

MUNICIPALIDAD DE  
**HUÁNUCO**  
*Unión y trabajo*

---

---

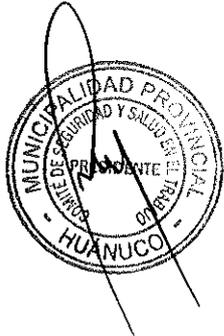
# PLAN Y PROGRAMA

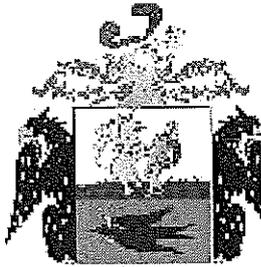
## ANUAL DE

## SEGURIDAD Y SALUD

## EN EL TRABAJO

# 2021





MUNICIPALIDAD DE  
**HUÁNUCO**  
*Unión y trabajo*

**REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**APROBADO POR:**  
Lic. Guillermo Alberto Gavilán  
Ninamango  
Presidente del Comité de Seguridad  
y Salud en el Trabajo.

**APROBADO POR:**  
Ing. Raúl Cahahuanca Torres  
1er Representante titular del  
empleador del Comité de  
Seguridad y Salud en el Trabajo.

**APROBADO POR:**  
Sra. Silvia Yaqueline Pardave  
Morales  
1er Representante titular de los  
trabajadores del Comité de  
Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Firma:

Firma:

Firma:



## ÍNDICE

1.	Alcance .....	3
2.	Elaboración de línea de base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo...	3
3.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	3
4.	Objetivos y metas.....	4
5.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	6
5.1.	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	6
5.2.	Reglamento interno de seguridad y salud en el Trabajo.....	7
6.	Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos .....	7
6.1.	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos .....	7
6.2.	Mapa de Riesgos .....	8
7.	Organización y responsabilidades .....	8
7.1.	Organización .....	8
7.2.	Responsabilidades.....	9
8.	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo .....	13
9.	Procedimientos .....	17
10.	Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo .....	18
11.	Salud ocupacional.....	18
12.	Terceros, subcontratistas y proveedores .....	19
13.	Plan de Respuesta ante emergencias .....	19
14.	Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales .....	19
15.	Auditorías .....	19
16.	Estadísticas .....	20
17.	Implementación del Plan .....	20
17.1.	Presupuesto.....	20
17.2.	Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
18.	Mantenimiento de registros.....	32
19.	Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	32



### 1. Alcance

El presente documento técnico de gestión es de alcance a todos los servidores/as civiles de la Municipalidad Provincial de Huánuco sin distinción del régimen laboral al que pertenecen; incluidos clientes, subcontratistas y proveedores de servicio.

### 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 de 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.

### 3. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo



La Municipalidad Provincial de Huánuco, es el órgano de Gobierno Local promotor del Desarrollo Local, con personería jurídica de derecho público, y con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia y ejerce funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales.



Es política de la actual Gestión Municipal, promover una cultura de prevención de riesgos laborales, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por la ley N° 30222, su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y su modificatoria, comprometiéndose a:

- La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo.



El cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los programas voluntarios, de la negociación colectiva en seguridad y salud en el trabajo, y de otras prescripciones que suscriba la organización.

- La garantía de que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan activamente en todos los elementos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de modo que sea compatible con los otros sistemas de gestión de la organización, o estar integrado en los mismos.

#### 4. Objetivos y metas

A través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo la Municipalidad Provincial de Huánuco 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.

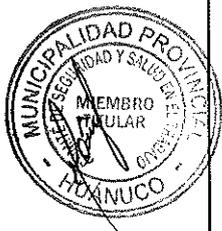
En la Tabla N° 1 se detalla los objetivos estratégicos generales, indicadores, metas y responsables del cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

N°	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
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° de servidores/as civiles contratados)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO.	100%	(N° de capacitaciones realizadas / N° Total de capacitaciones programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar actividades que promueven la cultura de prevención.	100%	(N° de actividades realizadas / N° Total de actividades programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Reconocer a los servidores/as civiles que cumplen los lineamientos de SST.	100%	(N° de t servidores/as civiles reconocidos / N° Total de servidores/as civiles que cumplen con los lineamiento de SST)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales



3	Prevenir los accidentes de trabajo	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO.	100%	(N° de capacitaciones realizadas / N° Total de capacitaciones programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar actividades que prevengan los accidentes de trabajo.	100%	(N° de actividades realizadas / N° Total de actividades programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Inspeccionar el cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° de inspecciones realizadas / N° Total de inspecciones programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados / N° Total de monitoreo programados)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar actividades que ayuden a prevenir enfermedades ocupacionales	100%	(N° de actividades realizadas / N° Total de actividades programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar la vigilancia de la salud de los servidores/as civiles en relación con el trabajo.	100%	(N° de actividades realizadas / N° de actividades programadas)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	100%	(N° de monitoreo realizados / N° Total de monitoreo programados)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
		Realizar el Examen Médico Ocupacional.	100%	(N° de EMO realizados / N° de EMO programados)	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
5	Mejorar la Respuesta	Capacitar de forma continua a los	100%	(N° de capacitaciones ejecutadas/ N° de	Subsistema de gestión de



ante situaciones de emergencia	integrantes de las Brigadas de emergencia.		capacitaciones programadas)x100	relaciones humanas y sociales	
	Realizar simulacros de Respuesta ante emergencias.	100%	(N° de simulacros ejecutados/ N° de simulacros programados)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	
	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO en temas de respuesta a emergencias.	100%	(N° de capacitaciones dirigidas al personal en general)x100	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	
6	Comité de SST	Capacitar de forma continua al CSST	100%	(N° de capacitaciones realizadas / N° Total de capacitaciones programadas)x100	Comité de SST
		Reunirse de forma ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario	100%	(N° de reuniones ejecutadas / N° Total de reuniones programadas)x100	Comité de SST
		Cumplir las actividades del Comité de SST.	100%	(N° de actividades realizadas/ N° Total de actividades programadas)x100	Comité de SST
		Realizar la investigación de accidentes.	100%	(N° de investigaciones de accidentes de trabajo / N° Total de accidentes de trabajo)x100	Comité de SST
		Realizar las inspecciones de SST	100%	(N° de inspecciones realizadas/ N° Total de inspecciones programadas)x100	Comité de SST

Fuente: Elaboración propia.

## 5. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.1. 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 el Tabla N°2 se detalla los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Tabla N° 2. Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**

N°	Nombres y Apellidos	Cargo en la MPHCO	Cargo en el Comité de SST
01	Lic. Guillermo Alberto Gavilán Ninamango	Gerente de Recursos Humanos	Presidente
02	Ing. Raúl Cajahuanca Torres	Gerente de Sostenibilidad Ambiental	Miembro Titular
03	Sra. Silvia Yaqueline Pardave Morales	Obrero	Miembro titular
04	Econ. Yanbal Yabel Albornoz Ureta	Gerente de Planificación y Presupuesto	Miembro suplente
05	Ing. Liley Yussara Duran Campos	Directora de Gestión de Residuos Sólidos.	Miembro suplente
06	Ing. Raúl Fernando Pérez Astocasa	Sub Director de Limpieza Pública	Miembro suplente
07	Sr. Yonel Soto Guerrero	Obrero	Miembro suplente
08	Sr. Fernando Salazar Guzmán	Obrero	Miembro suplente
09	Sr. Gregorio Ortiz Alvares	Obrero	Miembro Suplente

Fuente: Elaboración propia



## 5.2. Reglamento interno de seguridad y salud en el Trabajo.

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo es una en 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 Huánuco promueve la instauración de una cultura de prevención de riesgos laborales.

## 6. Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos



### 6.1. 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 disergonómicos presentes.

La Municipalidad Provincial de Huánuco ha definido la metodología a emplear y la planificación de las actividades para elaborar la identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales a través del PRO-SST-05 "Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control".





## 7.2. 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.
- Promover la cooperación y la comunicación entre personal, incluidos los trabajadores, sus representantes y las organizaciones sindicales, a fin de aplicar los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en la organización en forma eficiente.
- 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

### Gerentes de Unidades Orgánicas

- Asumir el compromiso de todas las actividades orientadas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Supervisar la correcta Gestión de 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.
- Solicitar como parte de las especificaciones técnicas de todo servicio cuya duración es superior o igual a 30 días y las actividades a desarrollar son rutinarias los requisitos establecidos en el PG-SST-08. Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para terceros y lo establecido en la Ley

N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su reglamento y modificatorias. Asimismo, deberán realizar el seguimiento de cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo durante permanezca la relación laboral.

- Asegurar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos, estándares, lineamientos y otros requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, es responsable de asignar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento.
- 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.
- Adoptar disposiciones efectivas para identificar y eliminar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo y promover 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/ Directores/ Jefes de grupo**

- 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 los/las 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.
- Supervisar la disponibilidad y realizar la entrega de recursos, infraestructura, materiales, equipos de protección personal y colectiva, maquinarias, herramientas, etc. a fin de proporcionar un puesto de trabajo que cumpla con los requisitos mínimos 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. Las capacitaciones mencionadas deben ser realizadas al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración; durante el desempeño de la labor y cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.
- 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/as 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.

### **Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales**

- Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- Vigilar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidas las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador.
- 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
- Asistir en pro de la adaptación de medidas de rehabilitación profesional.
- Colaborar en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía.
- Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- Participar en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.
- Vigilar el desarrollo, aplicación y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaborar y actualizar los documentos del Sistema de Gestión obligatorios a fin de mantenerlos actualizados anualmente y/o cuando sea necesario.
- Evaluar el cumplimiento de los procedimientos, estándares, lineamientos, condiciones de trabajo y otros requisitos del Sistema de Gestión 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 Huánuco 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 lugar de trabajo; así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar que los trabajadores 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.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación activa de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- 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 éstos.
- Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
- Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
- Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deber ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo.
- Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios



- Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador.
- 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, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- Informa 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.
- No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- 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 organismos paritarios, 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.
- Responder e informar con veracidad a las instancias públicas que se lo requieran, caso contrario es considerado falta grave sin perjuicio de la denuncia penal correspondiente.
- Revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular las recomendaciones al empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
- Participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo.



## **8. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo**

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

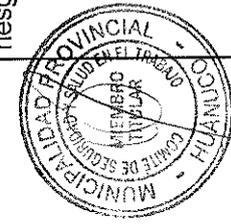
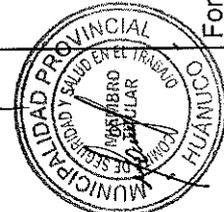


# PLAN Y PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CÓDIGO : PL-SST-01  
 REVISIÓN : 01  
 FECHA : 17.02.2021  
 PÁGINAS : 14/32

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

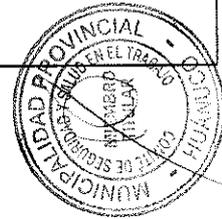
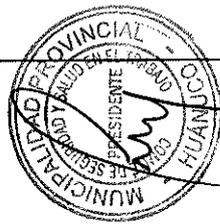
OBJETIVO	N°	TEMA	SERVIDORIA PUBLICA/IA PARTICIPANTE	RECURSOS	RESPONSABLE	2021											
						E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Cumplir los requisitos legales de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo	1	Inducción	Servidores/as nuevos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2	Normativa legal de SST, Plan Anual de SST.	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales			X									
	3	Permisos y formatos de trabajo seguro	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales			X									
	4	IPERC	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X							
Fomentar una cultura de prevención de riesgos de trabajo.	5	Reglamento Interno de SST	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales						X						
	6	Accidentes de Trabajo	Oficina	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales			X									
	7	Accidentes de trabajo y enfermedad ocupacional	Obreros.	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales		X										
	8	Observación preventiva/ Comportamiento seguro	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales								X				
Prevenir accidentes de trabajo	9	Comunicación en el Trabajo	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales											X	
	10	Trabajo en equipo	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales												X
	11	Orden y Limpieza	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales												X
	12	Capacitación específica en el puesto de trabajo/	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X							



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

CÓDIGO : PL-SST-01  
 REVISIÓN : 01  
 FECHA : 17.02.2021  
 PÁGINAS : 15/32

Riesgos en el puesto de trabajo.		sociales							
13	Procedimientos de trabajo seguro	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
14	Protección personal y colectiva / Uso y conservación de EPP	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
15	Equipos, maquinarias y herramientas	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
16	Manipulación y almacenamiento de Materiales Peligrosos.	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
17	Trabajo de Riesgo: Trabajo en altura, trabajo eléctrico, trabajo en caliente, trabajo en espacios confinados.	Obreros	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
18	Ergonomía en la Oficina. Pausas activas	Oficina	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
19	Riesgo Biológico - Covid19	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
20	Ergonomía: Manipulación manual de cargas, sobreesfuerzos, posturas de trabajo, movimientos repetitivos, cansancio visual.	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
21	Nutrición y hábitos de vida saludable	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X
22	Sedentarismo y enfermedades no transmisibles. Consumo de alcohol y drogas	Todos	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales					X



Prevenir las enfermedades ocupacionales

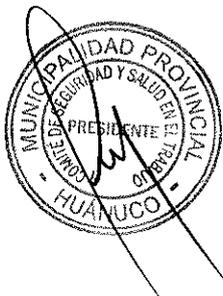


## 9. Procedimientos

La Municipalidad Provincial de Huánuco cuenta con procedimientos generales y procedimientos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se detallan a continuación en la Tabla N° 4.

**Tabla N° 4. Procedimientos Generales y Específicos.**

N°	Código	Nombre
1	PG-SST-01	Procedimiento de Control de documentos y registros
2	PG-SST-03	Procedimiento de Comunicación Interna
3	PG-SST-04	Procedimiento de Auditoria Interna
4	PG-SST-05	Procedimiento de Identificación de Requisitos legales y otros requisitos
5	PG-SST-06	Procedimiento de Investigación de Accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
6	PG-SST-07	Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Control.
7	PG-SST-08	Procedimiento de Comunicación de Accidentes de Trabajo
8	PG-SST-09	Procedimiento de reconocimiento a los trabajadores proactivos en SST
9	PG-SST-10	Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para terceros
10	PRO-SST-01	Procedimiento de trabajo seguro de Limpieza pública
11	PRO-SST-02	Procedimiento de trabajo seguro de Parques y jardines
12	PRO-SST-03	Procedimiento de trabajo seguro de Maestranza
13	PRO-SST-04	Procedimiento de trabajo seguro de Patrimonio ( Limpieza Interna )
14	PRO-SST-05	Procedimiento de trabajo seguro de Seguridad Ciudadana
15	PRO-SST-06	Procedimiento de trabajo seguro de Camal municipal, estadio, cocheras, limpieza de cementerio etc.



Fuente: Elaboración propia

### 10. Inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo

La Municipalidad Provincial de Huánuco ejecutará inspecciones diarias, semanales, quincenales y mensuales de Seguridad y Salud en el Trabajo registrándolas en los formatos correspondientes.

En la Tabla N° 5 se detalla el cronograma de inspecciones internas que se realizarán.

**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	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
2	Botiquines	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
3	Extintores	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
4	Vestuarios	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
5	Almacenes	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
6	Señalización	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
7	Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.	Mensual	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
8	Orden y Limpieza	Semanal	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
9	Uniforme Limpio	Semanal	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales
10	Equipos de Protección Personal	Semanal	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales

Fuente: Elaboración propia.

### Salud ocupacional

La Municipalidad Provincial de Huánuco 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 Médico Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.



## 12. Terceros, subcontratistas y proveedores

Los servicios que se brinden a la Municipalidad Provincial de Huánuco a través de terceros subcontratistas y proveedores, deberán garantizar cumplir lo mínimo establecido en el documento PRO-SST-09 Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para terceros. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y sus correspondientes modificatorias.

## 13. Plan de Respuesta ante emergencias

Se ha establecido el PL-SST-02 "Plan de Respuesta ante Emergencias de la Municipalidad Provincial de Huánuco" en el cual se han determinado lineamientos para la identificación de potenciales amenazas y la elaboración de un plan de actuación para responder eficazmente ante emergencias, reduciendo las pérdidas y daños a las personas, al patrimonio, al ambiente y a la comunidad.

## 14. 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. En el PG-SST-06 "Procedimiento de Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales se ha establecido el procedimiento para la investigación de los accidentes, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo y sus efectos en la seguridad y salud permite identificar los factores de riesgo en la organización, las causas inmediatas (actos y condiciones subestándares), las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) y cualquier deficiencia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la planificación de la acción correctiva pertinente.



## 15 Auditorias



La Municipalidad Provincial de Huánuco realizará auditorías anuales a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realizará por auditores independientes. En el PG-SST-04 "Procedimiento de Auditoria Interna" se establece el procedimiento con la finalidad de lograr los fines previstos y determinar, de ser el caso, cambios en la política y objetivos del sistema. Los resultados serán comunicados al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, a los trabajadores y a sus organizaciones sindicales.

## 16. Estadísticas

La Municipalidad Provincial de Huánuco utilizará los indicadores de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; éstos ayudarán a tomar decisiones en base a los resultados obtenidos, que serán comparados con los objetivos y metas establecidas. Los resultados del análisis permitirán al empleador utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada.

Asimismo, en el FG -SST-06 "Formato de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo" se registrará y evaluará las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo; los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo reportarán trimestralmente a la máxima autoridad del empleador los informes de los análisis de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo. Los resultados del análisis permitirán al empleador utilizar esta información y las tendencias en forma proactiva y focalizada con el fin de reducir los índices de accidentabilidad.

## 17. Implementación del Plan

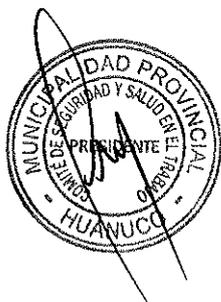
### 17.1. Presupuesto

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

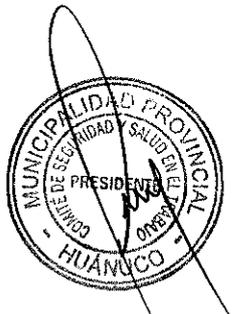
En la Tabla N° 6 se detalla el presupuesto para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

N°	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLE	PRESUPUESTO (Soles)
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.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	500.00
		Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	700.00
		Cumplir las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	5000.00
2	Fomentar una cultura de prevención de Riesgos de trabajo	Realizar la inducción al inicio de la relación laboral.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	1000.00
		Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	3000.00
		Realizar actividades que promueven la cultura de prevención.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	1000.00
		Reconocer a los servidores/as civiles que cumplen los lineamientos de SST.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	2000.00
3	Prevenir los accidentes de trabajo	Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	8000.00



		Gestionar los riesgos del puesto de trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	5000.00
		Realizar actividades que prevengan los accidentes de trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	5000.00
		Inspeccionar el cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	1000.00
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	8000.00
4	Prevenir enfermedades ocupacionales	Capacitar a los servidores/as civiles en materia de salud, higiene en el trabajo y ergonomía.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	2000.00
		Realizar actividades que ayuden a prevenir enfermedades ocupacionales	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	2000.00
		Realizar la vigilancia de la salud de los servidores/as civiles en relación con el trabajo.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	2000.00
		Realizar el monitoreo de agentes físicos, químicos, biológico, disergonómico y psicosocial.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	2000.00
5	Mejorar la Respuesta ante situaciones de emergencia	Capacitar de forma continua a los integrantes de las Brigadas de emergencia.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	3000.00
		Capacitar de forma continua a los servidores/as civiles de la MPHCO en temas de respuesta a emergencias.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	3000.00
6	Comité de SST	Capacitar de forma continua al CSST	Comité de SST	3000.00
		Reunirse de forma ordinaria y extraordinaria cuando sea necesario	Comité de SST	200.00
		Cumplir las actividades del Comité de SST.	Comité de SST	1000.00
		Realizar la investigación de accidentes.	Comité de SST	600.00
		Realizar las inspecciones de SST	Comité de SST	1000.00
			<b>TOTAL</b>	<b>60 000.00</b>



### 17.2. 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 regímenes de intermediación, tercerización y modalidad formativa de la Municipalidad Provincial de Huánuco para el año 2021. 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 dispongan nuevas normativas.

En la Tabla N°7 se describe el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2021.



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

CÓDIGO : PL-SST-01

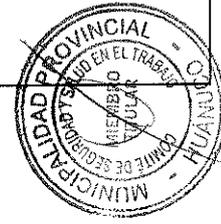
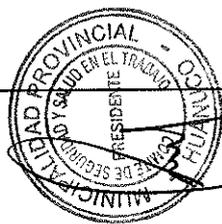
REVISIÓN : 01

FECHA : 17.02.2021

PÁGINAS : 22 /32

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

Objetivo General	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Recursos	Responsable	Actividad	2021																									
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D														
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.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaborar los documentos obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																										
						Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																										
						Comunicar a la Gerencia Municipal y demás Gerencias los documentos aprobados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																										
		Cumplir los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo	80%	(N° total de requisitos cumplidos/ N° total de requisitos exigidos por la Ley de SST)x100	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaborar el programa anual de auditoría																									
							Revisar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de una Auditoría																									
							Elaborar un informe dirigido a la alta dirección con los resultados de la auditoría.																									
							Elaborar un plan de acción para corregir las desviaciones identificadas en la auditoría.																									
							Exhibir la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																									
							Elaborar el programa anual de inspecciones.																									







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

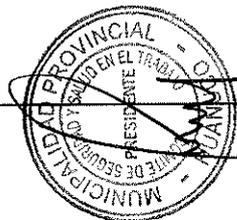
CÓDIGO : PL-SST-01

REVISIÓN : 01

FECHA : 17.02.2021

PÁGINAS : 25 /32

programadas)x100	(N° de riesgos gestionados / N° Total de riesgos identificados)x100	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección del cumplimiento de las medidas de control establecidas en el IPERC.
60%	60%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección del cumplimiento de las medidas de control establecidas en el IPERC.
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección del puesto de trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Revisión y actualización de la matriz IPERC.
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Eliminar los peligros y riesgos identificados
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Sustituir los peligros identificados
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Aplicar controles de ingeniería a los peligros identificados
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Aplicar controles administrativos: Rotación de personal, cambios en la duración o en el tipo de trabajo. Capacitaciones, procedimientos, instructivos según la necesidad identificada.
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Vigilar la entrega de EPP adecuado al puesto de trabajo
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaborar el programa de mantenimiento de equipos y herramientas
100%	100%	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Mantenimiento de equipos y herramientas



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

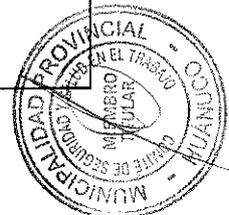
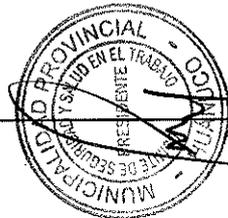
CÓDIGO : PL-SST-01

REVISIÓN : 01

FECHA : 17.02.2021

PÁGINAS : 26 /32

Inspeccionar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	(N° de inspecciones realizadas / N° Total de inspecciones programadas)x100	Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaborar el programa anual de inspecciones.	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Capacitar a los responsables de las inspecciones: Gerentes, jefes, supervisores, Comité de SST.	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de equipos y herramientas	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de Equipos de Protección Personal	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de equipos de emergencia	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección del puesto de trabajo, ambientes de trabajo, equipos y métodos de trabajo.	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de infraestructura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de orden y limpieza	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección señalización	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Inspección de almacenes	x																
			Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Realizar el monitoreo de agentes físicos: ruido, ventilación, iluminación.	x																





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

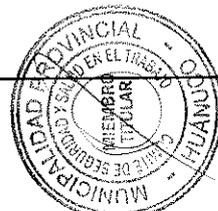
CÓDIGO : PL-SST-01

REVISIÓN : 01

FECHA : 17.02.2021

PÁGINAS : 28/32

de EMO programados)	sociales	trabajo)
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaborar el Plan de Ejecución de EMO (Cronograma de ejecución de EMO.)
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Convocatoria y difusión para la organización de las brigadas de respuesta a emergencia.
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Evaluación preliminar de los candidatos
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Conformación de las Brigadas de Respuesta a Emergencia: Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de lucha contra incendios, Brigada de evacuación y rescate.
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Presentación de la brigadas
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Elaboración del plan de respuesta a emergencias
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Difusión del plan de respuesta a emergencias a los brigadistas
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Difusión del plan de respuesta a emergencias a todos los servidores de la MPHCO
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Realizar las capacitaciones programadas
Humano, económico, otros.	Subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales	Registrar las capacitaciones









## 18. Mantenimiento de registros

La Municipalidad Provincial de Huánuco mantendrá los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Art. 35° del 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 período de veinte (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 (5) 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 períodos 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 Huánuco 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.

## 19. 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 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.
- Al Comité de seguridad y salud del trabajo, los trabajadores y la organización sindical.

