

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0042-2023/SBN-GG

San Isidro, 8 de mayo de 2023

VISTOS:

El Informe N° 00269-2023/SBN-OAF-URH de fecha 31 de marzo de 2023, de la Unidad de Recursos Humanos; el Memorandum N° 00266-2023/SBN-OAF de fecha 3 de abril de 2023, de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00591-2023/SBN-OPP de fecha 13 de abril de 2023, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 00154-2023/SBN-OAJ de fecha 17 de abril de 2023 y el Informe N° 00177-2023/SBN-OAJ de fecha 2 de mayo de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

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. Para ello, cuenta 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, con Resolución N° 0013-2023/SBN, la Superintendencia oficializó con eficacia anticipada al 15 de enero de 2023, el "Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en Trabajo, en cuyo epígrafe 10, ha considerado que en el presente año se elaborarán e implementarán documentos normativos, entre ellos, el de seguridad en comisiones de servicios;

Que, la Directiva N° 002-2017/SBN "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", en adelante "la Directiva", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, establece las normas y criterios uniformes para el desarrollo y estandarización de la emisión de documentos normativos en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, señalando de esta manera, las formalidades para la elaboración, aprobación, revisión y actualización de las directivas, entre otros documentos;

Que, a través del literal a) del numeral 6.3.2 de “la Directiva”, se dispone que cada órgano o unidad orgánica, de acuerdo a las necesidades institucionales, podrá elaborar y proponer proyectos de documentos normativos ante las instancias respectivas para la opinión técnica favorable, adjuntando el informe que sustente su aprobación;

Que, asimismo, en el numeral 6.3.4 de “la Directiva”, se establece que la aprobación de los proyectos de directivas a nivel interno institucional lo efectúa la Gerencia General, los mismos que son aprobados por resolución, previa visación de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) y la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), del área que la formula y de las demás áreas involucradas; requiriendo para su aprobación, la opinión técnica favorable de la OPP y la opinión legal de la OAJ;

Que, conforme al marco normativo antes mencionado, la Unidad de Recursos Humanos a través del Informe N° 00269-2023/SBN-OAF-URH, el cual cuenta con la conformidad de la Oficina de Administración y Finanzas con el Memorandum N° 00266-2023/SBN-OAF, propone y sustenta el proyecto de directiva “Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios”, cuyo objetivo es establecer disposiciones de seguridad y salud en el trabajo que el personal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales debe cumplir cuando efectúe comisiones de servicios, considerando las medidas de control para los riesgos involucrados, y responsabilidades específicas para la unidad de organización quien solicita la comisión de servicio, el equipo de seguridad y salud en el trabajo, el responsable de la comisión de servicios y el comisionado;

Que, mediante el Informe N° 00591-2023/SBN-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto expresa que el proyecto de directiva “Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios”, se encuentra alineada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.04 Mejorar la gestión institucional, del Plan Estratégico Institucional PEI 2022-2026 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN vigente, y a la vez, guarda relación con las actividades y metas institucionales de la Unidad de Recursos Humanos en la Actividad 12.1.3 y de la Gerencia General en la Actividad 3.1.2 del Plan Operativo Institucional (POI) Anual 2023 consistente con el PIA; y, de tal manera, concluye que, se encuentra conforme con el proyecto de directiva interna, por lo que emite opinión técnica favorable para continuar con el trámite pertinente;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 00154-2023/SBN-OAJ, complementado con el Informe N° 00177-2023/SBN-OAJ, señala que el proyecto de directiva “Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios”, cumple con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2017/SBN denominada “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN; y, en tal sentido, emite opinión legal favorable al proyecto normativo de alcance institucional;

Que, el proyecto de directiva “Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios”, pretende prevenir y/o mitigar las situaciones de riesgo de accidentes y/o incidentes de trabajo al que están expuestos los/las servidores/as en las comisiones de servicios, en tal sentido, es pertinente aprobar el documento normativo propuesto;

Que, a través del literal a) del numeral 6.3.4 de “la Directiva”, se dispone que la aprobación de los proyectos de directivas con alcance a nivel interno institucional, son aprobados por el Gerente General, norma que es concordante con los literales c) y l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN, en tanto dispone que el Gerente General puede aprobar la normativa y demás documentos que se requieran, y emitir resoluciones en materia de su competencia o en aquellas que sean delegadas, respectivamente;

Con los visados de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por la Resolución N° 051-2017/SBN; y, estando a la facultad prevista en el literal a) del numeral 6.3.4 de la precitada Directiva, en concordancia con los literales c) y l) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por la Resolución N° 0066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF denominada “Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el Equipo de Comunicaciones de la Gerencia General, difunda a los/las servidores/as de la entidad la Directiva aprobada mediante el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

FREDY HERNÁN HINOJOSA ANGULO
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción y
Saneamiento



Bienes del Estado para el desarrollo del país

TIPO DE DOCUMENTO: **DIRECTIVA**


NOMBRE DEL DOCUMENTO: **DISPOSICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN COMISIONES DE SERVICIOS**

NÚMERO DEL DOCUMENTO: **DIR-00002-2023/SBN-OAF**

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

San Isidro, 8 de mayo de 2023

Versión N° 1

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

1. OBJETIVO


Establecer disposiciones de seguridad y salud en el trabajo para los/las trabajadores/as contratados/as bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios y del Decreto Legislativo N° 728 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que deben cumplir en las comisiones de servicios que realicen a nivel nacional.

2. FINALIDAD

Prevenir y/o mitigar las situaciones de riesgo de accidentes e incidentes de trabajo a la que están expuestos los/las servidores/as en las comisiones de servicios.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- 3.2 Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- 3.3 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.4 Decreto Supremo N° 002-2013-TR, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.5 Resolución N° 051-2017/SBN, que aprueba la Directiva N° 002-2017/SBN “Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN”.
- 3.6 Resolución N° 153-2018/SBN-GG, que aprueba el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles - RIS de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, y modificatorias.
- 3.7 Resolución N° 0066-2022/SBN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 3.8 Resolución N° 0130-2022/SBN-GG, que oficializa el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SBN.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

4. ALCANCE

La presente directiva es aplicada a los/las trabajadores/as que se encuentran contratados/as bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios o del Decreto Legislativo N° 728, de las diferentes unidades de organización de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, que tengan que efectuar comisiones de servicios para desempeñar sus funciones.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Siglas y definiciones

5.1.1 Siglas

- a) **Check List:** Lista de Verificación.
- b) **EPP:** Elementos de Protección Personal.
- c) **Kit:** Conjunto de piezas y/u objeto.
- d) **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- e) **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) **SGD:** Sistema de Gestión Documental SBN.
- g) **URH:** Unidad de Recursos Humanos.

5.1.2 Definiciones


Para los efectos del presente documento se entiende por:

5.1.2.1 Actividad a realizar

Descripción específica de la tarea o trabajo programado en la comisión de servicios.

5.1.2.2 Comisión de servicios

Desplazamiento temporal del/la trabajador/a de la SBN fuera de la sede habitual de trabajo, dispuesto por la autoridad competente, para realizar funciones que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

5.1.2.3 Comité de SST

Órgano conformado por representantes de la entidad y de los/las trabajadores/as, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos. Está facultado para realizar actividades con fines exclusivos de prevención y protección de la SST.

5.1.2.4 Responsable del Equipo SST

Puede recaer en el/la médico ocupacional de la SBN o quien haga sus veces, y está facultado/a para realizar actividades con fines exclusivos de prevención y protección de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.1.2.5 EPP

Todos los equipos, accesorios y vestimentas utilizados por los/las trabajadores/as, a efecto de protegerlos de cualquier exposición a lesiones durante la jornada laboral.

5.1.2.6 Comisionado/a


Es el/la funcionario/a o trabajador/a que se encuentra contratado/a bajo el régimen especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS o del Decreto Legislativo N° 728.

5.1.2.7 Responsable de la comisión de servicios

Es el/la trabajador/a asignado/a por disposición superior como responsable de los/las comisionados/as durante la comisión de servicios.

5.2 De la programación de las comisiones de servicios

- a) Los/Las responsables de las unidades de organización realizan la programación mensual para las comisiones de servicios e informan a la URH mediante el SGD.
- b) Cada vez que surja una comisión no programada, se debe comunicar previamente a la URH.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

5.3 De las coordinaciones previas a las diligencias y/o comisiones de servicios

- a) El/La responsable de la unidad de organización comunica a la URH todas las comisiones de servicios, detallando la siguiente información:
 - Finalidad de la comisión de servicios.
 - Lugar de destino de la comisión de servicios.
 - Fecha de salida y retorno.
 - Responsable de la comisión de servicios.
 - Relación de comisionados/as indicando su régimen laboral.
 - Medio de transporte.
- b) El Equipo de SST, realiza charlas y/o inducciones de seguridad para los/las comisionados/as.
- c) Para comisiones de servicios en zonas endémicas, es indispensable que el/la comisionado/a cuente con las vacunas contra las enfermedades que se produzcan frecuentemente en el lugar de destino de la comisión de servicios.

5.4 Del seguro de accidentes personales y/o similar


La Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Finanzas registra y comunica a la aseguradora la relación de los/las comisionados/as asignados/as a la comisión de servicios.

5.5 Casos de contingencia

Si en las comisiones de servicios surja una emergencia, tales como accidentes, incidentes, robos, y otros similares; los/las comisionados/as siguen los pasos establecidos en el **Anexo N° 1**: *“Pasos a seguir en accidentes/incidentes en comisión de servicios”*.

5.6 Entrega de EPP

- a) Según la necesidad, la URH a través del Equipo de SST, entrega un kit de implementos de bioseguridad tales como alcohol en gel, mascarillas y otros, necesarios para la protección y/o realización del trabajo en campo de los/las comisionados/as.


	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

- b) Las unidades de organización de la SBN evalúan la necesidad de que los/las comisionados/as cuenten con los implementos de seguridad, tales como: Kit de vestimenta, calzado y/u otros accesorios (sombrero, mochila, canguros, etc.) y gestionan su adquisición con la OAF, con las especificaciones técnicas otorgadas por el/la responsable de la SST.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Medidas de prevención durante la ejecución de la comisión de servicios

- a) Los/Las comisionados/as deben realizar lo siguiente:
- Cumplir con las medidas de bioseguridad establecidas en la normatividad vigente.
 - Usar el EPP de acuerdo con las condiciones de la comisión de servicios.
 - Reportar a el/la jefe/a inmediato/a y el/la médico ocupacional, de surgir síntomas de resfrío, fiebre o malestares.
- b) Los/Las comisionados/as reportan vía telefónica cualquier incidente o accidente ocurridos en la comisión de servicios de manera inmediata a su jefe/a inmediato/a y el/la médico ocupacional.
- c) Cuando las comisiones operativas se partan en cuadrillas, estas tienen que estar en permanente comunicación. Para esto, la unidad de organización adquiere y provee de radios de comunicación de largo alcance.
- d) Si durante la ejecución de la comisión de servicios se observa la presencia de personas hostiles que atenten contra la seguridad y salud de los comisionados/as y/o equipos, el/la responsable de la comisión determina la continuidad o suspensión de las actividades, sin que genere responsabilidad por la comisión infructuosa.
- e) Toda comisión de servicios, como recuperación extrajudicial, desalojo judicial y otras consideradas con riesgo de conflicto social, tiene que ir acompañada con resguardo policial en todo momento.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

- f) Los/Las comisionados/as tienen prohibido poseer o consumir bebidas alcohólicas y/u otras sustancias que alteren el estado de alerta, en horas de trabajo y durante la comisión de servicios.


6.2 Condiciones de seguridad y trabajo de los/las conductores

6.2.1 Antes de iniciar el servicio de traslado

- a) Realizar la inspección visual y física de la unidad asignada, completando con veracidad el formato Check List de Pre-Usos Unidad Vehicular, asegurando que la unidad a operar se encuentre en óptimas condiciones.
- b) Contar con implementos de bioseguridad, tales como: desinfectantes para manos (alcohol en gel), pañuelos de papel y alcohol al 70% con un pulverizador a disposición del conductor, además de cualquier otro material necesario.
- c) Mantener limpia y desinfectada la unidad vehicular asignada.

6.2.2 Durante el servicio de traslado

- a) El/La conductor/a tendrá cuidado y consideración con los/las pasajeros/as, asegurándose que estos o estas se encuentren sentados, exhortando el uso del cinturón de seguridad a todos los ocupantes durante el viaje.
- b) Para realizar y/o atender una llamada por celular, primero se debe detener y estacionar el vehículo.
- c) El/La conductor/a se abstendrá de conducir si muestra cansancio, fatiga, somnolencia o haya ingerido medicamento que le cause efectos secundarios que le impida manejar de manera óptima.
- d) El/La conductor/a en todo momento mantendrá una actitud de manejo a la defensiva, respetando el reglamento de tránsito y otras normas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

- e) El/La conductor/a permitirá el ingreso al vehículo solo a los/las comisionados/as y no permitirá el transporte de personas en la tolva de la camioneta.

6.3 Seguimiento de las Comisiones de Servicios

La URH a través del equipo de SST revisa la información comunicada por el/la responsable de la unidad orgánica de la comisión de servicios y la registra en la matriz de seguimiento de comisiones de servicios.

6.4 Contratación de servicio de movilidad en comisión de servicios

Cuando surja la necesidad de contratar unidades de transporte en las comisiones de servicios, éstas tienen que cumplir con los requisitos mínimos de seguridad.

El/La responsable de la comisión de servicios verifica y asegura que el vehículo que contrata cumpla con las condiciones de seguridad mínimas para vehículos, la misma que debe ser registrada en el formato del **Anexo N° 2**: “*Check list condiciones de seguridad mínimas en vehículos de terceros*”.


6.5 Término de comisión de servicios

El/La responsable de la comisión de servicios debe comunicar a la URH mediante el SGD el término de la misma, empleando para ello el formato **Anexo N° 3**: “*Cierre de comisión de servicios*”, en un periodo máximo de veinticuatro (24) horas.

7 RESPONSABILIDADES

7.1 Responsable de Unidad de Organización

- Determinar la necesidad de la comisión a realizar.
- Designar al responsable de la comisión de servicios.
- Establecer un mecanismo de control, seguimiento y monitoreo durante el periodo o días que dure la comisión.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

7.2 Responsable del Equipo SST

- a) Mantener un registro actualizado de las comisiones de servicios.
- b) Indicar las características técnicas para los EPP.
- c) Verificar los datos del formato llenado.
- d) Hacer seguimiento a la programación de las comisiones de servicios.
- e) Verificar que los/las comisionados/as reciban inducción antes de su salida a la comisión de servicios.

7.3 Responsable de la comisión de servicios

- a) Enviar el formato de requerimiento de pasajes y viáticos, debidamente llenado a la URH y el/la jefe/a inmediato/a.
- b) Solicitar a el/la jefe/a inmediato/a la autorización para la adquisición de los EPP necesarios.
- c) Reportar de manera inmediata a el/la jefe/a inmediato/a y el/la médico ocupacional todo incidente y/o accidente que se presente en la comisión de servicio.
- d) Comunicar a el/la jefe/a de la unidad orgánica la decisión de concluir las actividades de campo por el riesgo inminente de acciones hostiles de terceros.


7.4 Comisionado

- a) Conocer, cumplir y aplicar las disposiciones de este documento.
- b) Participar en el registro correcto del **Anexo N° 2.**

8. DISPOSICIÓN FINAL

Única. - Disposiciones no contempladas


Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la URH, pudiendo dictar las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la correcta aplicación de la misma en concordancia de la normatividad sobre la materia.

 SBN <small>Servicio del Estado para el desarrollo del país</small>	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicios	Directiva N° DIR-00002-2023/SBN-OAF
		Versión: 1

9. ANEXOS

Forman parte de la presente directiva, los anexos que a continuación se indican:

- **Anexo N° 1:** Pasos a seguir en accidentes/incidentes en comisión de servicios.
- **Anexo N° 2:** Check list de las condiciones de seguridad mínimas en vehículos de terceros.
- **Anexo N° 3:** Cierre de comisión de servicios.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicio	Directiva N° DIR- -2023/SBN-OAF
		Versión: 1

Anexo N° 1: Pasos a seguir en accidentes/incidentes en comisión de servicios

¿Qué emergencias se pueden presentar?



Accidente vehicular



Robos



Caídas al mismo nivel



Agresiones y/o ataques



Caídas a desnivel



Emergencia sanitaria



Mordeduras de animales



Desastres naturales

¿Qué hacer ante una emergencia?

PROTEGER

Protege al accidentado/a y a ti mismo/a.



MANTENER LA CALMA

Tranquiliza al accidentado/a y no permitas la aglomeración en su alrededor.



NO MOVERLO/A

No mover sin haber valorado antes su estado.



NO DAR DE COMER

No trates de dar comer y/o beber al accidentado/a.

COMUNICAR

AVISAR

Avisar a las ayudas de emergencia y ser claros en las indicaciones que damos.



JEFE INMEDIATO

CHUBB®

CHUBB SEGUROS
 CENTRAL TELEFÓNICA:
 (01) 615-9817



MÉDICO OCUPACIONAL SBN

CEL: 9594 16009
 CORREO: rgutierrez@sbn.gob.pe
 ASISTENCIA SOCIAL SBN
 CEL: 996 517 339
 CORREO: iespinoza@sbn.gob.pe

AYUDA EXTERNA



SAMU: 106
 CENTRAL SAMU:
 (01) 2050000



BOMBEROS: 116
 CENTRAL DE EMERGENCIAS:
 (01) 222-0222



POLICÍA
 CENTRAL POLICIAL:
 105

SUMINISTRAR PA



Es necesario que se le suministre los Primeros Auxilios a la(s) persona(s) afectada(s), si conoces las técnicas.

SOCORRER

Una vez que la zona esté asegurada y la ayuda en camino, no abandonar al accidentado.




EVACUAR

La(s) persona(s) afectadas, que requieran ser evacuados, deben ser trasladados hasta el hospital y/o clínica más cercana. Se atienden con el seguro contra accidentes personales.



ESTABILIZAR

Después de haberle suministrado los primeros auxilios, es necesario que se le estabilice y se dé el reposo necesario antes de volver a sus labores.

	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicio	Directiva N° DIR- -2023/SBN-OAF
		Versión: 1

Anexo N° 2: Check list de las condiciones de seguridad mínimas en vehículos de terceros

	CHECK LIST DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD MÍNIMAS EN VEHÍCULOS DE TERCEROS	Código: SBN-SST-RE-016
		Versión: 01
		Fecha:
APLICA PARA COMISIONES DE SERVICIOS DONDE SE TENGA QUE CONTRATAR UN VEHÍCULO DE LA ZONA		

DATOS DEL VEHÍCULO	MARCA/MODELO DEL VEHÍCULO	
	N° PLACA	
	KILOMETRAJE	
	FECHA DE ÚLTIMO MANTENIMIENTO	
	MARCA SOAT	
	FECHA VENCIMIENTO SOAT	
	FECHA VENCIMIENTO REVISIÓN TÉCNICA	
	N° DE LICENCIA	
	CATEGORÍA DE LICENCIA	
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONDUCTOR	

B: Bueno	M: malo	NA: No aplica
-----------------	----------------	----------------------


		B	M	NA	OBSERVACIONES
DOCUMENTACIÓN	¿CUENTA CON TARJETA DE PROPIEDAD?				
	¿SOAT SE ENCUENTRA VIGENTE?				
	¿REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE?				
	¿LICENCIA MTC DEL CONDUCTOR VIGENTE?				
CONDICIÓN DEL VEHÍCULO	¿CUENTA CON PARABRISAS Y VENTANAS EN BUEN ESTADO?				
	¿CUENTA CON ESPEJOS LATERALES Y SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?				
	¿CUENTA CON LUCES DELANTERAS BAJA Y ALTA OPERATIVOS?				
	¿LAS LLANTAS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?				
	¿LAS PUERTAS CIERRAN HERMÉTICAMENTE Y CUENTA CON SEGURO QUE NO PERMITA ABIR LA PUERTA DESDE AFUERA?				
	¿LOS ASIENTOS SE ENCUENTRAN LIMPIOS Y EN BUEN ESTADO?				
	¿CUENTAN CON CINTURÓN DE SEGURIDAD OPERATIVOS?				

OBSERVACIONES:


Fecha de Inspección:	
-----------------------------	--

NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE COMISIÓN SBN

NOMBRE Y FIRMA CONDUCTOR

 SBN <small>Boletín del Estado para el desarrollo del país</small>	Disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en Comisiones de Servicio	Directiva N° DIR- -2023/SBN-OAF
		Versión: 1

Anexo N° 3: Cierre de comisión de servicios

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		Código: SBN-SST-RE-017	
	CIERRE DE COMISIÓN DE SERVICIO		Versión: 01	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN		TIPO DE COMISIÓN		<input type="checkbox"/> PROGRAMADA <input type="checkbox"/> NO PROGRAMADA
INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS				
Responsable de la comisión:		Fecha de término de la comisión		
Objetivo de la comisión				
Servidores/as involucrados/as en la comisión	NOMBRES Y APELLIDOS		UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	
	CARGO			
INSTITUCIÓN QUE BRINDÓ APOYO DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN (Marcar en caso aplique)		<input type="checkbox"/> PNP <input type="checkbox"/> FAP <input type="checkbox"/> MGP		
EVENTOS FORTUITOS PRESENTADOS EN LA COMISIÓN (ACCIDENTES Y/O INCIDENTES)			MEDIO DE TRANSPORTE UTILIZADO EN EL DESARROLLO DE LA COMISIÓN	
<input type="checkbox"/> NINGUNO <input type="checkbox"/> SI SE PRESENTÓ			<input type="checkbox"/> UNIDAD DE LA SBN <input type="checkbox"/> UNIDAD VEHICULAR DE LA ZONA <input type="checkbox"/> TRANSPORTE FLUVIAL <input type="checkbox"/> TRANSPORTE AÉREO <input type="checkbox"/> OTROS	
ESPECIFICAR:			ESPECIFICAR:	
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL UTILIZADO VS REQUERIDO				
INDICAR EL INSUMO BIOSEGURIDAD Y EPP UTILIZADO EN LA COMISIÓN (Marcar)			INDICAR EL EPP A REQUERIR PARA LAS SIGUIENTES COMISIONES (las que sean necesarias)	
<input type="checkbox"/> BLOQUEADOR SOLAR <input type="checkbox"/> GEL ANTIBACTERIAL <input type="checkbox"/> ALCOHOL MEDICINAL				
<input type="checkbox"/> MASCARILLAS TRES PLEGUES <input type="checkbox"/> REPELENTE PARA MOSQUITOS <input type="checkbox"/> ZAPATOS DE SEGURIDAD				
<input type="checkbox"/> GUANTES MULTUSOS <input type="checkbox"/> GORRA ALA ANCHA <input type="checkbox"/> POLO MANGA LARGA				
<input type="checkbox"/> LENTES DE SOL <input type="checkbox"/> CASACA, PANTALON JEAN <input type="checkbox"/> OTRO (DETALLAR)				
TIPO DE TRABAJO / CONDICIONES GEOGRÁFICAS DE SEGURIDAD				
INDICAR EL TIPO DE TRABAJO QUE REALIZÓ			INDICAR LAS CONDICIONES DONDE SE DESARROLLÓ LA COMISIÓN	
<input type="checkbox"/> RECUPERACIÓN DE PREDIOS (JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL) <input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN DE PREDIOS			<input type="checkbox"/> SELVA / MONTAÑA <input type="checkbox"/> CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS (LLUVIAS, FRÍO EXTREMOS, TORMENTAS, ETC)	
<input type="checkbox"/> INSPECCIÓN TÉCNICA DE PREDIOS <input type="checkbox"/> NAVEGACIÓN			<input type="checkbox"/> MANGLAR <input type="checkbox"/> ZONAS COSTERAS (PLAYAS, BAHÍAS, PUERTOS, ETC)	
<input type="checkbox"/> VUELO DE DRONES <input type="checkbox"/> LEVANTAMIENTO CATASTRAL			<input type="checkbox"/> TERRENO AGRESTE, ACCIDENTADO, PENDIENTE <input type="checkbox"/> ÁREAS CONVULSIONADAS O CON RIESGO DE INCIDENTE SOCIAL	
<input type="checkbox"/> COORDINACIÓN Y/O REUNIÓN DE REPRESENTACIÓN			<input type="checkbox"/> DESIERTO	
<input type="checkbox"/> OTRO (DETALLAR)			<input type="checkbox"/> OTRO (DETALLAR)	
OBSERVACIONES O INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS				
Este formato deberá ser presentado al equipo de SST al retorno de la comisión de servicio				
RESPONSABLE DEL REGISTRO				
Nombre y apellidos				
Cargo		Fecha		
Teléfono		Firma		