

OBJETIVO

Definir la estructura y funcionamiento del Comité de Seguridad & Salud en cumplimiento a los requisitos del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Comité de Seguridad & Salud en el trabajo del Ministerio Administrativo de la Presidencia

REFERENCIA

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (522-06). Capítulo I, Sección 6 (Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Acta constitutiva del Comité de Seguridad & Salud del Ministerio de Trabajo.

DEFINICIONES

- **Comité de seguridad:** órgano de participación en las actividades de prevención de riesgos laborales, conformado por representantes de la institución y el personal.
- **Miembros:** son cada uno de los representantes de las áreas elegidos para formar el comité de seguridad.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. El Comité de Seguridad es el órgano responsable de la ejecución de la política de seguridad de la institución, estando facultado para la toma de las decisiones requeridas al efecto.
2. Los miembros son responsables de presentar ante el comité las inquietudes relativas a la seguridad y salud del personal en sus respectivas áreas, así como cualquier otra situación que constituya un peligro para las personas, las maquinarias, las instalaciones y el entorno.
3. El Comité de Seguridad presentará respuesta por escrito acerca de las situaciones presentadas al comité elevadas por colaboradores(as) ajenos al mismo, vía sus representantes.
4. El/la secretario (a) deberá informar de los accidentes ocurridos o enfermedades ocupacionales notificadas dentro de las 48 horas de ocurrencia o recepción de la notificación a todos los miembros del comité, a fin de iniciar la investigación de los casos.

Handwritten notes in blue ink:
 CAPUP
~~AAA~~
 LWW

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Director(a) de Ingeniería	03	Página 1 de 5

Las responsabilidades del Comité de Seguridad son, entre otras:

- a) Difundir la política de seguridad a todos los/las colaboradores (as) y sensibilizar en su cumplimiento.
- b) Formular los objetivos y metas de la organización en materia de seguridad y salud.
- c) Realizar inspecciones de las áreas de trabajo con el fin de identificar situaciones subestándares y evaluar las condiciones generales de seguridad y salud del trabajo.
- d) Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales que se produzcan en la institución. Para ello tendrán acceso a los expedientes correspondientes, excepto en los casos de archivos médicos personales de los/las colaboradores(as).
- e) Promover la participación de los/las colaboradores(as) en las jornadas de salud desarrolladas en la institución.
- f) Incentivar y participar como organizadores y facilitadores de las actividades formativas en materia de seguridad y salud.
- g) Promover el conocimiento de la política de seguridad y salud por parte de los/las colaboradores (as).
- h) Promover y asegurar el cumplimiento de las regulaciones en seguridad y salud por parte de la institución.
- i) Informar a los/las colaboradores (as) acerca de los planes e implementaciones en marcha relativas a la prevención de riesgos laborales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se consignan las obligaciones específicas de los miembros de la Directiva del Comité de Higiene y Seguridad.

Presidente

- Hacer por lo menos una reunión al mes.
- Canalizar el soporte de la alta gerencia a las acciones del Comité.
- Preparar el programa a tiempo para la reunión.
- Revisar las actas anteriores y los temas del día.
- Supervisar el cumplimiento de los miembros de Comité.

Secretario/a

- Notificar a los miembros acerca de las reuniones.
- Preparar las actas de las reuniones.
- Distribuir las actas de las reuniones.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Director(a) de Ingeniería	03	Página 2 de 5

- Informar sobre las decisiones y medidas que han seguido a las recomendaciones y enviar un acta de la reunión a la Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo del Ministerio de Trabajo.

Asesor Técnico

- Sugerir acciones preventivas para evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades.
- Analizar los accidentes que ocurran para determinar causa raíz y acciones correctivas.

Miembros

- Reportar condiciones y actos inseguros.
- Asistir a las reuniones del Comité.
- Cumplir las funciones específicas que el Comité le asigne.
- Reportar todos los accidentes.
- Investigar todos los accidentes.
- Influir sobre otros para que trabajen con seguridad.
- Contribuir con ideas y sugerencias para el mejoramiento de la seguridad y la higiene.

PROCEDIMIENTO

El Comité de Seguridad & Salud tendrá la siguiente conformación:

- **Presidente:** es la máxima autoridad del comité, en representación del titular de la institución. Es una función permanente.
 - **Secretario.**
 - **Asesor.**
 - **Miembros.**
1. Los/las representantes de los colaboradores (as) serán elegidos (as) por el personal, de entre las ternas presentadas por supervisores.
 2. El comité se reunirá mensualmente. Estas reuniones serán convocadas, previa coordinación con el/la presidente (a), por el/la secretario (a) del comité mediante comunicación escrita, la cual deberá llegar con al menos una semana de antelación a la fecha de convocatoria. Dicha convocatoria deberá contener la agenda de dicha reunión.
 3. En los casos en que lo considere necesario, el/la secretario (a) podrá convocar reuniones extraordinarias del comité, como es el caso de la ocurrencia de accidentes o para la preparación para emergencias, entre otras situaciones.

WAW
CCUP
[Signature]

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Director(a) de Ingeniería	03	Página 3 de 5

- Los miembros del comité recibirán formación especializada en materia de seguridad relacionada con las actividades que son de su incumbencia, tales como: realización de inspecciones, investigación de accidentes, reglamentos y normas de la institución, entre otros.

REGISTROS

- El Acta Constitutiva del Comité de Seguridad deberá completarse nuevamente cada vez que el comité sea renovado y enviarse al Ministerio de Trabajo.
- El/la secretario (a) deberá levantar un acta de cada reunión y enviar copia de la misma a la Dirección de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Trabajo.

Tanto el acuse de recibo del acta constitutiva como de las actas de las reuniones mensuales deberán ser conservados por el/la secretario (a) del Comité de Seguridad & Salud. Al inicio de cada reunión el secretario deberá leer el acta anterior e informar de las acciones tomadas respecto a las situaciones reportadas en dicha acta.

Handwritten signature

LWNW

Handwritten text

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo	Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Director(a) de Ingeniería	03	Página 4 de 5

CONTROL DE LAS REVISIONES

Revisión	Fecha de revisión	Consideración del cambio
01	Noviembre 2018	1. Actualización por cumplimiento de ciclo.
02	Junio 2022	2. Actualización por cumplimiento de ciclo.

Handwritten signature/initials in blue ink.

Validado por:		Aprobado por:		Versión	Página
				03	Página 05 de 05
Director(a) de Ingeniería	Analista de Prevención y Seguridad Laboral	Viceministro(a) Administrativo y Financiero			
Responsable del proceso	Involucrados(as) en el proceso				

*Los espacios en blanco serán cerrados con N/A.

