

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 23-2017

Guatemala, 20 de marzo de 2017

LA MINISTRA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución de la República de Guatemala, corresponde a los Ministros de ejercer jurisdicción sobre dependencias, y de dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su ministerio.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 229-2014 de fecha 23 de julio de 2014, se emitió el “Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional”, el cual regula las condiciones generales de higiene y seguridad en que deben ejecutar sus labores los trabajadores, con el fin de proteger su vida, su salud e integridad.

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo anteriormente mencionado fue parcialmente reformado mediante Acuerdo Gubernativo 33-2016 de fecha 05 de febrero de 2016, y que el mismo contiene disposiciones generales en materia de Salud y Seguridad Ocupacional, de las cuales algunas pueden ser cuestionables, ya que no permiten alcanzar y desarrollar positivamente el espíritu del mismo. Por lo anterior y por iniciativa de los sectores estatal, empleador y trabajador, se procedió a la elaboración del manual de constitución, organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, con el propósito de operativizar lo preceptuado en el Capítulo IV del Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional, integrándose para el efecto una mesa tripartita de diálogo social. Por lo anterior, debe dictarse la disposición legal correspondiente.

POR TANTO

Con base en lo considerado y en ejercicio de las funciones que le confiere los Artículos 194 literal a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), c), f) y m), 40 literal i) de la Ley del Organismo Ejecutivo; 8 numerales 1, 4, y 5 del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 33-2016 Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional.

ACUERDA

Aprobar lo siguiente:

MANUAL DE CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objetivo. Establecer los lineamientos para la organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, que garanticen y ofrezcan formas de participación activa y protagónica a empleadores y trabajadores, convirtiéndose en promotores de la salud y seguridad en los lugares de trabajo, para la prevención de riesgos biológicos, químicos, psicosociales, físicos, ambientales, ergonómicos y otros inherentes a la labor que se esté realizando, y que puedan causar daños a la salud y seguridad de todos.

ARTICULO 2. Alcance. Esta Norma Técnica establece los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual garantizará a todos los trabajadores de cualquier lugar de trabajo, con especial énfasis en aquellos más vulnerables a los procesos peligrosos (embarazadas, personas con discapacidad, adolescentes trabajadores, personas con VIH, entre otros), condiciones de salud, seguridad y bienestar en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales.

ARTICULO 3. Campo de Aplicación. Es aplicable a todos los trabajos efectuados por cuenta de un empleador, cualquiera que sea su naturaleza y el lugar donde se ejecute.

ARTICULO 4. Entidades de supervisión y control. El Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, serán los responsables según lo preceptuado en el Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional contenido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas contenidas en el Acuerdo Gubernativo 33-2016.

TÍTULO II

DE LAS GENERALIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ BIPARTITO DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

ARTICULO 5. Constitución y Creación del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional. El Comité de Salud y Seguridad Ocupacional es un órgano bipartito, en virtud que se debe constituir por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, contenido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas Contenidas en el Acuerdo Gubernativo 33-2016, los cuales no deben ser sustituidos por ninguna clase de comisión o brigada que tengan funciones similares; las funciones del comité deben estar desarrolladas en el Reglamento Interior del Trabajo correspondiente y estar debidamente autorizados con su libro de actas.

El empleador, debe participar activamente en su constitución y funcionamiento.

Los Técnicos del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y los Inspectores de la Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de

Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, deben asesorar a las partes, para que estos realicen las actuaciones necesarias para su constitución.

No. de integrantes del Comité

Número de Trabajadores en los lugares de trabajo.	Número de Representantes de los Trabajadores	Número de Representantes del Empleador
Menos de 10	Cuando se trate, menos de 10 trabajadores, no será necesario el comité, sino un trabajador el cual se le designara como responsable de la Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo.	
10 a 25	02	02
26 a 50	03	03
51 a 100	04	04
101 a 500	05	05
Más de 500	06	06

ARTICULO 6. Funciones Generales. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del programa y políticas de Salud y Seguridad Ocupacional, a tal efecto, que pueda promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional.

ARTICULO 7. Convocatoria para integrar el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional. El empleador y los trabajadores deben designar a sus representantes para conformar el Comité.

ARTICULO 8. Convocatoria a la primera reunión. El empleador debe convocar a la primera reunión para constituir formalmente el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, y tiene un plazo de hasta diez días hábiles siguientes de su conformación para notificación y registro.

ARTICULO 9. Formalidades para la constitución. Para la constitución del Comité se requiere la presencia de los representantes de los trabajadores elegidos y los representantes designados por el empleador. De este acto formal se debe faccionar y suscribir el acta constitutiva, por todos los integrantes del mismo.

ARTICULO 10. Organización. El Comité de Salud y Seguridad Ocupacional se organizará de forma democrática, teniendo todos los integrantes los mismos derechos y jerarquías, independientemente de su condición de trabajadores, por una parte, y representantes del empleador.

Sus integrantes de manera simultánea y en igualdad llevarán a cabo las funciones del mismo, de tal manera que las decisiones colectivamente expresadas sean la manifestación de todos los integrantes.

ARTICULO 11. Cargos para los integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional. El Comité debe integrarse con los siguientes cargos:

- a) Coordinador;
- b) Secretario;
- c) Vocales.

En el caso de que el lugar de trabajo, cuente con menos de diez trabajadores, el responsable de Seguridad Ocupacional asumirá las funciones generales del comité.

Una vez constituido, el empleador debe registrar el Comité en el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o en la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, presentando la siguiente documentación:

- a) Libro de actas, el cual debe estar debidamente foliado y empastado;
- b) Presentar por escrito el nombre de las personas que integran el comité;
- c) Fotocopia de Patente de Comercio;
- d) Número de trabajadores;
- e) No. patronal del Registro del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

ARTICULO 12. Responsabilidades y funciones específicas. Cada puesto dentro del Comité desarrollará entre otros, las siguientes funciones básicas:

a) **Coordinador:**

- 1. Convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinarias según programación o necesidad de servicio.
- 2. Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
- 3. Informar a donde corresponda de las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y normativas.
- 4. Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité.

c) **Secretario:**

- 1. Mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo;
- 2. Promover o divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno;
- 3. Llevar registro y control de los integrantes de las brigadas de seguridad o emergencia y de los miembros del Comité;
- 4. Dar lectura al acta anterior;
- 5. Tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo, y de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante el mes.

d) **Vocales:**

- 1. Asistir puntualmente a las reuniones a que fueron convocados.
- 2. Desarrollar las actividades asignadas por la Comisión.
- 3. Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.
- 4. Sustituir eventualmente al Coordinador o Secretario en sus funciones cuando fuera requerido.

ARTICULO 13. Organización de las reuniones. Las reuniones del comité de salud y seguridad ocupacional deben realizarse obligatoriamente, como mínimo, una vez al mes. En la primera reunión del Comité se faccionará y se suscribirá el acta de constitución de éste, debidamente acordar la fecha en que se realizará la próxima reunión ordinaria.

Realización de reuniones extraordinarias, toda vez que el Comité lo consideré necesario.

ARTICULO 14. Convocatoria. Las reuniones ordinarias y extraordinarias deben ser convocadas por los medios necesarios efectivos a todos los miembros del Comité, con una semana de anticipación, indicando el día, lugar y agenda a tratar, y confirmar la asistencia tres días antes.

En caso de un accidente el comité debe reunirse inmediatamente, para investigar cuáles fueron las causas y tomar las medidas necesarias para que no vuelva a ocurrir; de la misma manera, deben notificar el accidente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Según lo establecido en la normativa nacional vigente.

ARTICULO 15. Agenda de unión del comité. Al inicio de cada reunión, el primer punto deber ser la lectura del acta anterior, y seguidamente, la revisión del cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos en la reunión anterior y revisión de las solicitudes demandadas por los trabajadores, si los hubiera.

ARTICULO 16. Actas. La información mínima que debe contener cada acta es la siguiente:

- a) Lugar y fecha donde se realizara la reunión;
- b) Hora de inicio y hora de finalización;
- c) Nombre y apellidos, cargo de las personas que participaron;
- d) Nombre, apellidos, y cargo de las personas convocadas que no asistieron y en caso de haber presentado justificación de inasistencia, hacer mención en el Acta;
- e) Descripción del cumplimiento de los acuerdos y compromisos logrados en la reunión anterior y dar seguimiento en lo que no se concluyó;
- f) Firma y nombre de todos los asistentes a la reunión.

ARTICULO 17. Toma de decisiones. Las decisiones del Comité deben ser tomadas por la vía del consenso. En los casos que no se logre el consenso, siempre y cuando no se trate de decisiones inherentes a condiciones que pongan en riesgo la vida y salud de los trabajadores, la decisión será adoptada por la mayoría de los integrantes presentes en la reunión, en caso que no se logre consenso, la decisión será determinada por votación y en caso de empate, el coordinador tendrá doble voto para decidir la más conveniente a la situación.

El Libro de Actas debe estar debidamente foliado en la parte superior de cada página, el mismo debe estar empastado; con el propósito de que sus hojas no sean móviles.

Se reserva el primer y último folio para el sello de apertura y cierre del Libro de Actas, que debe contener la autorización, de las autoridades competentes del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Serán causas de apertura de nuevo Libro de Actas, la culminación del libro en uso, deben presentar al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o a la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social para la autorización de un nuevo libro.

Por extravío del Libro de Actas, por lo que se debe dar aviso a las autoridades competentes y presentar copias de la denuncia.

Cuando el Libro de Actas se deteriore y se necesite reemplazarlo, debe solicitarse la autorización de uno nuevo, presentando el libro deteriorado.

Así mismo se debe dejar constancia en el nuevo libro de número de folio; fecha de apertura, indicando si es extravío o deterioro.

Si el acta presenta enmiendas o tachones, solo tendrá validez legal si se coloca "TESTADO DE LO ENMENDADO" al final del acta, seguido de las firmas de todos los integrantes del Comité presentes en la reunión.

TITULO III

ARTICULO 19. Asistencia de invitados a reunión del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional. Podrán participar como invitados a las reuniones, los trabajadores, así mismo los responsables de instituciones afines al tema que el Comité crea pertinente.

Podrán también participar como invitados personas que sean necesarias para aportar información para las deliberaciones y toma de decisiones del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, siempre que su presencia haya sido solicitada por cualquiera de los integrantes del Comité y aprobada por el mismo, su comparecencia tendrá lugar en la oportunidad que se presente los puntos de discusión de la agenda.

ARTICULO 20. Procedimiento para designación de invitados para participar a las reuniones y actividades del Comité. Cuando el Comité considere pertinente, solicitará o invitará a funcionarios de las instituciones públicas con competencia en la materia, en pleno ejercicio de sus facultades, cuando las circunstancias lo ameriten, que podrá participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias, para discusión de situaciones específicas, en la mejora de las condiciones y ambiente de trabajo.

Comisiones de trabajo permanentes o temporales para los integrantes del Comité que se acuerden para el mejor cumplimiento de sus funciones, cuidando siempre de mantener el bipartismo de su integración-

ARTICULO 21. De la participación de los integrantes en las reuniones. Los participantes en las reuniones podrán:

- a) Proponer puntos a tratar en la agenda y definir los puntos varios de la misma;
- b) El tiempo utilizado por los integrantes del Comité, para la participación en las reuniones ordinarias y extraordinarias, se considera parte de su jornada de trabajo.
- c) El empleador debe facilitar al Comité de un lugar adecuado para sus reuniones dentro de la empresa, y proporcionar los recursos necesarios (tiempo, materiales, capacitación, etc.), para el cumplimiento de sus atribuciones, considerando los planes de trabajo programados;
- d) El empleador debe facilitar y adoptar todas las medidas necesarias para que los integrantes del Comité, puedan realizar sus actividades, sin que esto implique desmejorar en sus condiciones de trabajo.

ARTICULO 22. Del control de documentos y sistemas de información. El Comité de Salud y Seguridad Ocupacional debe establecer, mantener y actualizar la información de las gestiones que realice, en un medio adecuado, el cual puede ser digital, físico, o electrónico, impreso o cualquier otro recurso disponible demostrable, exceptuando de estos, el libro de actas.

ARTICULO 23. Procedimiento de documentación. Todos los documentos de materia de Salud y Seguridad Ocupacional que desarrolle y promueva el Comité, deben de resguardarse de forma ordenada y segura, de manera que permita orientar a quienes consulten en el.

ARTICULO 24. Tiempo de resguardo de la documentación. Los integrantes del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional deben tener un soporte documental en físico y de ser posible por los medios tecnológicos disponibles por un lapso de diez años.

ARTICULO 25. Documentos para el control de gestión del comité. El Comité de Salud y Seguridad Ocupacional para el control de su gestión, debe llevar como mínimo los siguientes documentos:

- a) Documentos de constitución del Comité (acta);
- b) Libro de Actas de las actividades que realiza;
- c) Agenda de las reuniones;
- d) Minutas;
- e) Formato de denuncias;
- f) Formularios e instructivos;
- g) Informes de investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales,
- h) Reglamentos;
- i) Informes de detección, control y seguimiento de las condiciones y ambiente de trabajo (identificación y evaluación de riesgo),
- j) Información de la empresa sobre los daños ocurridos a la salud de los trabajadores (as);
- k) Correspondencia interna y externa;
- l) Boletas o guías de identificación de riesgos;
- m) Propuestas de programa de salud y seguridad ocupacional;
- n) Informes de gestión de Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional;
- o) Indicadores de la gestión en Salud y Seguridad Ocupacional del lugar de trabajo.

El Comité, debe elaborar un formato para la recepción de denuncias y un procedimiento de registro de las mismas.

El Comité debe realizar seguimiento y control de las medidas adoptadas para la corrección de la situación denunciada y debe informar, si la amerita, al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a fin de que éste tome acciones en el caso, según lo establece la normativa nacional vigente.

ARTICULO 26. Informes. El Comité debe elaborar informes mensuales de las actividades realizadas, las cuales deben quedar evidenciadas en el libro de actas y presentado a donde corresponda según la normativa nacional vigente, debiendo estar accesible para quien lo requiera.

TITULO V

ARTICULO 27. Tipos de Comités

- a) **Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional:** Es aquel que se constituye en las empresas o instituciones que actúan sin que dentro de su centro o lugar de trabajo, haya otras empresas o instituciones ajenas o subcontratadas realizando permanentemente actividades laborales. Si la empresa cuenta con sucursales o

dependencias, deben formar un comité bipartito de SSO o nombrar a un encargado según tabla de constitución detallada en el artículo 5 de esta normativa.

- b) Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional Empresarial Corporativo e instituciones Estatales:** Son aquellos comités, que deben integrarse en un mismo centro o lugar de trabajo físico, en donde existe un grupo de empresas y sociedades que realizan diversos trabajos y servicios de manera independiente, el Comité debe estar integrado con representantes de las empresas o instituciones que conforman la corporación.

En el caso de las entidades y organizaciones públicas, si existen más de una en un lugar o centro de trabajo, deben coordinar para la integración del comité bipartito de salud y seguridad ocupacional.

Cuando se trate de un centro comercial o complejos industriales, es la administración quien debe coordinar la formación del comité que incluya a todos los propietarios o inquilinos de los distintos locales, independientemente de que las empresas tengan comités o representantes de salud y seguridad ocupacional ya conformados.

En los casos de kioscos, islas, casetas o similares donde labore una o más personas por turno, el patrono queda sujeto a cumplir con lo preceptuado en esta normativa, y asegurarse que los trabajadores estén informados sobre el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional.

Las empresas que actúen como supervisoras, intermediarios, contratistas o subcontratistas, independientemente de que las empresas a las que pertenecen ya cuenten con Comité Bipartito, quedan sujetas a respetar el programa o plan de salud y seguridad ocupacional existente de la empresa por la cual fueron contratados.

Los encargados de Salud y Seguridad Ocupacional, de las empresas intermediarias, contratistas y subcontratistas podrán integrarse al Comité existente en la empresa, donde prestan sus servicios.

El empleador de la empresa beneficiaria y el empleador de la empresa intermediaria, contratista o subcontratista, son solidariamente responsables de las condiciones y medio ambiente de trabajo, en todo lo relacionado con la protección de la salud y seguridad de los trabajadores, además de la colaboración y coordinación entre empresas para desarrollar actividades simultaneas en un mismo lugar de trabajo.

ARTICULO 28. Notificación de modificaciones. Cuando por alguna circunstancia los requisitos que fueron presentados para el registro del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, sufran cualquier tipo de modificación, dichos cambios deben ser notificados al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o a la Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, dentro de los diez días hábiles siguientes de las modificaciones.

TITULO VI

ARTICULO 29. Vigencia de los Integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional. Los integrantes de los Comités, tendrán una vigencia de dos años contados a partir de la fecha de su registro ante el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del

Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o la Sección de Seguridad e Higiene y Prevención de Accidentes del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pudiendo sus integrantes, ser reelectos o sustituidos por otras personas.

Salvo la excepción descrita a continuación: En el caso de aquellas empresas o lugares de trabajo destinados a la ejecución de un contrato, para una obra o servicio determinado, de intermediarios y contratistas la vigencia será por el tiempo que dure la obra.

TITULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 30. El presente acuerdo surte sus efectos a partir del siguiente día de su publicación en el Diario de Centro América.