


# REGLAMENTO

## COMITÉ MIXTO DE


### HIGIENE Y SEGURIDAD

### OCUPACIONAL



  
APROBADO POR:

	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre	Ing. Gustavo Loayza	Lic. Katia Rocabado	Lic. Antonio Trujillo
Cargo	Encargado Gestión Prevención de Riesgos	Responsable U.T. Seguridad Industrial	Jefe División Gestión de Recursos Humanos
Fecha	Enero 2022	Enero 2022	Enero 2022

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 2 de 52

## REGLAMENTO COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

### TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Los Comités **Mixtos** de Higiene, Seguridad Ocupacional, son organizaciones constituidas paritariamente entre empleadores y trabajadores por votación directa en las empresas, con el fin de coadyuvar con los mismos en el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos ocupacionales.

Asimismo, plantear acciones de mejora para la prevención de accidentes y enfermedades que pudieran derivar de inseguridad ocupacional.

#### **Artículo 1.: Objeto**


El objeto del presente Reglamento Interno de Comités Mixtos de Higiene y Seguridad Ocupacional es normar la estructuración de los mismos y normar las acciones de los miembros que forman parte de ellos en COMTECO R.L.

#### **Artículo 2.: Alcance**

La aplicación del presente reglamento del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional es de cumplimiento obligatorio en COMTECO R.L.

#### **Artículo 3.: Marco Legal**

Este reglamento tiene sustento legal en normativa vigente como es:

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 3 de 52

- ✓ Ley General de Seguridad e Higiene Ocupacional (Cap. VII.Art.39) que indica: "Toda empresa constituirá uno o más Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, con el don de vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos profesionales.
- ✓ Resolución Ministerial 496/04 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión "Reglamento para la conformación de comités Mixtos de Higiene y Seguridad Ocupacional".
- ✓ NTS-009/18 – Presentación y Aprobación de Programas de Seguridad y Salud Ocupacional en el Trabajo
- ✓ Resolución Ministerial 840/21 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión "Entrega Documentos de los Comités".
- ✓ Otras disposiciones relacionadas a ser emitidas con posterioridad a la elaboración del presente Reglamento.


## **Artículo 4.: Revisión y Actualización**

El presente documento será revisado y actualizado cuando sea necesario a través de la División Gestión de Recursos Humanos como delegado de la Alta Dirección de la Organización en coordinación con la Unidad de Trabajo Seguridad Industrial.

## **TÍTULO II - DE LA ORGANIZACION**

### **Artículo 5.: Definición**

El Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional es una organización paritaria constituida entre empleadores y trabajadores por votación directa

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 4 de 52

en las empresas, con el fin de coadyuvar con los mismos en el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos ocupacionales.

COMTECO R.L. al ser una entidad que presta servicios de telecomunicaciones a la ciudadanía en general, conformará Comités Mixtos de Higiene y Seguridad Ocupacional a nivel general según su constitución estructural.


## **Artículo 6.: Conformación de los Comités Mixtos**

El Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional estará conformado paritariamente por representantes de la parte patronal y por los representantes de la parte laboral acorde a disposiciones establecidas.

## **Artículo 7.: Del Directorio**

La estructura del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional será conformada de la siguiente forma:

- ❖ Un Presidente, representado por la Alta Dirección de la Organización y/o su Delegado.
- ❖ Un Secretario, con voz y voto. Designado por los trabajadores, esta cartera ocupa quien obtuvo la mayor votación en la elección directa.
- ❖ Un Vocal Titular Patronal, designado por la Alta Dirección de la Organización.
- ❖ Un Vocal Titular Laboral, designado por los trabajadores mediante votación directa.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 5 de 52

- ❖ Vocales Suplentes, quienes actuarán en suplencia de los miembros titulares del Directorio.

## Artículo 8.: De la elección y designación

### a) Designación de los representantes patronales

A través de la Alta Dirección y la División Gestión de Recursos Humanos se emitirán las designaciones respectivas a los Representantes Patronales.

### b) Designación de los representantes laborales


La elección de los representantes laborales se efectuará democráticamente por votación directa de los trabajadores. De los resultados obtenidos se emitirán las designaciones a los Representantes Laborales.

Los miembros designados a la conformación del Comité Mixto preferentemente deben tener conocimientos en Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional.

Los funcionarios que formen parte del Directorio de los Comités Mixtos no podrán ser miembros de ningún Sindicato para evitar dualidad de funciones.

### c) Otras consideraciones

A fin de poder brindar mayor apoyo en temas específicos relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional, se procederá paralelamente con la

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 6 de 52

designación de los integrantes de la Unidad de Seguridad Industrial como “Asesores SySO” hacia el o los Comités Mixtos que se vayan posesionando anualmente.

## **Artículo 9.: Sesiones**

El Directorio del Comité Mixto sesionará con la participación de todos sus miembros cuyas resoluciones serán adoptadas por simple mayoría.


## **Artículo 10.: De la duración y mandato del Directorio del Comité Mixto**

Los miembros del Directorio del Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional ejercerán funciones por un año calendario, pudiendo ser reelectos por un periodo similar al cumplimiento de la gestión.

## **TÍTULO III – FUNCIONES DE REMOCION Y RETIRO DEL COMITÉ MIXTO**

## **Artículo 11.: De las atribuciones de los Integrantes del Directorio del Comité Mixto**


Las atribuciones de los miembros del Directorio del Comité Mixto son:

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 7 de 52

- a) Participar con voz y voto en la toma de decisiones y resolución de problemas.
- b) Hacer cumplir las resoluciones adoptadas por el Comité Mixto o las establecidas por el órgano competente.
- c) Conformar comisiones con funcionarios de la institución no integrantes del Comité Mixto, para la ejecución de otras labores relativas a seguridad y salud ocupacional.
- d) Sugerir sanciones a las infracciones cometidas por los Miembros del Directorio y funcionarios en temas relacionados a seguridad y salud ocupacional.
- e) Solicitar informes escritos a las diferentes jefaturas en temas relacionados a seguridad y salud ocupacional y el cumplimiento de disposiciones legales vigentes. Asimismo, solicitar informes escritos a los funcionarios respecto a las funciones que cumplen, enmarcados en el cumplimiento de normas de higiene y seguridad industrial.
- f) Establecer y sugerir de forma conjunta con la Alta Dirección y/o su Delegado, políticas, estrategias y marcos de acción en temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional, con la participación de la Unidad de Seguridad Industrial.


## **Artículo 12.: De las funciones del Comité Mixto**

El Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional se encargara de:

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 8 de 52

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y normas vigentes en temas relacionados a seguridad y salud ocupacional.
- b) Plantear acciones de mejora para la prevención de accidentes y enfermedades que pudieran derivar de trabajo asignado a los funcionarios.
- c) Informarse sobre los riesgos y condiciones de los ambientes de trabajo, funcionamiento de equipos,, implementos de protección personal y otros referidos a higiene y seguridad ocupacional.
- d) Supervisar los ambientes y condiciones seguras de trabajo
- e) Conocer y analizar los accidentes de trabajos y riesgo profesional a corto plazo a fin de controlar su tratamiento y corrección.
- f) Incentivar a los funcionarios a reportar los accidentes y enfermedades laborales según la Cadena de Llamadas vigente, las condiciones generales de trabajo y otros relacionados a seguridad y salud ocupacional.
- g) Velar y promover que todos los funcionarios de la empresa reciban instrucción y orientación adecuada en el campo de higiene y seguridad ocupacional.



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 9 de 52


- h) Elaborar todos los informes estipulados en normativa legal, adjuntando copia a la Alta Dirección de la Organización, Sindicato, Unidad de Seguridad Industrial y unidades involucradas.
- i) Promover y verificar que los Comités ejecuten regularmente sus reuniones y el seguimiento a las diferentes gestiones realizadas ante las instancias pertinentes, para el cierre respectivo antes de la presentación de informes a la Jefatura Departamental del Trabajo, Empleo y Previsión.

### **Artículo 13.: Sanciones por Incumplimiento**

A momento de recibir la designación como integrante del Directorio del Comité Mixto, se asumen derechos y responsabilidades. En consecuencia, los que incumplieran o aplicaran de forma incompleta o incorrectamente lo establecido en el presente documento, serán pasibles a las siguientes sanciones emitidas por la Alta Dirección a través de la División Gestión de Recursos Humanos.

1. Por primera vez: Amonestación verbal
2. Por segunda vez: Amonestación escrita
3. Por tercera vez: Exoneración del Comité

**NOTA:** Cuando se evidencien faltas graves como alteración de informes o parcialización de los miembros en las diferentes gestiones realizadas, exoneración del Comité y otras de acuerdo a disposiciones internas en vigencia.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 10 de 52

## **Artículo 14.: Remoción de los miembros del Comité**

El incumplimiento a las funciones establecidas en el Art. 12 del presente Reglamento dará lugar a la remoción total o parcial de los representantes de los Comités Mixtos, según lo establecido en el Artículo 37 de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

## **Artículo 15.: Retiro de los miembros del Comité**

En caso de solicitar el retiro voluntario de alguno de los integrantes del Directorio del Comité Mixto, debe canalizarse a través de nota escrita dirigida al Presidente del Comité, asumiendo la titularidad el Vocal Suplente hasta la conclusión de la gestión.


## **Artículo 16.: Funciones de los miembros del Comité**

Las funciones y responsabilidades de los integrantes del Comité Mixto, se hallan descritas en Anexo 3.

## **TÍTULO IV – DE LA APLICACIÓN, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

## **Artículo 17.: Responsable de su difusión y cumplimiento**

La División Gestión de Recursos Humanos a través de la Unidad de Seguridad Industrial, son los responsables de la difusión del presente Reglamento a nivel

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 11 de 52

institucional, utilizando los medios establecidos (Plataformas – Grupos – Correos Masivos – Otros).


## **Artículo 18.: Responsabilidades**

El control y supervisión de la observancia del presente Reglamento quedará bajo responsabilidad de la Alta Dirección, la División Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Seguridad Industrial a través de su designación como “Asesores SySO” y las diferentes jefaturas establecidas al interior de la empresa como estructura organizacional vigente.

## **TÍTULO V – DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 19.: Disposiciones finales**


El presente Reglamento tiene vigencia hasta la emisión de una disposición expresa de modificación.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 12 de 52

## ANEXO 1.

# CONVOCATORIA A ELECCIONES COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 13 de 52

## CONVOCATORIA ELECCIONES

### COMITÉ MIXTO HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL

#### (Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar 16998)

En atención a Normativa Legal D.L. 16998 (Capítulo VII – Artículo 30) y Reglamento para la conformación de Comités Mixtos de Higiene Seguridad Ocupacional y Bienestar, se emite la presente CONVOCATORIA INTERNA para postular a formar parte del “COMITÉ MIXTO ADMINISTRACION” y “COMITÉ MIXTO TECNICO”.


Para este efecto, se detalla a continuación las Bases de la Convocatoria, así como las funciones de los miembros del Comité a fin de tener claras las responsabilidades que corresponde desempeñar más aún al ser actividades monitoreadas o controladas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión.

Los postulantes a conformar el Comité Mixto deben tener preferentemente algún grado de formación o conocimiento en Seguridad e Higiene Ocupacional u otra materia afín.

Los interesados deben registrar su postulación hasta el día... de... del 202... a horas... en la División Gestión de Recursos Humanos y/o Unidad de Trabajo de Seguridad Industrial.

Cualquier consulta contactarse con personal de la Unidad de Trabajo Seguridad Industrial.

- ✓ Responsable Unidad de Trabajo
- ✓ Encargados: Gestión Prevención de Riesgos – Operativo – Incidentes y Riesgo Laboral - Otros

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 14 de 52

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **ANTECEDENTES**


En atención al Marco Legal – Reglamento para la conformación de Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional (Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión), a través del cual se regula los mecanismos, instrumentos y procedimientos de conformación de Comités Mixtos de tal manera que para lograr la plena participación de empleadores y trabajadores en la solución de los diversos problemas existentes en la empresa relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional, cuyo objetivo principal es contribuir a evitar riesgos y enfermedades profesionales es que se convoca a conformar los Comités que abarquen el Área Administrativa y Técnica

Por lo tanto, las presentes bases de Convocatoria cumplen a cabalidad la normativa legal vigente para este tipo de procesos de elección (D.L. 16998 – Reglamento Comités Mixtos – NTS 009 – Otros).

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento regirá a nivel nacional con carácter obligatorio para todas las instancias integrantes y los trabajadores que pertenecieran a ellas.

Artículo 2. Los Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional, son organizaciones constituidas paritariamente entre empleadores y trabajadores por votación directa en las empresas y para cada una de las áreas de acción, con el fin de coadyuvar con los mismos en el “cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos ocupacionales”.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 15 de 52

Artículo 3. (Representantes de los Trabajadores). El tiempo de permanencia de los representantes elegidos será de un año, pudiendo estos ser reelectos por la siguiente gestión, es decir, solo una gestión adicional (Capítulo IV – Artículo 7 Reglamento).

Artículo 4. Los trabajadores postulantes al Comité mixto NO deben ser parte del Directorio del Sindicato de la empresa, a fin de evitar dualidad de funciones.


Los trabajadores que voluntariamente deseen participar de estos Comités deberán apersonarse por Secretaría de la División Gestión de Recursos Humanos y/o Unidad de Trabajo Seguridad Industrial a inscribirse para las Elecciones.

El Comité Mixto Administración y Comité Mixto Técnico, incorpora personal de ambos sectores (según el área de acción); por lo que sus postulantes cuando sean electos representarán a cada uno de ellos. Gozarán además de inamovilidad funcionaria según normativa legal vigente.

### **DEL DIRECTORIO**

Cada Comité estará integrado por:

- Un Presidente, que será el Gerente General o su representante.
- Un Secretario, con voz y voto como representante laboral designado por los trabajadores.
- Un Vocal, designado por la empresa.
- Un Vocal, elegido por los trabajadores.
- Vocales Suplentes. Los que actuarán en suplencia, ausencia, impedimento temporal de uno de los vocales y que no estuviesen ocupando cargo directivo.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 16 de 52

## **DE LA ELECCIÓN**

Como procedimiento interno administrativo, se procederá a la votación “directa” de los trabajadores según el cronograma establecido.

Los postulantes al Comité Mixto deben tener preferentemente algún grado de formación o conocimiento en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional y el compromiso suficiente para asumir esta responsabilidad.

Los representantes de la Empresa son designados por libre decisión de la Alta Dirección de la Organización, cuyos mandatos duraran un año, pudiendo ser nuevamente nombrados al cumplimiento de la gestión. Los elegidos deberán tener formación y/o experiencia en medicina laboral, higiene y seguridad ocupacional.


## **DE LA RESPONSABILIDAD**

El área responsable de organizar el proceso eleccionario con las adecuaciones necesarias y según modificaciones de la normativa legal es la Unidad de trabajo de Seguridad Industrial dependiente de la División Gestión de Recursos Humanos, es decir, esta Unidad es responsable de iniciar el proceso desde la emisión de la Convocatoria hasta la posesión de la nueva Directiva que tiene un periodo de duración de un año, con el apoyo de la División Gestión de Recursos Humanos.


## **DE LA MEJORA CONTINUA**

Este proceso está constantemente ajustándose a las modificaciones que se dieren en la normativa legal que regula a la conformación de Comités Mixtos de Higiene y Seguridad Ocupacional, por lo que el presente Reglamento es



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 17 de 52


dinámico a fin de ajustarse a las necesidades de la empresa en estricta observancia a la legislación vigente.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página:</b> 18 de 52

# ANEXO 2.

## POSESIÓN DE COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 19 de 52

## **POSESIÓN DE COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **REQUISITOS**


- Nota de solicitud de posesión de la Empresa dirigida a la Jefatura Departamental del Trabajo, Empleo o Previsión o Regional de Trabajo correspondiente.
- Pre-Acta de constitución debidamente llenada. Se puede descargar en la página [www.mintrabajo.gob.bo](http://www.mintrabajo.gob.bo) en la sección trámites.
- Acta de elección de los representantes por parte de los trabajadores de la empresa.
- Fotocopia simple de registro obligatorio de empleadores – ROE.
- Memorándums originales de designación para todos los representantes del Comité Mixto debidamente recepcionadas.
- Fotocopia simple de cédulas de identidad de todos los representantes de Comité Mixto.
- Última planilla declarada ante la OVT.
- Declaración Jurada de Planillas de Sueldos y Salarios.

### **COSTO**


- El trámite no tiene costo.

### **FORMA DE PRESENTACIÓN**

- Toda la documentación debe ser presentada en archivador de palanca o folder de color azul en ventanilla única para el resguardo (Salvo modificación de disposiciones y adecuación de las mismas a la empresa).

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 20 de 52


- Las empresas o establecimientos laborales que cuenten con sucursales, agencias, proyectos y campamentos a nivel nacional deberán presentar los requisitos señalados ante la Jefatura Departamental y/o Regional que corresponde de acuerdo al lugar donde preste sus servicios el trabajador.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 21 de 52

# ANEXO 3.

## FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 22 de 52

## **DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**


### **DEL PRESIDENTE**

- Presidir las reuniones.
- Dirigir y moderar los debates
- Velar porque las funciones asignadas sean realizadas
- Servir de elemento de enlace entre la Dirección General de Higiene y Seguridad Ocupacional y el Comité Mixto.

### **DEL SECRETARIO**

- Como primer acto, enviar (en coordinación con la Unidad de Trabajo Seguridad Industrial) de acuerdo con el Reglamento de Comités Mixtos de Higiene Seguridad Ocupacional y Bienestar carta dirigida a la D.G.S.I. (Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión) para que se fije día y hora de posesión del Comité Mixto conformado.
- Convocar a reuniones a propuesta del Presidente de los representantes laborales y/o a petición de las dos terceras partes de sus miembros.
- Elaborar las actas de asistencia a las reuniones.
- Elaborar las actas de reuniones en el libro determinado para el efecto y remitir copias de las mismas adjuntas al informe trimestral a la D.G.S.I. (Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión).
- Realizar la clasificación de archivos y documentos.
- Llevar el registro de accidentes y enfermedades profesionales producidas a consecuencia de las actividades laborales que se realizan en la empresa.
- Otras labores que le encargue el Presidente o los Vocales del Comité.

### **DE LOS VOCALES**

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 23 de 52


- Representar los intereses de los trabajadores y gestionar en nombre de ellos, todas sus necesidades e intereses en el campo de la higiene, seguridad ocupacional y medicina laboral.
- Constituirse en el nexo entre el Comité Mixto y el Sindicato de la empresa cuando corresponda.
- Propiciar la organización de eventos de capacitación referidos al tema de higiene y seguridad ocupacional, con la finalidad de impulsar el interés de los trabajadores y la aplicación en el lugar de trabajo.
- Participar en las inspecciones periódicas de seguridad o investigaciones de accidentes que realice el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión, con el objeto de coadyuvar a la detección de riesgos ocupacionales y en el planteamiento de soluciones técnicas, para evitar la repetición de los mismo.
- Otras labores que les asigne el Comité Mixto.

## DE LOS REPRESENTANTES

- Coadyuvar a todas las actividades que realiza el Comité Mixto, sirviendo de enlace directo con los trabajadores de la empresa.
- Efectuar propuestas de solución a problemas de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en la empresa.
- Reemplazar a los Vocales del Comité Mixto en caso de remoción, ausencia o impedimento de los mismos.


## DE LOS ASESORES SySO

- ✓ Coayubar con el correcto funcionamiento del Comité Mixto, acorde a disposiciones en vigencia y necesidades de la empresa.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 24 de 52

- ✓ Participación activa de las reuniones, capacitaciones e inspecciones planificadas por el Comité Mixto.
- ✓ Orientación y retroalimentación con disposiciones nuevas de emisión para un trabajo institucional adecuado.
- ✓ Otros relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional emergentes de las necesidades de las diferentes reparticiones de la empresa.




	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 25 de 52

# ANEXO 4.


## CRONOGRAMA PROCESO RENOVACION COMITÉ MIXTO



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 26 de 52

## **CRONOGRAMA PROCESO RENOVACION COMITÉ MIXTO**


1. Registro de Postulantes
  - Segunda quincena de Febrero
2. Proceso Eleccionario
  - Primera quincena de Marzo
  - Escrutinio: Al cierre de la jornada eleccionaria.
3. Presentación de documentos para registro en el Ministerio de Trabajo
  - Segunda quincena de Marzo
4. Acto de Posesión Comité Mixto Administración – Técnico
  - Última semana de Marzo – Primera semana Abril, según disponibilidad del Representante del Ministerio de Trabajo.
5. Otros
  - Según la naturaleza de la situación serán coordinados entre las instancias responsables: División de Gestión Recursos Humanos y Unidad de Seguridad Industrial.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 27 de 52

# ANEXO 5.

## REUNIONES



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 28 de 52

## REUNIONES

1. Elaborar un acta de cada reunión que se lleve a cabo.
2. Los Comités Mixtos se reunirán mensualmente y cuando lo estimen necesario, a petición de su Presidente o de los representantes laborales.
3. Tipos de reuniones:


**A) Ordinarias.** - Se efectuarán obligatoriamente con carácter mensual. Cada tercera reunión mensual será considerada también reunión trimestral.

**B) Trimestrales.** - Trimestralmente se reunirá todo el Comité bajo la Presidencia del Director o Gerente de la Empresa o su representante, con la asistencia de técnicos, médicos y mandos intermedios de la misma si los hubiere. En ellas se realizará un balance de todo lo acontecido en este periodo y se elevará el informe indicando el grado de cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos arribados en reuniones mensuales o extraordinarias, copia del cual se remitirá con carácter obligatorio a la D.G.S.I. dependiente del Ministerio de Trabajo en el término de cinco días de efectuada la reunión trimestral.

En la cuarta reunión trimestral se elaborará el informe final de gestión.

**C) Extraordinarias.** - Se realizarán:


- Por convocatoria del Presidente o representantes laborales, cuando lo estimen necesario, por lo menos las dos terceras partes de sus miembros.
- A solicitud expresa del Ministerio de Trabajo.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 29 de 52

4. La instalación de las reuniones procederá siempre y cuando cuente con el 50% más uno de sus miembros.
5. En dichas reuniones deberá estar un representante de la Unidad de Seguridad Industrial siempre y cuando sea posible para poder asesorar al CMHSOB de forma adecuada.

**D. Del Quorum.** – Las reuniones serán llevadas a cabo con el cincuenta por ciento más uno de sus miembros asistentes. Estableciéndose una tolerancia de 10 minutos para iniciar la reunión correspondiente.


En caso de que dos o más reuniones no cuenten con el quorum respectivo se notificará a la División General de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de trabajo, empleo y previsión; para establecer sanciones.

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 30 de 52

# ANEXO 6.

## FORMATO DE ACTA DE REUNIONES



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 31 de 52



## ACTA DE REUNIÓN

<b>TEMA (S)</b>			
<b>FECHA:</b>		<b>Hora inicio:</b>	<b>Hora fin:</b>
<b>LUGAR:</b>			
<b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b>			

### ORDEN DEL DIA:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura del Acta Anterior</li> <li>2. Lectura de Correspondencia</li> <li>3. Inspecciones Planeadas</li> <li>4. Investigación de Accidentes</li> <li>5. Ropa de Trabajo</li> <li>6. Varios</li> </ol>
---


### VERIFICACIÓN DEL QUORUM REGLAMENTARIO

### ACUERDOS Y CONCLUSIONES:

Se llegaron a los siguientes acuerdos:


- 1.
- 2.
- 3.

### NOMINA Y FIRMA DE PARTICIPANTES:

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 32 de 52

NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Presidente Comité Mixto Técnico	
	Secretario Comité Mixto	
	Vocal Titular Patronal	
	Vocal Titular Laboral	
	Vocal Suplente Patronal	
	Vocal Suplente Laboral	
<b>UNIDADES INVITADAS</b>		
Seguridad Industrial	Asesor SySO	
Otras involucradas		




	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 33 de 52


# ANEXO 7.

## CRONOGRAMA ANUAL DE REUNIONES




	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 34 de 52


ACTIVIDAD	MES	FECHA TENTATIVA	DESCRIPCION DE LA REUNION
Primera Reunión Ordinaria	ABRIL	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Segunda Reunión Ordinaria	MAYO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Tercera Reunión Ordinaria (Reunión Trimestral)	JUNIO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página:</b> 35 de 52


			correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Cuarta Reunión Ordinaria	JULIO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Quinta Reunión Ordinaria	AGOSTO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 36 de 52


Sexta Reunión Ordinaria (Reunión Trimestral – Semestral)	SEPTIEMBRE	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Séptima Reunión Ordinaria	OCTUBRE	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Octava Reunión Ordinaria	NOVIEMBRE	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 37 de 52

Novena Reunión (Reunión Trimestral)	DICIEMBRE	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Décima Reunión Ordinaria	ENERO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
Onceava Reunión Ordinaria	FEBRERO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 38 de 52


Doceava Reunión (Reunión Trimestral – Reunión Anual)	MARZO	Ultimo jueves del mes	*Lectura de la convocatoria * Verificación de quorum *Aprobación del orden del día *Lectura del acta del día anterior *Lectura de la correspondencia *inspecciones Planeadas Ropa de Trabajo *Varios
--	-------	-----------------------	---

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 39 de 52

## ANEXO 8.

# INSTRUCTIVO PARA REALIZAR INSPECCIONES PLANEADAS



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página:</b> 40 de 52

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de inspección y revisión de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de las instalaciones y puestos de trabajo de COMTECO RL, identificando actos y/o condiciones estándar y/o peligros potenciales, con el propósito de fomentar un ambiente de trabajo seguro y adecuado

## 2. ALCANCE

Este instructivo aplica a la realización de inspecciones de planeadas de seguridad y salud en el trabajo por parte del Comité Mixto en todos los centros de trabajo con que cuenta la empresa COMTECO R.L.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- DL 16998, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar del 2 de agosto de 1979.
- Norma Técnica Colombiana NTC 4114.
- Otras en vigencia


## 4. DEFINICIONES

**Inspección Planeada:** Recorrido sistemático por un área, con una periodicidad determinada, efectuado por responsables asignados para su realización previamente, durante el cual se pretende identificar actos y condiciones sub estándar.

**Inspección Pre-Operacional:** Este tipo de inspección busca determinar el conocimiento que tiene el trabajador de las prácticas de medio ambiente, salud y seguridad que aplican a las actividades que ejecuta.

**Inspecciones A Equipos De Atención De Emergencias:** Se realizan a los equipos para atención de emergencias como los de extinción de incendio,



	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 41 de 52

botiquines, camillas, alarmas con el objeto de garantizar su efectividad al momento de ser usados.

**Inspección A Elementos De Protección Personal:** Inspección cuyo objeto es revisar constantemente el buen funcionamiento, uso, necesidad de reposición y estado de los equipos de protección personal.

**Áreas y Partes Críticas:** Áreas de la empresa y componentes de las máquinas, equipos, materiales o estructuras que tiene la probabilidad de ocasionar pérdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

**Lista de verificación:** Formato que define los elementos a inspeccionar y las condiciones en las que se deben encontrar.


**Acto Subestandar:** Acciones u omisiones cometidas por las personas que, al violar normas o procedimientos previamente establecidos, posibilitan que se produzcan accidentes de trabajo.

**Condición Subestándar:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo estándar o establecido y que facilite la ocurrencia de un incidente.

## 5. INSPECCIONES PLANEADAS

Es la principal actividad del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar ya que a través de ellas se cumplen la mayoría de sus funciones: hacer seguimiento y vigilancia de lo ya acordado en el cronograma de actividades de inspecciones planeadas; mantener contacto con los puestos de trabajo y los trabajadores; conocer nuevas inquietudes y problemas; participar y proponer la solución a estos.

Se recomiendan inspecciones generales en forma mensual o semanal, según sea el caso. La inspección se realiza a las instalaciones, máquinas, equipos,


	<b>REGLAMENTO</b>		<b>Código:</b> SI-RG-001
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>		<b>Versión:</b> 1
			<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
			<b>Página</b> 42 de 52

herramientas, elementos para emergencia, brigadas, procesos y operaciones. Esta actividad adquiere especial dimensión ya que su función es esencialmente preventiva y por lo tanto debe hacer especial hincapié en detectar las causas no solo de accidentes sino de los incidentes, para eliminar los agentes de éstos.

## **6. VISITAS DE INSPECCIÓN**

Las visitas de inspección se realizarán conforme lo acordado en el cronograma de inspecciones, con el fin de vigilar procesos, equipos, máquinas u objetos que en el diagnóstico integral de condiciones de trabajo y salud ocupacional, han sido calificados como críticos por su potencial de daño. Estas inspecciones deben obedecer a una planificación que incluya los objetivos y frecuencia de la inspección.

Se definen dos tipos de inspecciones: las generales, durante las cuales se realiza una revisión general de la empresa, y las específicas, cuando se realiza una visita dirigida hacia una problemática concreta, como serían las inspecciones a los sistemas de incendios, a las instalaciones eléctricas, etc. Se deben hacer con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud ocupacional establecida de los métodos correctos para operar máquinas, uso de elementos de protección personal, etc., el funcionamiento de los controles aplicados, así como de identificar nuevos factores de riesgo. Para facilitar el proceso de inspección, se deben elaborar listas de chequeo ajustadas a las condiciones de riesgo y características de la empresa o alcance de cada uno de los Comités Mixtos (para el presente caso Administrativo – Técnico).

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 43 de 52

## 7. REQUISITOS DEL PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS

- Objetivos
  - o Identificar Condiciones Sub – estándar
  - o Verificar la eficiencia de las acciones correctivas
  - o Tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición a pérdidas o riesgos laborales.
  - o Identificar riesgos ocasionados por la instalación de nuevos equipos o modificaciones en las instalaciones, asignación de espacios, etc.
- Respaldo Alta Dirección de la Organización
  - o El programa de Inspecciones Planeadas debe recibir el apoyo de la Alta Dirección y de los mandos medios, con el objeto de darle la importancia que requiere tanto la ejecución como el cumplimiento de las acciones que surjan de ellas.
  - o La Alta Dirección debe divulgar en toda la empresa el programa de inspecciones que encara el Comité Mixto, debe proporcionar los recursos técnicos y económicos necesarios.
  - o También debe participar según así lo disponga, en las inspecciones de acuerdo con los objetivos que se hayan fijado.
  - o Proporcionar el entrenamiento adecuado a los responsables de realizar las inspecciones planeadas.
  - o Y por último revisar los informes sobre las condiciones sub - estándar encontradas después de las inspecciones y dar apoyo en la gestión de los mismos.
- Listado de las áreas que se van a inspeccionar
- Responsables de llevar a cabo la inspección (según legislación)
- La frecuencia con la que se van a realizar las inspecciones
- Clasificar las condiciones sub -estándar del área de inspección

	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Código:</b> SI-RG-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página:</b> 44 de 52

- Listas de verificación o listas de chequeo
- Guía para realizar la inspección
- Desarrollo de las acciones correctivas
- Informes
- Seguimiento de las acciones correctivas
- Medición de la efectividad de las inspecciones planeadas
- Capacitación y entrenamiento

## 8. ACCIONES A SEGUIR

Todo tipo de inspección planeada debe ser realizada conforme al Cronograma Anual de Inspecciones Planeadas, actividades de control dispuestas a ser modificadas en caso de imprevistos con previa justificación.


Para una ejecución eficiente, se recomienda la aplicación de un formato genérico que se pueda aplicar en la empresa para poder desarrollar las actividades de inspección de la mejor forma posible.

El formato definido “Formulario Inspecciones Planeadas” debe dar la posibilidad de incluir en su desarrollo acciones a seguir, relación de los hechos, se pueden agregar otros tipos de soportes o evidencias de lo encontrado.


Las acciones a seguir deben ser basadas en los aspectos reales y en actividades que se puedan medir, controlar y valorar para lograr el adecuado cumplimiento de los estándares exigidos internamente o por los protocolos que se han establecido para el desarrollo de las actividades.

## 9. CRONOGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANEADAS

N°	Fecha	Lugar	Tipo de Inspección	Actividad Programada
1				

	<b>REGLAMENTO</b>			<b>Código:</b> SI-RG-001
				<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de Higiene y Seguridad Ocupacional</b>			<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
				<b>Página</b> 45 de 52

2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				


	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>Código:</b> SI-PR-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 46 de 52

# ANEXO 9.

## FORMULARIO PARA REALIZAR UNA INSPECCIÓN PLANEADA






	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>Código:</b> SI-PR-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 48 de 52


En señal de conformidad se firma al pie de la presente acta.

NÓMINA Y FIRMA DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
	Presidente Comité Mixto Técnico	
	Secretario Comité Mixto	
	Vocal Titular Patronal	
	Vocal Titular Laboral	
	Vocal Suplente Patronal	
	Vocal Suplente Laboral	
ASESOR SYSO		




	REGLAMENTO INTERNO	Código: SI-PR-001
		Versión: 1
	Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional	Vigencia: Hasta actualizar
		Página 49 de 52

## ANEXO 10.

# PRESENTACIÓN TRIMESTRAL DE INFORMES DE COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>Código:</b> SI-PR-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 50 de 52

## **PRESENTACIÓN TRIMESTRAL DE INFORMES DE COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **REQUISITOS**


- Nota dirigida a las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo correspondiente adjuntando Informe Trimestral y los Informes Mensuales correspondientes.
- Deben adjuntar la misma en digital en un CD.
- Fotocopia simple del Acta de posesión del Comité Mixto.

### **COSTO**

- El trámite no tiene costo.

### **FORMA DE PRESENTACIÓN**


- Toda la documentación debe ser presentada en folder de cualquier color.
- Las empresas o establecimientos laborales que cuenten con sucursales, agencias, proyectos y campamentos a nivel nacional, deberán presentar los requisitos señalados ante la Jefatura Departamental y/o Regional de Trabajo que corresponda de acuerdo con el lugar donde preste sus servicios el trabajador.

	REGLAMENTO INTERNO	Código: SI-PR-001
		Versión: 1
	Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional	Vigencia: Hasta actualizar
		Página 51 de 52

## ANEXO 11.

# PRESENTACIÓN INFORME FINAL COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



	<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>Código:</b> SI-PR-001
		<b>Versión:</b> 1
	<b>Comité Mixto de higiene y Seguridad Ocupacional</b>	<b>Vigencia:</b> Hasta actualizar
		<b>Página</b> 52 de 52

## **PRESENTACIÓN DE INFORME FINAL DE COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **REQUISITOS**

- Nota dirigida a la Jefatura Departamental o Regional que corresponda adjuntando el Informe Final correspondiente.
- Debe adjuntar la misma en Digital en un CD.
- Fotocopia simple del Acta de posesión de Comité Mixto.

### **COSTO**

- El trámite no tiene costo.

### **FORMA DE PRESENTACIÓN**

- Toda la documentación debe ser presentada en folder de cualquier color.
- Las empresas o establecimientos laborales que cuenten con sucursales, agencias, proyectos y campamentos a nivel nacional, deberán presentar los requisitos señalados ante la Jefatura Departamental y/o Regional de Trabajo que corresponda de acuerdo con el lugar donde preste sus servicios el trabajador.