

FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mtro. Ing. Luis Enrique Lozano Vieytes

Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la
Seguridad y Salud en el Trabajo



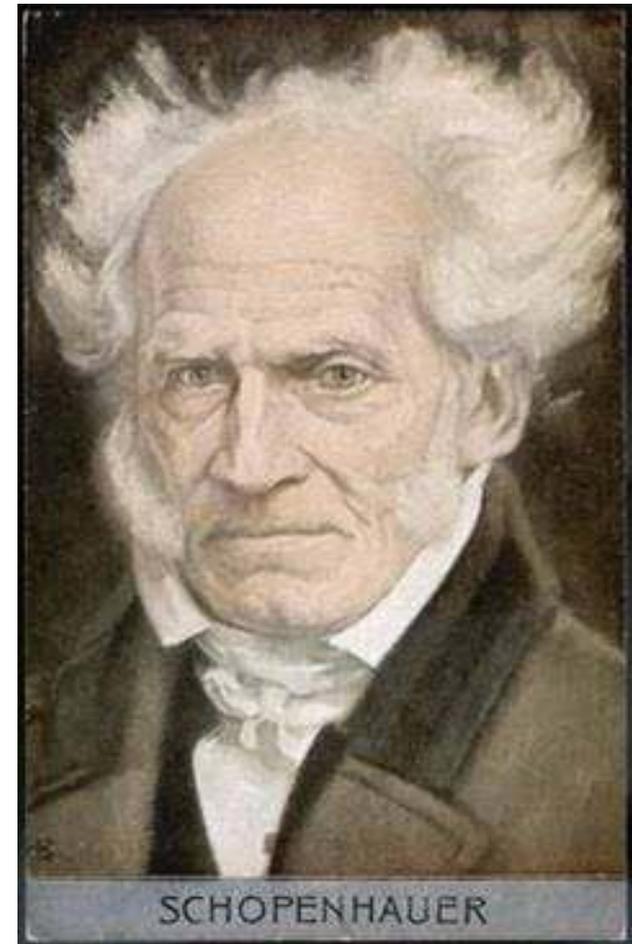
PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



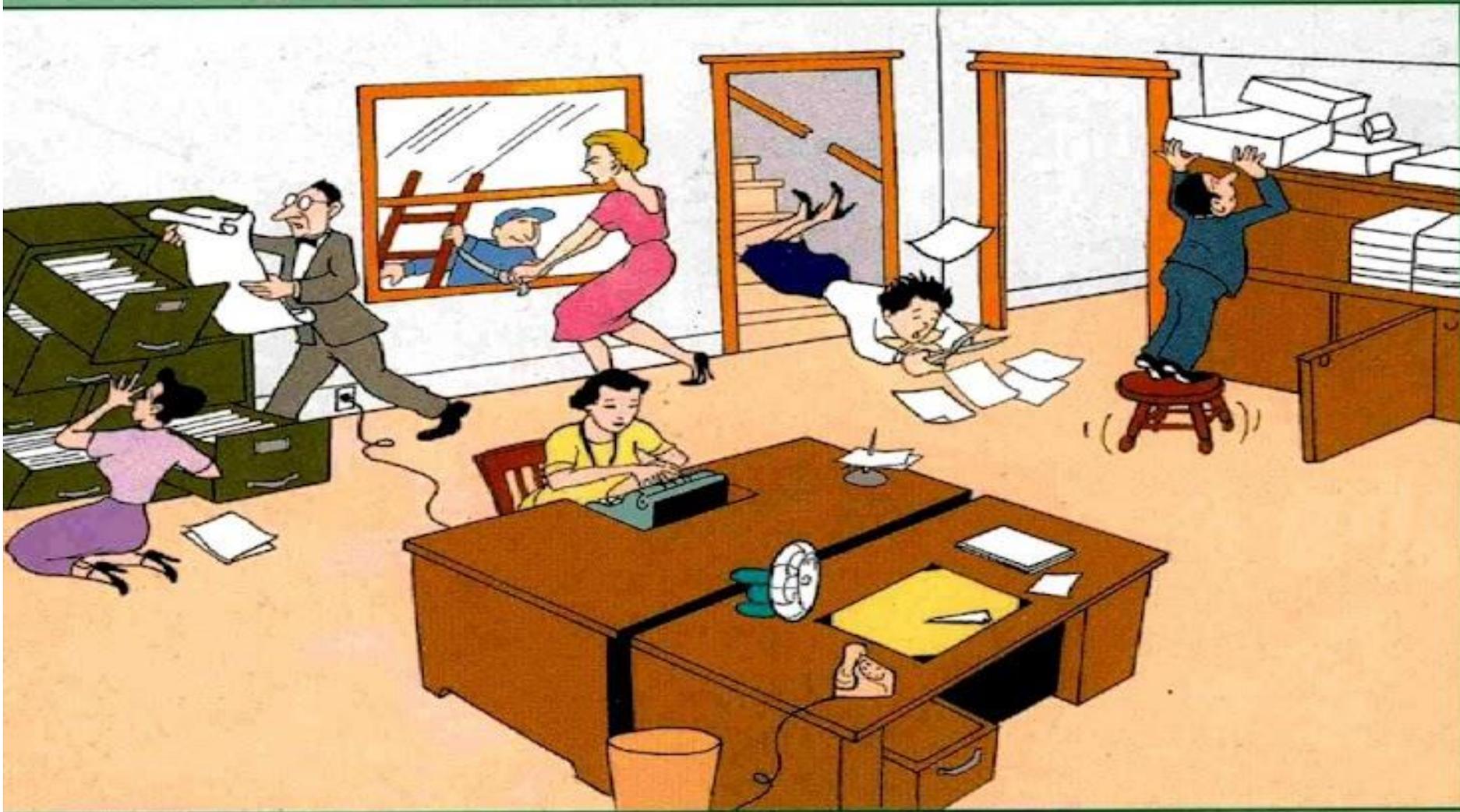
"La salud no lo es todo pero sin ella, todo lo demás es nada"

**Arthur Shopenhauer
(1788 - 1860, filósofo alemán)**



IDENTIFIQUE USTED SITUACIONES EN SST:

<https://forms.gle/q1pbmEAMs3R6grFBA>



O ingrese al
Código QR:



COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (D.S. N° 005-2012-TR)

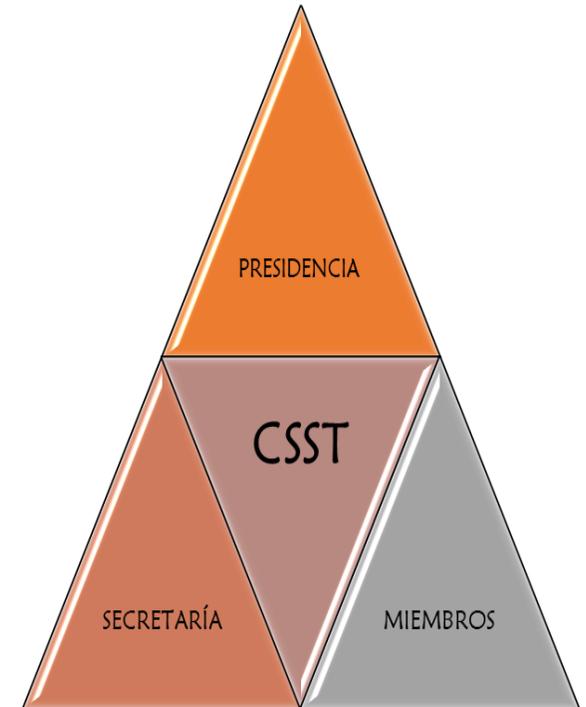
Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.



DESCRIPCIÓN DE INTEGRANTES

D.S. N° 005-2012-TR, Art. 56° modificado por el Art. 2° del D.S. N° 001-2021-TR

De no alcanzarse consenso en la elección del/de la presidente/a y el/la secretario/a en dos (2) sesiones sucesivas, la designación del/de la presidente/a se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.”



FORMATO N° 11

MODELO DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AGENDA

Reunión (Ordinaria/Extraordinaria) N° ____-201...-CSST

Fecha: _ de _____ de 201__
Lugar: _____
Hora: _____

AGENDA PROPUESTA:

1. Firma del Acta de la Reunión N° ____
2. Aprobación de la Agenda.
3. Informes de la Presidencia.
4. **(Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)**
5. _____.
6. _____.
-
7. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.
8. Conclusiones.

ANEXOS:

(En caso se remitan documentos para ser evaluados por los miembros del CSST para la toma de decisiones en la reunión programada)

FORMATO N° 12

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE REUNIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) N° _____-202...-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en _____, siendo las _____ del _____ de _____ de 202... en las instalaciones de (la empresa) _____, ubicada en _____, se han reunido para la reunión (ordinaria/extraordinaria) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:|

Miembros del empleador:

- 1.- (Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)
- 2.-
- ...

Miembros de los trabajadores:

- 1.- (Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)
- 2.-
- ...

Observador del Sindicato Mayoritario (Si lo hubiera)

- 1.- (Nombre y cargo)

Adicionalmente participaron: (De ser el caso)

- 1.-
- ...

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la reunión.

I. AGENDA: (propuesta)

1. Firma del Acta de la Reunión N° _____
2. Aprobación de la Agenda.
3. Informes de la Presidencia del CSST.
4. (Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)
5. _____
6. _____
- ...
7. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.
8. Conclusiones

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Firma del Acta de Reunión N° _____

Una vez revisada el Acta de la Reunión N° _____, los miembros del CSST proceden a firmar el Acta respectiva en señal de conformidad.

2. Aprobación de la Agenda

Acto seguido, el Presidente solicita al Secretario del CSST de lectura a la agenda propuesta para esta reunión, luego de lo cual los miembros del CSST expresan su conformidad con la misma (o en caso de no haber conformidad, explicar los motivos para excluir algún punto de la agenda).

3. Informes de la Presidencia.

(Si hay informes que presentar) La Presidencia toma el uso de la palabra para informar _____

(Si no hay informes que presentar) La Presidencia no tiene informes que presentar al CSST.

4. (Colocar el punto 4 de la agenda)

Con relación a este tema (se pasa a resumir lo tratado con los miembros sobre este punto de agenda).

Luego del debate se toma la decisión por (consenso / por mayoría) sobre _____

(Esto se repite por cada punto de la agenda)

5. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por (Consenso/mayoría simple) citar a reunión ordinaria para el ___ de _____ de ____, a las _____, en _____.

III. ACUERDOS

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. _____
2. _____
3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el ___ de _____ de ____, en _____.

Siendo las _____, del ___ de _____ de ____, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los Trabajadores

Representante de los Empleadores

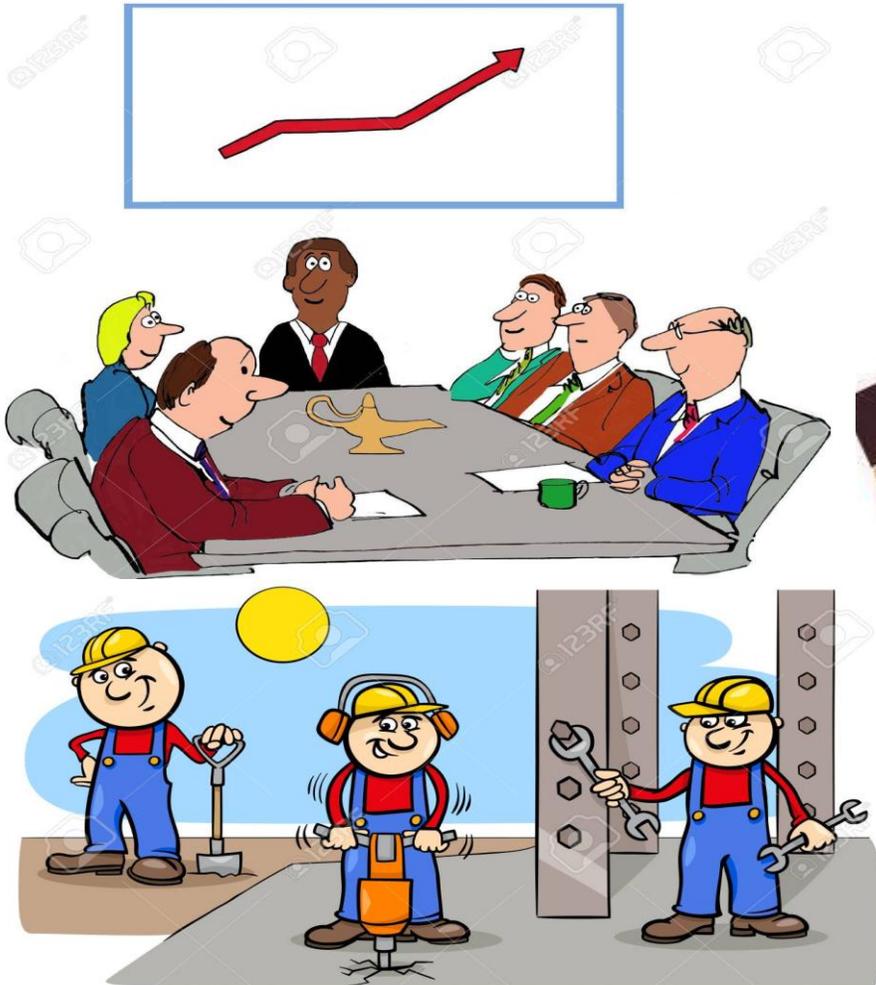
Nombre
Presidente/Secretario/Miembro

Nombre
Presidente/Secretario/Miembro

Nombre
Presidente/Secretario/Miembro

Nombre
Presidente/Secretario/Miembro

DE LAS ELECCIONES:



- El empleador **designa** a sus representantes: titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: personal de dirección y confianza.
- El empleador convoca a elecciones cuando **NO** exista organización sindical.
- Convoca a la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los primeros **10 días hábiles** de finalizado el proceso de elección.

- Los trabajadores **eligen** a sus representantes, titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con excepción del personal de dirección y confianza.
- La nominación de los candidatos inscritos debe efectuarse 15 días hábiles antes de la convocatoria a elecciones.

ELECCIONES DEL COMITÉ

D.S. N° 005-2012-TR, Art. 49° modificado por el Art. 2° del D.S. N° 001-2021-TR

Los/las trabajadores/as eligen a sus representantes, titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o, al/a la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El proceso electoral está a cargo de la organización sindical mayoritaria, en concordancia con lo señalado en el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2003-TR. En su defecto, está a cargo de la organización sindical que afilie el mayor número de trabajadores/as de la empresa o entidad empleadora.



ELECCIONES DEL COMITÉ

D.S. N° 005-2012-TR, Art. 49° modificado por el Art. 2° del D.S. N° 001-2021-TR

Excepcionalmente, corresponde al/ a la empleador/a organizar el proceso electoral en los siguientes casos:

a) A falta de organización sindical.

b) En caso la organización sindical que afilie a la mayoría de trabajadores/as no cumpla con convocar a elecciones dentro de los treinta (30) días calendario de recibido el pedido por parte del/de la empleador/a, o incumpla el cronograma sin retomarlo en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Una vez cumplidos los plazos correspondientes en los casos señalados, el/la empleador/a realiza el proceso electoral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.



ELECCIONES DEL COMITÉ

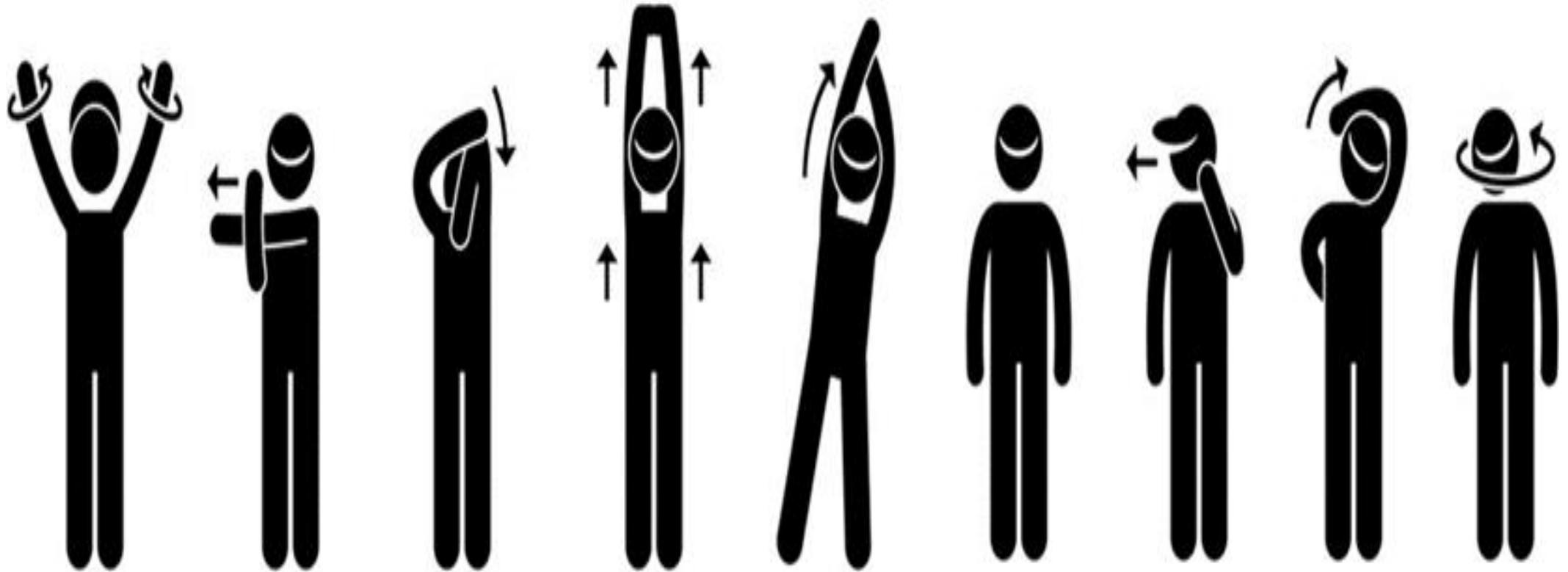
**D.S. N° 005-2012-TR, Art. 49° modificado por el Art. 2° del
D.S. N° 001-2021-TR**

La elección de los/las representantes titulares y suplentes de los/las trabajadores/a ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realiza de forma presencial o no presencial, mediante votación secreta y directa, en la cual no participa el personal de dirección y confianza.

Mediante resolución ministerial, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo establece el procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de ser el caso; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo.”



Ahora una pausa activa...



Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

D.S. N° 005-2012-TR, Art. 42° modificado por el Art. 2° del D.S. N° 001-2021-TR

- a) Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el/la empleador/a.
- c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo.
- d) 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, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.



Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

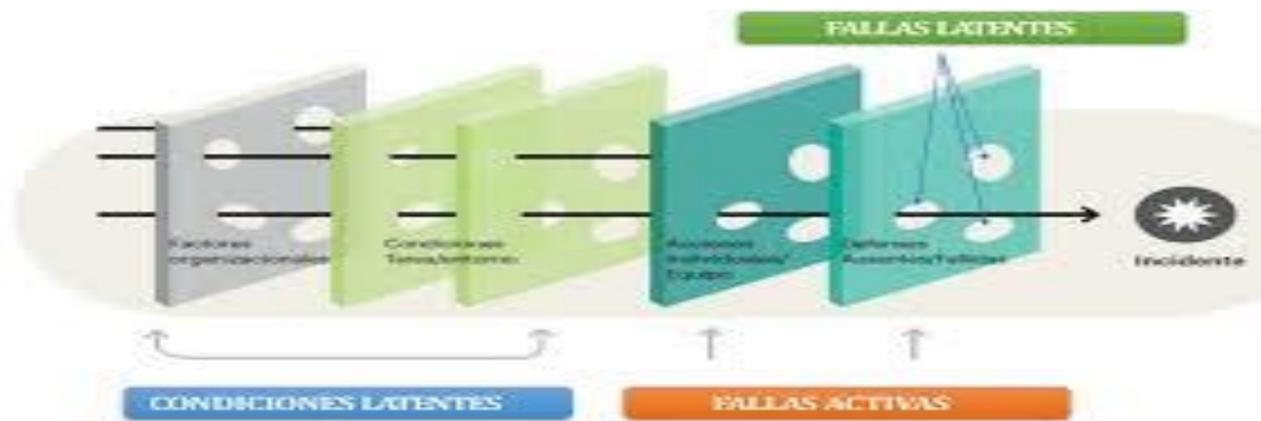
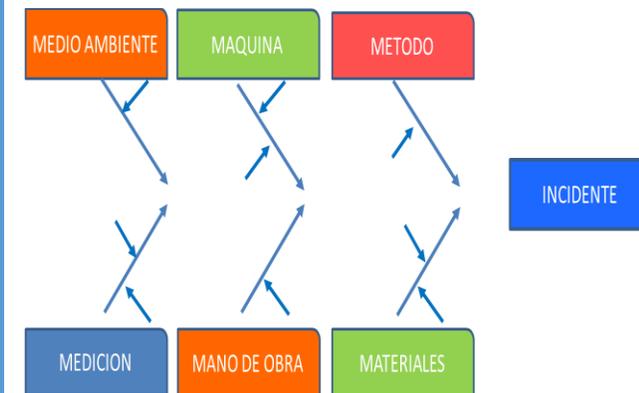


- e) Promover que al inicio de la relación laboral los/ las trabajadores/as reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- f) Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- g) Promover que los/las trabajadores/as estén informados/as y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- h) Promover el compromiso, colaboración y participación activa de todos/as los/las trabajadores/as en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- i) Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.



Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- j) 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.
- k) Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- l) Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.



Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- m) Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación son constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo del/de la empleador/a.
- n) Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- o) Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al/a la empleador/a y al/a la trabajador/a.



Funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

p) Reportar a la máxima autoridad del/de la empleador/a la siguiente información:

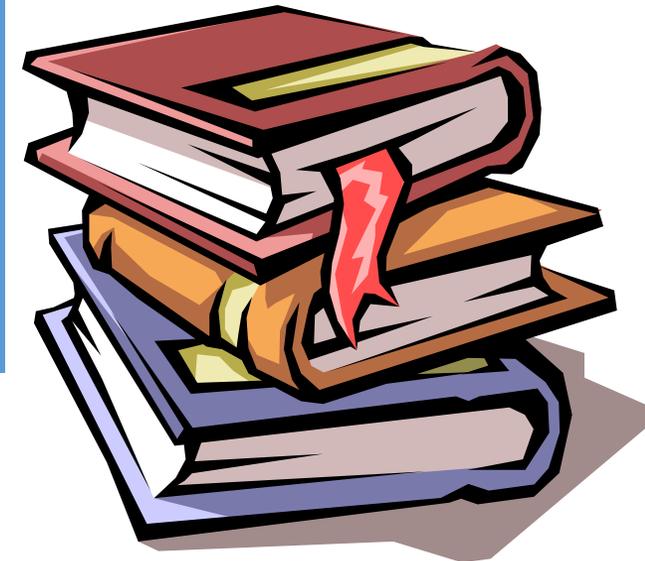
p.1) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.

p.2) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.

p.3) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.

q) Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos registrados en el Libro de Actas.

r) 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.”



Art. 44-A del D.S. N° 001-2021-TR

“Artículo 44-A.- Los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo o el/la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo, a que hace referencia el artículo 44 del presente Reglamento, cumplen las siguientes funciones:

- a) Emitir sugerencias y recomendaciones al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para que sean tomadas en consideración al aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud; el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Capacitación de los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, de ser el caso.
- b) Coordinar permanentemente con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, respetando los acuerdos que este adopte.



En las Condiciones
de Trabajo...

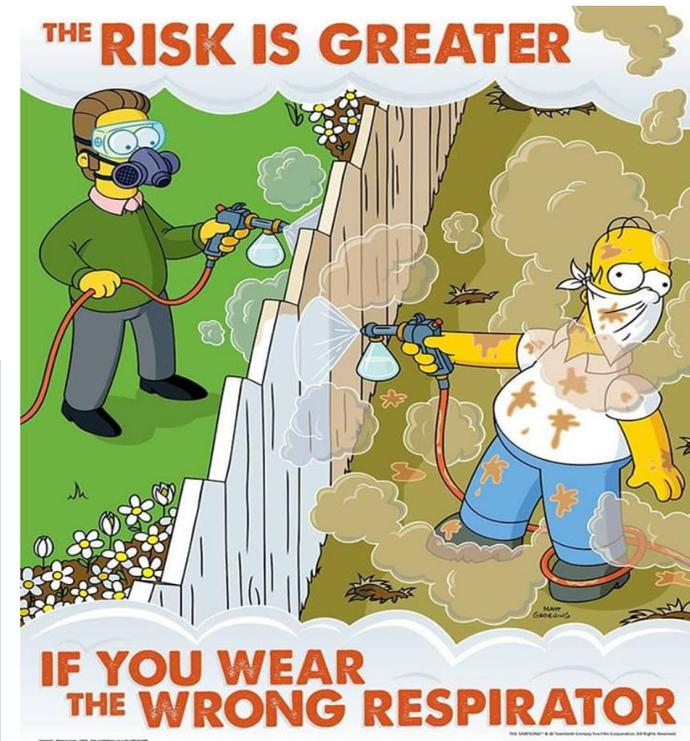


LA INFORMACIÓN
ES LA MEJOR PREVENCIÓN

Art. 44-A del D.S. N° 001-2021-TR

“Artículo 44-A.- Los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo o el/la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo, a que hace referencia el artículo 44 del presente Reglamento, cumplen las siguientes funciones:

- c) Las establecidas en los literales a), e), f), g), h), i), j), k), l) m), n) y q) del artículo 42 del presente Reglamento, dentro de su ámbito de actuación.
- d) Las establecidas en los sub literales p.1), p.2) y p.3) del artículo 42 del presente Reglamento, se reportan al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del/de la empleador/a, teniendo en cuenta los plazos establecidos.”



DECLARAR EXISTENCIA EN EL T-REGISTRO SUNAT

Obligación rige a partir del 01-noviembre 2016



R.M. 260-2016-TR, Modifica la R.M. 121-2011-TR

Obligación rige desde 01-nov-2016

Art. 1 Incorpora numeral 1.17 indicador si un empleador cuenta con Comité o Supervisor de SST

Los empleadores declaran en el T-Registro de la Planilla Electrónica la existencia de comité o supervisor de SST, conforme Ley y Reglamento SST

**CLAVE PARA UN COMITÉ
DE SST EXITOSO :**



COMPETENCIAS PARA
SUS FUNCIONES

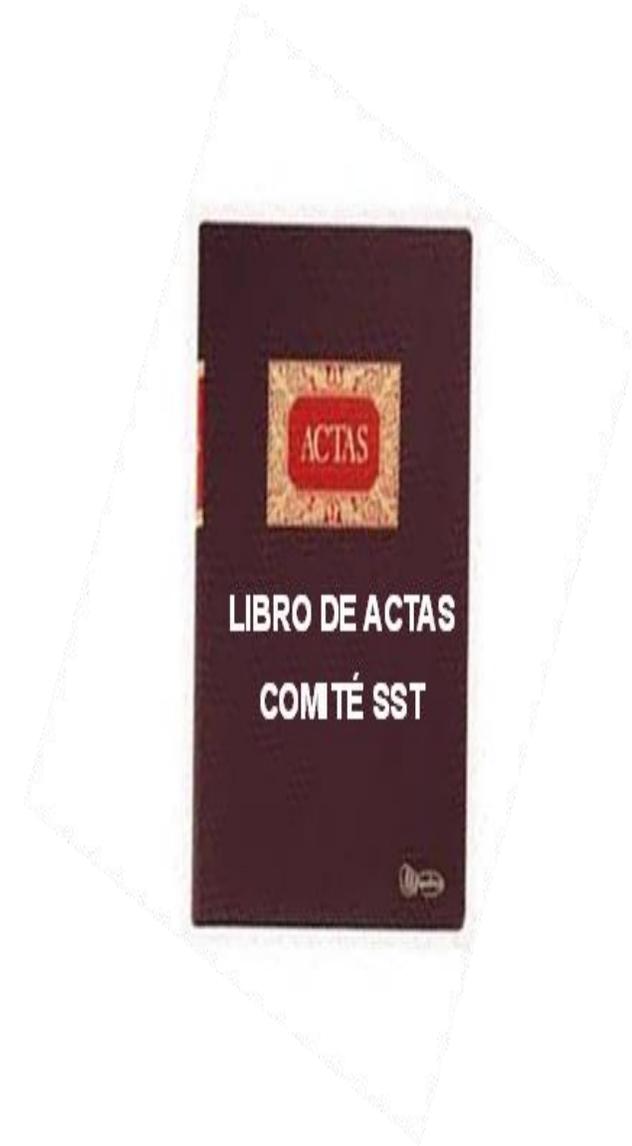
Los miembros del comité deben recibir capacitación especializada en materia SST.



La información y formación en materia de SST básicos, permitirá a miembros del comité cumplir de manera adecuada sus funciones y responsabilidades y manifestarse con propiedad, e implementar acciones de seguridad laboral. Esto otorga credibilidad y confianza.

Ejemplos de Punto de Agenda para las Sesiones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 1) **Aprobación del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- 2) **Aprobación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- 3) **Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST.**
- 4) **Aprobación del Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- 5) **Aplicación de Programa de Seguridad Basada en el Comportamiento - SBC.**
- 6) **Alcances Actuales de Herramienta de Análisis de Trabajo Seguro – ATS**
- 7) **Investigación de Accidente de Trabajo Mortal.**
- 8) **Alcances de nuevos Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro – PETS.**
- 9) **Resultados de la Campaña de Orden y Limpieza y la Campaña de Protección de Manos.**
- 10) **Resultados de Estadísticas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.....**



**NO SOLO BASTA QUE LOS TRABAJADORES SEPAN HACER SU LABOR,
SINO QUE TAMBIÉN APRENDAN A TENER UN
BUEN COMPORTAMIENTO SEGURO**





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Síguenos en:



www.gob.pe/mtpe



www.gob.pe/mtpe | Av. Salaverry 655,
Jesús María