RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 071-2026-MPHBBA/A

Huacaybamba, 03 de marzo de 2026

VISTO :

El Memorando N° 0274-2026-MPHBBA/GM., de Gerencia Municipal, quien remite el Informe N°0169-2026-MPHBBA-OGA/MAPP., proveniente del Jefe de la Oficina General de Administración y el Informe Legal N° 0016-2026-ALE/MPHBBA, de Asesoría legal, sobre la aprobación del ***"PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba y;*

CONSIDERANDO :

Que, las Municipalidades como órganos de Gobierno Local tienen autonomía Política, Económica y Administrativo en los asuntos de su Competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado y su reforma Constitucional aprobada mediante Ley N° 27680- concordante con el Articulo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N. 27972;

Que, el Artículo IV del Título preliminar de la acotada Ley Orgánica de Municipalidades, en lo pertinentes establece que los Gobiernos locales promueven el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción

Que, el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su segundo y tercer párrafo establece que el Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señalado en la Ley de la materia mediante Decreto de Alcaldía. Por Resoluciones de Alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo

Que, mediante Informe Técnico N°54-2026-JEFE PERSONAL-RAC-MPHBBA/HCO, Jefe Personal remite al Jefe de Oficina General de Administración, el ***PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, conforme el Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Que establece actividades de capacitación, programación y ejecución de exámenes médicos ocupacionales para los servidores, según lo establecido en el marco normativo vigente, cuyo plan asciende a la suma de S/.* ***14,000.00*** *(Catorce mil con 00/100 soles).*

Que, mediante Informe N°169-2026-MPHBBA-OGA/MAPP., el Jefe de la Oficina General de Administración, remite el ***"PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, a Gerencia Municipal, para su respectiva revisión y aprobación correspondiente mediante resolución de Alcaldía.*

ALCALDIA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Que, mediante Informe Legal N° 016-2026-ALE/MPHBBA, Asesoría legal emite su opinión favorable que es procedente la aprobación mediante Resolución de Alcaldía el ***"PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba.*

Que, mediante Informe N° 200-2026-MPHBBA/OGPP-JVZS., Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite informe que existe disponibilidad presupuestal para atender y ejecutar el ***"PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, que asciende a la suma de* ***S/. 14,000.00*** *(Catorce Mil con 00/10 soles)..*

Que, estando a las atribuciones conferidas en el numeral 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

SE RESUELVE :

ARTICULO 1.- APROBAR, *el* ***"PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" 2026,*** *de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, cuyo presupuesto asciende a la suma de* ***S/. 14,000.00*** *(Catorce Mil con 00/100 soles), y el mismo que contiene : Alcance; Elaboración de línea de Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Objetivos y metas; Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales y Mapa de Riesgos; Organización y Responsabilidades; Capacitación en Seguridad y salud en el Trabajo; Procedimientos, Salud Ocupacional, Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades ocupacionales, Implementación del Plan, Mantenimiento de Registros y Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y conforme a lo expuesto en la parte considerativa del presente acuerdo.*

ARTICULO 2°.- ENCARGAR, *al Jefe personal, Gerencia Municipal, Jefe de la Oficina General de Administración y Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, tomar las acciones pertinentes para el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía.*

ARTICULO 3°.- NOTIFICAR, *a Gerencia Municipal, Jefe Personal, Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y demás órganos estructurados de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba, para su conocimiento y fines.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA
Arcenio B. Benites Malla
DNI: 23097313
TENIENTE ALCALDE

JEFE DE PERSONAL

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

VERSIÓN N°01

LA APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y Sello:
Formulado por:	RUBER ASENCIOS CESPEDES	JEFE DE PERSONAL	Ruber Asencios Cespedes
Revisado por:	BOCANEGRA FELIX, JORGE	GERENTE MUNICIPAL	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA - HCO. Mg. C.P.C. Jorge Bocanegra Felix DNI: 22677477 GERENTE MUNICIPAL
	PALMA PALMA, MARCO ANTONIO	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA - HCO Marco Antonio Palma Palma DNI: 45[illegible] JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	ZAVALETA SALDAÑA, JOSE VICTOR	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA OGPP CPC José V. Zavaleta Saldaña DNI: 70185386 Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

Contenido

1. Alcance 6
2. Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ... 6
3. Objetivos y metas 7
4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 9
4.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 9
4.2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 10
5. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales y Mapa de Riesgos 10
5.1. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos 10
5.2. Mapa de Riesgos 10
6. Organización y Responsabilidades 11
6.1. Organización 11
6.2. Responsabilidades 11
7. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo 14
8. Procedimientos 17
10. Salud Ocupacional 18
11. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales 18
12. Implementación del Plan 18
12.1. Presupuesto 18
12.2. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo 20
13. Mantenimiento de Registros 27
14. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 27

ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la elaboración de la linea base se utiliza de la "Lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo "basada en la Resolución Ministerial N°050-2013-TR, la cual se actualizará anualmente.

Se evidencio para el año 2025 como resultado una calificación de "Bueno" según la tabla de resultados de la matriz del cumplimiento del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mediante el Acta del Comité N° 01. El comité del seguridad y salud en el trabajo del programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social- PAIS" aprobar la política de seguridad y salud en el trabajo, el cual deberá representar se ala Dirección Ejecutiva para conformidad y posterior difusión a nivel nacional.

Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El programa nacional Plataformas de Acciones para la Inclusión Social – PAIS- facilita y articula la presentación de servicios de programa y actividades en materia social económica y productividad de instituciones políticas y privadas con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la población rural dispersa.

1. Prevenir la ocurrencia de acciones, incidencia peligrosos y enfermedades ocupacionales de nuestro servidores y partes interesadas en el desarrollo de nuestras actividades o aquellas ejecutadas en nuestro nombre, minimizando y controlando los factores de riesgo de seguridad y salud en el trabajo existentes y los que se pudiesen generar.
2. Propiciar un ambiente seguro de trabajo, velando por el bienestar de todos nuestros servidores que prestan servicios y/o aquellos que sin prestar servicios se encuentran dentro de las instituciones del programa Nacional PAIS, través de la identificación, evaluación y control de los riesgos existentes, así como del mantenimiento y mejora continua del desempeño de sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. Cumplir con los criterios establecidos por el marco legal en materia de seguridad y salud en el trabajo y otros requisitos afines que el programa de prevención en nuestra institución.
4. Garantizar la consulta y participación actividad de directivos y servicios, así como los de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la cultura de prevención en nuestra institución.
5. Promover la mejora continua en el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo
6. Garantizar que el Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo se encuentra integrado con los demás sistemas de gestión de programa Nacional PAIS, estableciendo los siguientes correspondientes que permitan una Gestión Trasparente y eficiente.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PARTICIPANTE		FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Jefe de personal		15/01/2026
REVISADO POR	Comité SST		
APROVADO POR	Comité SST		

El año 2026, se plantea al comité de seguridad y salud del programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social –PAIS el dirigir los esfuerzos a la prevención de los riesgos laborales, sin descuidar la vigilancia de la salud ocupacional, ante lo cual se plantea los siguientes objetivos:

1. **Alcance**
   El presente documento técnico de gestión es de alcance a todos los servidores civiles de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba sin distinción del régimen laboral al que pertenecen.

2. **Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo**
   El servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo perteneciente al Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales es el responsable de realizar el análisis de la Lista de Verificación de lineamientos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para la mejora continua del sistema, prevención de riesgos laborales y mejora del bienestar de los trabajadores. Para la elaboración de la línea de base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se utilizó la Lista de verificación de los lineamientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Resolución Ministerial 050-2013-TR que está basada en la Ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

   Ley N°26842, Ley general de salud y sus modificatorias

   Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado y sus modificatorias.

   Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder ejecutivo.

   Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus Modificatorias.

   Ley N° 30057 Ley de Servicios civil y sus Modificatorias.

   Decreto supremo N°005-2012-TR, que aprueba que Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus Modificatorias.

Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

Decreto Supremo N°018-2021-RT, que aprueba la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo al 2030.

Resolución ministerial N°375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonomicos

Resolución ministerial N°480-2008-MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.

Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA, que aprueba el Documento Técnico denominado "Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y guías de Diagnostico de los exámenes Médicos Obligatorio por actividad" y Modificatorias.

3. Objetivos y metas

A través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la Municipalidad Provincial de Huacaybamba tiene como objetivo principal fomentar una cultura de prevención de riesgos a fin de disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales aplicando la gestión de riesgos, la capacitación permanente, la mejora continua y la preparación y respuesta a situaciones de emergencia.

En la Tabla N°1 se detalla los objetivos estratégicos generales, indicadores, metas y responsables del cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla N°1. Tabla de Objetivos y Metas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

N°	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
1	Cumplir los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° Total de documentos aprobados/ N° Total de documentos exigidos por la Ley de SST)x100	Jefe de personal
		Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	80%	(N° de requisitos cumplidos/ N° Total de requisitos exigidos por la Ley de SST)x100	Jefe de personal
		Cumplir las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° de actividades cumplidas/ N° Total de actividades programadas)x100	Jefe de personal
2	Fomentar una cultura de prevención de Riesgos de trabajo	Realizar la inducción al inicio de la relación laboral.	60%	(N° de inducciones realizadas/ N° Total de servidores/as civiles contratados)x100	Jefe de personal
		Capacitar de forma continua a los	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N° Total de	Jefe de personal

		servidores/as civiles de la MPHBBA		capacitaciones programadas)x100	
		Realizar actividades que promueven la cultura de prevención.	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Jefe de personal
		Reconocer a los servidore/as civiles que cumplen los lineamientos de SST.	100%	(N° de servidores/as civiles reconocidos/ N° Total de servidores/as civiles que cumplen con los lineamientos de SST)x100	Jefe de personal
3	Prevenir los accidentes de trabajo	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHHBA.	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N° Total de capacitaciones programadas)x100	Jefe de personal
		Gestionar los riesgos del puesto de trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.	60%	(N° de riesgos gestionados/ N° Total de riesgos identificados)x100	Jefe de personal
		Realizar actividades que prevengan los accidentes de trabajo	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Jefe de personal
		Inspeccionar el cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° de inspecciones realizadas/ N° Total de inspecciones programadas)x100	Jefe de personal
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados/ N° Total de monitoreo programados)x100	Jefe de personal
4	Prevenir enfermedades ocupacionales	Capacitar a los servidores/as civiles en materia de salud, higiene en el trabajo y ergonomía.	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N° Total de capacitaciones programadas)x100	Jefe de personal
		Realizar actividades que ayuden a prevenir enfermedades ocupacionales	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Jefe de personal
		Realizar la vigilancia de la salud de los servidores/as civiles en relación con el trabajo.	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Jefe de personal
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados/ N° Total de monitoreo programados)x100	Jefe de personal
		Realizar el Examen Médico Ocupacional.	100%	(N° de EMO realizados/ N° de EMO programados)x100	Jefe de personal

Fuente: Elaboración propia

4. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

4.1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

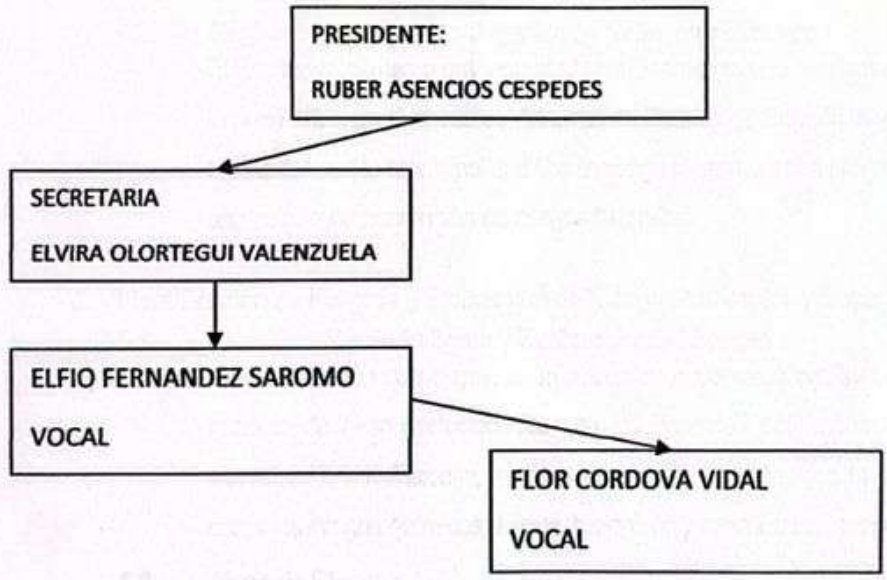
El comité de seguridad y salud en el trabajo está conformado por representantes de dirección y confianza de la entidad pública y representantes de los servidores/as civiles.

A continuación, en la Tabla N°2 se detalla los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla N°2 Comité de Trabajadores en el programa Nacional, Seguridad y Salud en el Trabajo.

El comité de seguridad en el trabajo fue constituido bajo Resolución Directoral N° 117-2022-con fecha 07 de diciembre de 2022 el articulo 62 establecido que: el mandato de los representantes de trabajo dura 01 año como mínimo y dos 02 años como máximo, el representante del empleador ejercerá el mandato por plazo que este determina reuniéndose con carácter ordinaria de forma mensual.

Los Integrantes del comité de seguridad y salud en el trabajo son los siguientes.



Miembros titulares y suplentes de los servidores ante el comité de seguridad y salud en el trabajo



Fuente: Elaboración propia

4.2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo es una herramienta que contribuye con la prevención en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del cual la Municipalidad Provincial de Huacaybamba promueve la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales.

5. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales y Mapa de Riesgos

5.1. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

La identificación de riesgos, es la acción de observar, identificar, analizar los peligros o factores de riesgo relacionados con los aspectos del trabajo, ambiente de trabajo, estructura e instalaciones, equipos de trabajo como la maquinaria y herramientas, así como los riesgos químicos, físicos, biológicos y ergonómicos presentes.

5.2. Mapa de Riesgos

El Mapa de Riesgos es un plano de las condiciones de trabajo, que puede emplear diversas técnicas para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de los trabajadores en la organización del empleador y los servicios que presta.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

6. Organización y Responsabilidades

6.1. Organización

En el diagrama N°1 se detalla la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba

Diagrama N°1. Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba

6.2. Responsabilidades

Las responsabilidades en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se describen a continuación:

Alcalde

- Responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Puede delegar las funciones y la autoridad necesaria al órgano encargado del desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien le rinde cuentas de sus acciones; sin que ello lo exima de su deber de prevención, responsabilidad y de ser el caso, de resarcimiento.
- Garantizar que la seguridad y salud en el trabajo sea una responsabilidad conocida y aceptada en todos los niveles de la organización.
- Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesario, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Cumplir los principios de los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos claros y medibles.
- Asegurar la adopción de medidas efectivas que garanticen la plena participación de los trabajadores y de sus representantes en la ejecución de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Gerente Municipal

- Asumir el compromiso de todas las actividades orientadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisar la correcta Gestión riesgos y las medidas de control implementadas en todos los procesos, actividades y tareas.
- Asegurar la disponibilidad de recursos, infraestructura, materiales, equipos, maquinarias, herramientas, etc. A fin de proporcionar un puesto de trabajo que cumpla con los requisitos mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluar el desempeño de la gestión de seguridad y salud en el Trabajo en los procesos, actividades y tareas de su Gerencia planteando oportunidades de mejora.

- Definir y comunicar a todos los trabajadores, cual es el departamento o área que identifica, evalúa o controla los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Proporcionar los recursos adecuados para garantizar que las personas responsables de la seguridad y salud en el trabajo, incluido el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir los planes y programas preventivos establecidos.
- Garantizar que los trabajadores sean capacitados en materia de prevención.

Subgerentes/ Jefes de Unidades

- Responsable de participar de forma activa de la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos e implementación de Controles en todos los procesos, actividades y tareas que son realizadas por servidores/as a su cargo.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos, estándares, lineamientos, condiciones de trabajo, equipos, herramientas y otros requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Organizar y ejecutar las capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales deben ser realizadas dentro de la jornada laboral y específica para el puesto de trabajo o función específica.
- Reportar y participar en la investigación de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y/o incidentes de trabajo.
- Responsable inmediato de comunicar a los/as servidores civiles los objetivos, procedimientos, estándares, lineamientos y otros requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de ser cumplidos.
- Reportar al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier incumplimiento o desviación en el cumplimiento de procedimientos, estándares, lineamientos, condiciones de trabajo y otros requisitos.

JEFE (A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar a la salud en el de trabajo.
- Asesorar sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.

- Vigilar la salud de los trabajadores en relación con el trabajo.
- Fomentar la adaptación de trabajo a los trabajadores.
- Colaborar en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higienes en el trabajo y de ergonomía.
- Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- Vigilar el desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Elaborar y actualizar los documentos de Sistema de Gestión obligatorios a fin de mantenerlos actualizados anualmente y/o cuando sea necesario.
- Brindar asesoría al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y a todos los órganos de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba en materia de seguridad y salud en el trabajo según se requiera.
- Implementar y mantener los registros obligatorios de seguridad y salud en el trabajo.
- Ejecutar y verificar el cumplimiento del Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el programa anual de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros planes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité de SST

- Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el puesto de trabajo.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, Realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.

- Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de estos.
- Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- Llevar en el libro de actas el control del cumplimiento de los acuerdos.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual.
- Informar anualmente al empleador el resumen de actividades realizadas.

Servidores/as Civiles

- Cumplir con las normas, procedimientos, instructivos, estándares, reglamentos e instrucciones de los programas y planes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- usar adecuadamente las herramientas, equipos, instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando, a su parecer, los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.
- Participar en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad administrativa de trabajo, dentro de la jornada de trabajo.
- Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad profesional.
- Revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular las recomendaciones al empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.

7. Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo

La capacitación de seguridad y salud en el trabajo se describe en la tabla N°3.

Tabla N°3. Programa anual de capacitaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo

OBJETIVO	Nº	TEMA	SERVIDOR/A PUBLICO/A PARTICIPANTE	RECURSOS	RESPONSABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Cumplir los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Inducción	Servidores/as nuevos	Humano, económico, otros	Jefe de personal									X	X	X	X
	2	Normativa legal de SST, Plan Anual de SST.	Todos	Humano, económico, otros	Jefe de personal			X									
	3	Permisos y formatos de trabajo seguro	Obreros	Humano, económico, otros	Jefe de personal			X									
	4	Reglamento Interno de SST	Todos	Humano, económico, otros	Jefe de personal				X								
Fomentar una cultura de prevención de riesgos de trabajo	5	Accidentes de trabajo	Oficina	Humano, económico, otros	Jefe de personal	X											
	6	Accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional	Obreros	Humano, económico, otros	Jefe de personal		X			X		X		X		X	
	7	Comunicación en el trabajo	Todos	Humano, económico, otros	Jefe de personal												X
	8	Trabajo en equipo	Todos	Humano, económico, otros	Jefe de personal						X						
	9	Orden y limpieza	Todos	Humano, económico, otros	Jefe de personal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tabla N°5. Cronograma de inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	Inspección	Frecuencia	Responsable
1	Herramientas, manuales y equipos eléctricos.	Mensual	Jefe de personal
2	Botiquines	Mensual	Jefe de personal
3	Extintores	Mensual	Jefe de personal
4	Vestuarios	Mensual	Jefe de personal
5	Almacenes	Mensual	Jefe de personal
6	Señalización	Mensual	Jefe de personal
7	Plan de vigilancia, prevención y control de VIH sida	Mensual	Jefe de personal
8	Orden y limpieza	Semanal	Jefe de personal
9	Uniforme limpio	Semanal	Jefe de personal
10	Equipos de protección personal	Semanal	Jefe de personal
11	Equipos de Protección de limpieza publica	Mensual	Jefe de personal
12	Equipos de protección personal de ATM	Mensual	Jefe de personal

Fuente: Elaboración propia

10. Salud Ocupacional

La Municipalidad de Huacaybamba tiene el compromiso de realizar los exámenes médicos ocupacionales a los/las servidores/as civiles según corresponda y en cumplimiento de la RM N°312-2011-MINSA, Documento Técnico – Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.

11. Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedades Ocupacionales

Cuando ocurra un accidente de trabajo es preciso que se adopten las medidas necesarias que eviten su repetición. Para ello es primordial que los datos del accidente de trabajo sean debidamente registrados, ordenados y dispuestos para su posterior análisis y registro estadístico.

12. Implementación del Plan

12.1. Presupuesto

La Municipalidad Provincial de Huacaybamba ha destinado presupuesto para implementar y mejorar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

En la tabla N°6 se detalla el presupuesto para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla N°6. Presupuesto para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

N°	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	RESPONSABLE	PRESUPUESTO (Soles)
	Cumplir los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. con una enfermera técnica	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	12,000.00
		Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Cumplir las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
2	Fomentar una cultura de prevención de Riesgos de trabajo	Realizar la inducción al inicio de la relación laboral.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	0 0.00
		Capacitación de Higiene y seguridad en el trabajo. Limpieza de Ambientes en la Institución.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	000.00
		Capacitación de Primeros auxilios y Emergencias. medicamentos	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	0.00
		Reconocer a los servidores/as civiles que cumplen los lineamientos de SST.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
3	Prevenir los accidentes de trabajo	Capacitación y Prevención del acoso laboral y sexual. Enfermedad ocupacional.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Temas de Seguridad y Salud en el Trabajo La ergonomía laboral.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Implementar y mantener botiquines de primeros auxilios y cobertura básica de atención inmediata ante accidentes laborales (medicamentos, insumos y gastos menores de emergencia).	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	2,000.00
		Consejos para Prevenir accidentes laborales	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Inspeccionar el cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, disergonómico y psicosocial.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00

4	Prevenir enfermedades ocupacionales	Capacitar a los servidores/as civiles en materia de salud, higiene en el trabajo y ergonomía.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración..	00.00
		Realizar actividades que ayuden a prevenir enfermedades ocupacionales	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Realizar la vigilancia de la salud de los servidores/as civiles en relación con el trabajo.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
		Realizar el monitoreo de agentes fisicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	Jefe de personal con coordinación con el Jefe de la Oficina General de administración.	00.00
			TOTAL	14,000.00

12.2. Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Mediante el programa de seguridad y salud en el trabajo se establece el conjunto de actividades con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y proteger la salud de los/las servidores/as, incluyendo regimenes de intermediación, tercerización y modalidad formativa de la Municipalidad Provincial de Huacaybamba para el año 2026. Asimismo, a la fecha de aprobación del presente documento los exámenes Médicos Ocupacionales y los Simulacros de Respuesta a Emergencia se encuentran suspendidos mientras permanezca el estado de emergencia sanitaria y/o se disponga nuevas normativas.

En la Tabla N°7 se describe el programa de Seguridad y Salud en el trabajo del año 2025.

Tabla N°7: Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

OBJETIVO	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Recursos	Responsable	Actividad	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Cumplir los requisitos de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° Total de documentos aprobados/ N° Total de documentos exigidos por la Ley de SST)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar los documentos obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.								x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.								x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Comunicar a la Gerencia Municipal y demás Gerencias los documentos aprobados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.								x				
	Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	80%	(N° de requisitos cumplidos/ N° Total de requisitos exigidos por la Ley de SST)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el programa anual de auditoria.						x						
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Revisar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de una Auditoria.		x										
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar un informe dirigido a la alta dirección con los resultados de la auditoria.												
x				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar un plan de acción para corregir las desviaciones identificadas en la auditoria.						x						

	Cumplir las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° de actividades cumplidas/ N° Total de actividades programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Exhibir la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.							x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el programa anual de inspecciones.								x			
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Ejecutar las inspecciones programadas.			x		x		x		x		x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Mantener actualizados los registros obligatorios.					x						
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Informe de cumplimiento de objetivos al comité de SST.											
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Informa de cumplimiento de objetivos a la Gerencia General.			x				x				
Fomentar una cultura de prevención de riesgos de trabajo	Realizar la inducción al inicio de la relación laboral.	60%	(N° de inducciones realizadas/ N° Total de servidores/as civiles contratados)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar una guía con recomendaciones de SST					x						
				otros Humano, económico, otros..	Jefe de personal	Capacitar a los responsables de brindar la inducción.				x							
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Ejecutar la inducción al inicio de la relación laboral.	x										
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Registrar las inducciones.		x									
	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHBBA	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N° Total de capacitaciones	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el programa anual de capacitación, considerando el puesto de trabajo específico, los cambios en las funciones y los cambios en las				x		x		x		x	

			programadas)x100			tecnologías o en los equipos.												
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Ejecutar la capacitaciones programadas.			x		x		x		x		x	
	Realizar actividades que promueven la cultura de prevención.	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Celebración del día mundial de la seguridad y salud en el trabajo.				x								
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Definir y comunicar a los trabajadores cual es el área que identifica, evalúa o controla los peligros y riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Establecer un día del mes como el día de la SST. Se realizaran inspecciones, reconocimientos y atención de dudas y recomendaciones.		x		x		x		x				
	Reconocer a los servidores/as civiles que cumplen los lineamientos de SST.	100%	(N° de servidores/as civiles reconocidos/ N° Total de servidores/as civiles que cumplen con los lineamientos de SST)x100	Humano, económico, otros. Humano,	Jefe de personal	Elaborar el procedimiento de reconocimiento del personal proactivo interesado en el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo. Inspeccionar los requisitos						x						
				económico, otros.	Jefe de personal	del procedimiento de reconocimiento del personal.									x			

				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Premiación reconocimiento a los servidores/as públicos.										x		
Prevenir accidentes de trabajo	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHHBA.	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N° Total de capacitaciones programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el programa anual de capacitaciones.								x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Ejecutar las capacitaciones según el puesto de trabajo.							x					
	Gestionar los riesgos del puesto de trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.	60%	(N° de riesgos gestionados/ N° Total de riesgos identificados)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección del cumplimiento de las medidas de control establecidas en el IPERC.								x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección del puesto del trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Revisión y actualización de la matriz IPERC.				x								
	Realizar actividades que prevengan los accidentes de trabajo	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Eliminar los peligros y riesgos identificados.			x					x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Sustituir los peligros identificados.					x				x			
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Aplicar controles de ingeniería a los peligros identificados.			x									
	Inspeccionar el cumplimiento de los lineamientos de	100%	(N° de inspecciones realizadas/ N°	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el programa anual de inspecciones.									x			

	Seguridad y Salud en el Trabajo.		Total de inspecciones programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Capacitar a los responsables de las inspecciones: Gerentes, jefes, supervisores, Comité de SST.			x									
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección de equipos y herramientas.		x		x		x		x			x	x	
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección de Equipos de Protección Personal.			x		x			x			x		x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Especialistas de Recursos Humanos		x		x		x		x					x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Especialistas de Recursos Humanos					x							x	
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección de orden y limpieza.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspección de señalización.													
	Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados/ N° Total de monitoreo programados)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Realizar el monitoreo de agentes físicos: ruido, ventilación, iluminación.		x		x		x		x		x			x
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Realizar el monitoreo de agentes disergonómicos.		x			x		x					x	
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Realizar el monitoreo de riesgo psicosocial: estrés laboral, acoso laboral, otros.			x			x			x		x		
Prevenir las enfermedades ocupacionales	Capacitar a los servidores en materia de	100%	(N° de capacitaciones realizadas/ N°	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el plan anual de capacitaciones.			x										

	salud, higiene en el trabajo y ergonomía.		Total de capacitaciones programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Ejecutar las capacitaciones programadas según el puesto de trabajo.					x								
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Registrar las capacitaciones ejecutadas.			x			x			x				
	Realizar actividades que ayuden a prevenir enfermedades ocupacionales	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Implementar un programa de alimentación saludable.			x										
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Habilitar un comedor con comida saludable.				x									
	Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados/ N° Total de monitoreo programados)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Inspeccionar el cumplimiento del Plan de Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.					x								
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Registrar los resultados de la inspección.						x							
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Implementar acciones correctivas en base a las desviaciones encontradas en el monitoreo.							x						
	Realizar el Examen Médico Ocupacional.	100%	(N° de EMO realizados/ N° de EMO programados)x100	Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar la Guía de EMO									x				
				Humano, económico, otros.	Jefe de personal	Elaborar el Plan de Ejecución de EMO (cronograma de ejecución de EMO)													

13. Mantenimiento de Registros

La Municipalidad Provincial de Huacaybamba mantendrá los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Art. 35° de Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo que señala: El registro de enfermedades ocupacionales debe conservarse por un periodo de (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco 85) años posteriores al suceso.

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el empleador cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. estos archivos pueden ser llevados por el empleador en medios físicos o digitales. Si la inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que la Municipalidad Provincial de Huacaybamba presente dicha información.se mantendrán actualizados los registros del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional en cumplimiento del Art. 35° del Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el PG-SST-01 "Procedimiento de Control de documentos y registros" se establecen los lineamientos para el adecuado registro y mantenimiento de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La revisión del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se realizará 1 vez al año y las conclusiones de la evaluación realizada se registrarán y se comunicará:

a) A las personas responsables de los aspectos críticos y pertinentes del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para que puedan adoptar las medidas oportunas.
b) Al comité de seguridad y salud del trabajo, los trabajadores y la organización sindical.