



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 40 -2016-FONCODES/DE

Lima, 04 MAR. 2016

VISTOS:

La Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2015-FONCODES/DE, Acta de Reunión Extraordinaria N° 06-2015-CSST, Informe N° 301-2015-MIDIS/FONCODES/JA-CRH, Memorando N° 023-2015-MIDIS/FONCODES/UPP-CR e Informe N° 01-2016-MIDIS-FONCODES/JAJ.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 069-2015-FONCODES/DE, de fecha 19 de mayo de 2015, se recompone el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES;

Que, mediante Acta de Reunión Extraordinaria N° 06-2015-CSST, de fecha 17 de julio de 2015, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES, aprobó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES;

Que, mediante Informe N° 301-2015-MIDIS/FONCODES/JA-CRH, de fecha 12 de noviembre de 2015, la Unidad de Administración remite a la Dirección Ejecutiva, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES, en cumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, para su respectivo trámite;

Que, mediante Memorando N° 023-2015-MIDIS/FONCODES/UPP-CR, de fecha 10 de diciembre de 2015, el Coordinador de Racionalización de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, señala que los documentos normativos precitados cumplen con los procesos establecidos en el Manual de Operaciones; asimismo cumplen con el apartado 4.2.5 Control de Documentos de la Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos, en cuanto a la necesidad de su revisión y aprobación, adicionalmente cumple con los estándares de numeración, codificación y estructura establecidos en la Directiva N° 08-2015-FONCODES/UPP-CR “Control de Documentos Normativos y Registros”, aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 156-2015-FONCODES/DE, por lo que cuenta con su conformidad;

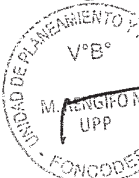
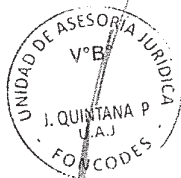
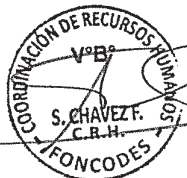
Que, mediante proveído recaído en el documento precitado, la Unidad de Administración requiere a la Unidad de Asesoría Jurídica emitir opinión legal respecto de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, promueve una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, para lo cual, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado, la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia; y en sus artículos 29 y 34, señala que los empleadores con veinte o más trabajadores a su cargo constituirán un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el mismo que tiene entre sus funciones aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del empleador;

Que, asimismo, el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, señala que el empleador hará de conocimiento de todos los trabajadores, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias;

Que, la Directiva N° 08-2015-FONCODES/UPP-CR “Control de Documentos Normativos y Registros”, precisa que la Política Institucional son orientaciones, declaraciones o interpretaciones generales que guían o encausan el pensamiento en la toma de decisiones por parte del MIDIS o por la Dirección Ejecutiva, que proporcionan un marco de acción lógica y consistente, y son seguidas por los niveles jerárquicos, así como por todo el personal de FONCODES, en periodos determinados, de acuerdo a sus funciones y competencias. Igualmente, indica que el Reglamento es un documento normativo que contiene una relación ordenada de disposiciones internas que regulan y permiten implementar alguna ley u otro dispositivo legal de igual jerarquía; asimismo es la norma que establece las reglas para el funcionamiento interno de la institución, sean estas de carácter laboral u operativo;

//...



//...

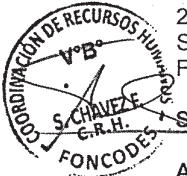
Que, de otro lado mediante Informe N°01-2016-MIDIS-FONCODES/UAJ, de fecha 04 de enero de 2016, la Unidad de Asesoría Jurídica, señala que la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES aprobados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentran conforme con la normativa legal aplicable en la materia, asimismo con la normativa legal interna de FONCODES y no colisiona con ninguna de ellas; igualmente cumple con los procesos establecidos en la Norma ISO 9001:2008, Directiva N° 08-2015-FONCODES/UPP-CR "Control de Documentos Normativos y Registros", por lo que estima procedente la emisión de la Resolución correspondiente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Manual de Operaciones de FONCODES, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS, establece en los literales f) y n) que la Dirección Ejecutiva tiene la facultad de aprobar, ejecutar, modificar y derogar directivas, reglamentos y otras normas, así como emitir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, estando a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta procedente oficializar y difundir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES, conforme con lo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Con la visación de la Jefa de la Unidad de Administración, de la Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, del Coordinador de Recursos Humanos y del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo previsto en la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Ley N° 29792 y su Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS; y de acuerdo a las facultades contenidas en el Manual de Operaciones de FONCODES aprobado mediante Resolución Ministerial N° 178-2012-MIDIS.

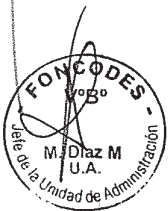



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Oficializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el Reglamento N° 01-2016-FONCODES/CSST - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES, que como anexos forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Encargar a la Unidad de Administración, efectúe las acciones necesarias para el debido cumplimiento de la presente Resolución y la publicación de los documentos normativos precitados en el portal electrónico de la entidad, así como disponer su difusión a todo el personal de FONCODES mediante correo electrónico.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE





MARÍA FELICITA PEÑA WONG
DIRECTORA EJECUTIVA
FONDO DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Ministerio de Salud

Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES

Código: 3.3.1.R.01

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES

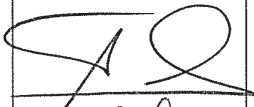
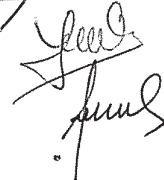

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

Versión: 1.0

Página 1 de 31

REGLAMENTO N° 01-2016-FONCODES/CSST

Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

| RUBRO | CARGO/UNIDAD ORGÁNICA | FIRMA | FECHA |
|--------------|---|---|-------|
| Elaboración: | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES |   | |
| Aprobación: | Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de FONCODES |  | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| | PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social FONCODES | Código: 3.3.1.R.01 |
| UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN/CRH | Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo | | Versión: 1.0 Página 7 de 31 |

h) Respetar, cumplir y hacer cumplir las normas vigentes sobre la materia.

4.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Nuestra Institución tiene como Política:

- a) Proteger la Salud y Seguridad de todos los colaboradores y público en general.
- b) Buscar la mejora continua en nuestras actividades, el desempeño en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente a través de mecanismos de auditoría.
- c) Promover y motivar en nuestro personal la prevención de los riesgos del trabajo en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación en las medidas para el control de los mismos.
- d) Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud e integridad física, mental y social de los colaboradores durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se le comisione en misión de servicio, siendo uno de sus objetivos principales evitar riesgos y accidentes de trabajo, así como enfermedades ocupacionales.
- e) Educar, capacitar y concientizar a todos los colaboradores en el cumplimiento de las normas, objetivos y metas establecidas por la Institución en relación a la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- f) Cumplir con las normativas de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a nuestras actividades.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Art. 5. Del Empleador

Asume su responsabilidad en la organización 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 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, para lo cual:

- a) El Empleador será responsable de la prevención y conservación del lugar de trabajo, asegurando que la infraestructura sea adecuada y equipada, para la seguridad y protección de los colaboradores, contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- b) Instruirá a sus colaboradores, incluyendo al personal sujeto a los regímenes de intermediación y tercerización, modalidades formativas laborales y los que prestan servicios de manera independiente, siempre que estos, desarrollen sus actividades total o parcialmente en las instalaciones de la Institución, respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan y particularmente aquellos relacionados con el puesto o función (a efectos de que el colaborador conozca de manera fehaciente los riesgos a los que está expuesto y las medidas de prevención y protección que debe exigir al empleador) y adoptar las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.