- del*
- del*
- a) Cumplir obligatoriamente las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Tránsito.
 - b) Poseer y portar licencia de conducir vigente acorde con el tipo de vehículo asignado y la autorización correspondiente por parte del MEF.
 - c) Cumplir con las señalizaciones de tránsito correspondientes.
 - d) Efectuar una inspección técnica preventiva del vehículo, así como verificar la cantidad de combustible necesario para el viaje, previo a emprender el manejo de un vehículo.
 - e) No utilizar, bajo ninguna circunstancia, vehículos que no estén en adecuadas condiciones de seguridad.
 - f) Verificar, de manera previa al inicio de la conducción, que los documentos reglamentarios se encuentren dentro del vehículo (tarjeta de propiedad, SOAT, registro de inspección técnica vehicular, permiso de uso de lunas polarizadas y otros).
 - g) Limpiar los cristales y espejos, así como comprobar el adecuado funcionamiento de las luces, en especial, si se prevé una conducción nocturna.
 - h) No conducir u operar un vehículo si se ha ingerido bebidas alcohólicas o drogas ilícitas. Tampoco debe conducirse vehículos bajo la influencia de medicamentos que produzcan somnolencia.
 - i) No transportar más personas que aquellas que quepan debidamente sentadas en los asientos instalados por el fabricante del vehículo, según lo indicado en la respectiva tarjeta de propiedad.
 - j) Llevar los dispositivos de seguridad y repuestos necesarios mínimos para una conducción adecuada.
 - k) Verificar que el vehículo cuente con elementos básicos como extintor, caja de herramientas, neumático adicional, triángulos o conos de seguridad, y botiquín de primeros auxilios.
 - l) Obtener información y evaluar los riesgos inherentes a cada ruta específica, como factores climáticos, estado de la vía, ocurrencia de incidentes en dicha ruta, situaciones de índole social, horas de accesibilidad, requerimiento del tipo de vehículo; contrastando con el estado y características del vehículo a utilizar, y planificar el viaje sin exponer a riesgos a los servidores, vehículo o terceros ajenos al MEF.

- m) Utilizar de manera obligatoria el cinturón de seguridad. Esta disposición es extensiva para todos los ocupantes del vehículo durante la conducción de la unidad vehicular asignada.
- n) No usar teléfonos móviles, radios de comunicación o extensiones tipo "manos libres" durante la conducción del vehículo. De ser necesario utilizar dichos dispositivos, el conductor deberá estacionarse a un costado de la vía con las luces de emergencia encendidas.

Artículo 44º.- Los servidores y practicantes pre profesionales que realicen actividades fuera de las instalaciones por comisión de servicio deberán seguir los siguientes lineamientos:

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

C.S.









 

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

CAPÍTULO I
LIMPIEZA DE LOS AMBIENTES

Artículo 45°.- La limpieza de ambientes de oficina, servicios higiénicos y áreas comunes deberán realizarse de manera diaria y a requerimiento.

Artículo 46°.- La limpieza de máquinas, paredes, techos, lunas de ventanas, etc., se efectuarán periódicamente.

Artículo 47°.- Para la realización de tareas de limpieza se debe contar con los implementos de seguridad requeridos.

Artículo 48°.- Las empresas de limpieza deberán comunicar a la Oficina de Abastecimientos los productos químicos a utilizar a efecto de que pueda autorizar su ingreso.

Artículo 49°.- La empresa proveedora del servicio de limpieza deberá capacitar a su personal acerca de la composición y forma de uso de cada sustancia que utilice en su actividad diaria.

CAPÍTULO II
VIGILANCIA

Artículo 50°.- Los encargados de vigilancia serán los responsables de brindar la seguridad a las instalaciones y a las personas, verificando el ingreso y salida de los servidores y visitantes, a fin de proteger de cualquier amenaza externa al personal del MEF. La ODENA supervisará las actividades del personal de seguridad.

CAPÍTULO III
MANEJO SEGURO DE LÍQUIDOS INFLAMABLES

Artículo 51°.- Los líquidos inflamables pueden abarcar desde líquidos para limpieza,

pintura, y otros hasta combustibles. Para evitar la ocurrencia de un incendio se deben tener las siguientes consideraciones básicas:

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

CAPÍTULO IV ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

D.S.
Artículo 52°.- No acumular en el piso desperdicios de material inflamable, los mismos que deben ser destruidos o acumulados separadamente de otros desperdicios.

M
Artículo 51°.- Se debe disponer de recipientes para recoger inmediatamente los trapos saturados de aceite, pintura u otros materiales combustibles, en el caso de que éstos sean utilizados dentro de las instalaciones del MEF.

P
Artículo 52°.- Diariamente el personal de limpieza debe recolectar los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en el lugar determinado para ser erradicados del MEF.

TÍTULO VII PROTECCIÓN PERSONAL

P
Artículo 53°.- Este título es solo aplicable a los servidores y practicantes pre-profesionales que de acuerdo a sus actividades deben utilizar obligatoriamente equipos de protección personal.

gp
El MEF proporciona y garantiza el uso de los equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a las condiciones de trabajo, con el fin de protegerlos contra lesiones y/o enfermedades ocupacionales. El uso de éstos es obligatorio según la naturaleza del trabajo.
del
NR *Joe* *[Signature]* *[Signature]*

Artículo 54°.- Los proveedores del MEF deberán proporcionar los correspondientes EPP a su personal, practicantes y demás dependientes.

TÍTULO VIII PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 55°.- En caso que sea necesaria la evacuación de las instalaciones del Ministerio se activará la alarma de emergencia, en cuyo caso se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

CAPÍTULO II PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

I. PREVENCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo 56°.- Simulacros de sismos

El MEF realiza ejercicios periódicos de entrenamiento que simulan las condiciones de un sismo a fin que todos sus servidores, secigristas y practicantes pre profesionales estén preparados ante la ocurrencia de un sismo.

Artículo 57°.- Antes de un sismo

Deben seguirse los siguientes lineamientos:

- a) Asegurar el anclaje de muebles y electrodomésticos altos y pesados a la pared, para evitar su caída durante el movimiento sísmico.
- b) Mover los objetos pesados a las partes bajas de los muebles para evitar que caigan ante un eventual sismo; si esto no es posible, tratar de sujetarlos mediante anillos, alambres o asegurarlos a la pared o estantes.
- c) Situar los objetos frágiles en zonas próximas al suelo.
- d) Ubicar los muebles de manera que pueda evacuarse rápidamente tras cesar el sismo.
- e) Visualizar las ventanas, espejos, vidrios o cualquier otro objeto que pueda romperse o desprenderse para alejarse rápidamente de los mismos.
- f) Identificar las zonas más seguras en cada lugar: muros, columnas, marcos de puertas, que no tengan cristal sobre ellos, etc. Las oficinas grandes, con grandes ventanales y pocos elementos de apoyo suelen ser más las propensas a colapsar durante un sismo.
- g) Identificar a los brigadistas del local en el que trabaja.
- h) Ubicar las rutas de evacuación y zonas seguras en los planos del local en el que se encuentre.
- i) Conocer la ubicación del botiquín de primeros auxilios.
- j) Participar en los simulacros programados.

II. PROTECCIÓN CONTRA SISMOS

Artículo 58°.- Durante un sismo.

Deben seguirse los siguientes lineamientos:

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

el caso, para que se dirija a los puntos de reunión.

Artículo 59°.- Después del sismo.

Deben seguirse los siguientes lineamientos:

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

Las personas que no hayan podido evacuar de las instalaciones del MEF, deberán hacerlo de acuerdo a las instrucciones de la ODENA, dirigiéndose a los respectivos puntos de reunión.

**CAPÍTULO III
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS**

I. PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 60°.- Los locales deben estar provistos de suficientes equipos para la extinción de incendios, los que deben estar adaptados a los riesgos particulares que éstos presenten. El MEF deberá contar permanentemente con personas entrenadas (brigadistas/encargados de seguridad/etc.) en el uso correcto de estos equipos.

Artículo 61°.- Aquellas áreas que presenten condiciones particulares de riesgo de incendio, deberán ser inspeccionadas, monitoreadas y tratadas especialmente para evitar una contingencia.

A. PASILLOS Y PASADIZOS

Artículo 62°.- Los pasajes de circulación (escaleras integradas, escaleras de evacuación, accesos de uso general, salidas de evacuación, etc) deben permanecer siempre libres de obstáculos, no debiendo existir ninguna obstrucción que dificulte el paso de las personas.

B. ESCALERAS, PUERTAS Y SALIDAS

Artículo 63°.- Las puertas de salida deben estar colocadas de tal manera que sean fácilmente visibles y mantener libre el acceso o la visibilidad de las mismas. El giro de la hoja de las puertas de salida debe ser en dirección del flujo de los evacuantes, siempre y cuando el ambiente tenga más de 50 personas.

Artículo 64°.- Las salidas deben estar instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que las personas ocupadas en los lugares de trabajo puedan abandonarlas inmediatamente con toda seguridad, en caso de emergencia.

Artículo 65°.- Las puertas, pasadizos de salida y escaleras que puedan ser usadas como medio de escape, deben ser claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y deben estar dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

II. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Artículo 66°.- Los incendios se clasifican, de acuerdo al tipo de material combustible que arde, en:

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

Artículo 67°.- Deberán aplicarse las siguientes consideraciones generales importantes:

- a) Desconectar los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- b) Evitar utilizar elementos que provoquen fuego como velas, encendedores u otros similares.

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

Artículo 68°.- En caso de detectar un incendio, cualquier persona debe proceder de la siguiente manera:

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

Artículo 69°.- Consideraciones generales importantes:

- a) La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b) Desconecte los aparatos eléctricos al término de las labores de trabajo.
- c) Mantener el área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- d) Informar al jefe inmediato sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso (instalaciones precarias con cordones y cables que queden colgados y expuestos, etc.).

- e) Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- f) No sobrecargue los tomacorrientes con varios enchufes, puede causar un corto circuito que desencadene en un incendio
- g) En caso de incendio de equipos eléctricos, el personal de Oficina de Abastecimientos debe desconectar el fluido eléctrico. No use agua, ni extintores que la contengan sino se ha cortado la energía eléctrica.
- h) Obedecer los avisos de seguridad impartidos por la Oficina de Defensa Nacional y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.
- i) Las personas entrenadas en el uso de extintores, para apagar un fuego, debe acercarse lo más que se pueda, dirigir el chorro a la base de las llamas, no desperdiciar el contenido del extintor.
- j) En los incendios de tipo B y C, no se usa agua para extinguirlos, debiéndose usar otros medios de extinción adecuados los extintores de Polvo Químico Seco (PQS) ó Gas Carbónico (CO2).

al.S.

Artículo 70°.- Extintores portátiles

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

Artículo 71°.- Simulacros de incendios

El MEF realiza ejercicios de entrenamiento periódicos que simulan las condiciones de un incendio, además adiestra a todo el personal, en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios.

CAPÍTULO IV

SEÑALES DE SEGURIDAD

Artículo 72°.- En las instalaciones del MEF se deberán colocar en lugares visibles y estratégicos avisos y señales de seguridad, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica Peruana NTP 399.009 "Colores Patrones Utilizados en Señales y Colores de Seguridad", Norma Técnica Peruana NTP 399.010 "Colores y Señales de Seguridad", y Norma Técnica Peruana NTP 399.011 "Símbolos, Medidas y Disposición de las Señales de Seguridad".

Artículo 73°.- Objetivo

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

J.S.

Artículo 74°.- Dimensiones de las señales de seguridad

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

1

Artículo 75°.- Las dimensiones de las señales de seguridad son las siguientes:

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

2

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

Artículo 76°.- Aplicación de los colores y símbolos en las señales de seguridad

- a) Las señales de prohibición tienen como fondo color blanco, la corona circular y la barra transversal son rojos, el símbolo de seguridad negro y se ubica al centro y no se superpone a la barra transversal; el color rojo cubre como mínimo el 35% del área de la señal.

3

4

- b) Las señales de advertencia tienen como fondo color amarillo, la banda triangular negra, el símbolo de seguridad negro y ubicado en el centro; el color amarillo debe cubrir como mínimo el 50% de área de la señal.
- c) Las señales de obligatoriedad tienen como fondo color azul, la banda circular es blanca, el símbolo de seguridad es blanco y debe estar ubicado en el centro; el color azul cubre como mínimo el 50% del área de la señal.
- d) Las señales informativas se deben ubicar en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas deben ser cuadradas o rectangulares, según convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto. El símbolo de seguridad es blanco, el color de fondo es verde y debe cubrir como mínimo el 50% del área de la señal.

CAPÍTULO V PRIMEROS AUXILIOS

Artículo 77°.- Objetivos de los primeros auxilios

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

Artículo 78°.- Reglas generales

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

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

Artículo 79°.- Tratamientos

1. SHOCK

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

2. HERIDAS CON HEMORRAGIAS

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

3. FRACTURAS

- a) No doblar, torcer o jalar el miembro fracturado.
- b) Mantener al paciente descansando y abrigado.
- c) Dar aviso a un compañero para recibir ayuda.
- d) No mover al paciente por fracturas de espalda, cuello, brazo o pierna. Para estos casos llamar al personal médico.

- e) Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, llevar al accidentado al médico. De estar dentro de las instalaciones del MEF, informar al personal médico o a las personas competentes para que gestionen el traslado al respectivo centro médico.
- f) Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, tratar como fractura.

4. QUEMADURAS

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

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

5. RESPIRACIÓN BOCA A BOCA

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

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

nariz, selle los labios con el índice de la mano que contiene la barbilla.

CAPÍTULO VI BOTIQUINES

Artículo 80°.- El MEF contará en las instalaciones de todas sus sedes con botiquines para cuidados básicos y para casos de emergencia.

TÍTULO IX FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

I. FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

=D.S.
Artículo 81°.- El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley N° 29783, su correspondiente Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y en el presente reglamento, constituyen faltas disciplinarias que serán procesadas y sancionadas conforme al régimen laboral correspondiente al infractor, de conformidad con lo establecido en el Artículo 109° del referido Reglamento de la Ley N° 29783.

TÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

1
Primera.- El presente Reglamento solo podrá ser modificado en reunión extraordinaria del CSST, debiéndose contar con un voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) del número legal de los miembros que lo conforman.

P
Segunda.- El presente Reglamento será distribuido por la ORH a todos los servidores y practicantes pre-profesionales del Ministerio. A su vez, dicha dependencia entregará una copia del mismo cada vez que se incorpore un servidor y practicante pre-profesional.

af
Tercera.- El presente Reglamento será puesto por la OA en conocimiento de toda empresa que brinda al Ministerio servicios de intermediación y tercerización laboral u otros servicios de carácter permanente o sostenido.

af
af
af

ANEXO GLOSARIO DE TÉRMINOS

Accidente de trabajo

Todo suceso repentino que acontezca por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el servidor 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 Ministerio o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

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

1. **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.
2. **Accidente Incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento.
3. **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del servidor.

Actos sub estándares

Toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el servidor que puede causar un accidente.

Ambiente de trabajo

Es el lugar en el que se desarrollan las labores encomendadas o asignadas.

Ámbito de operación de la entidad

Todas las actividades y/o lugares donde se realicen actividades propias de las funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Auditoría

Es el proceso de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

Brigada de emergencia

Conjunto de servidores organizados, capacitados y autorizados por el titular de la entidad para dar respuesta a emergencias, tales como incendios, sismos, atención de primeros auxilios, entre otros.

