

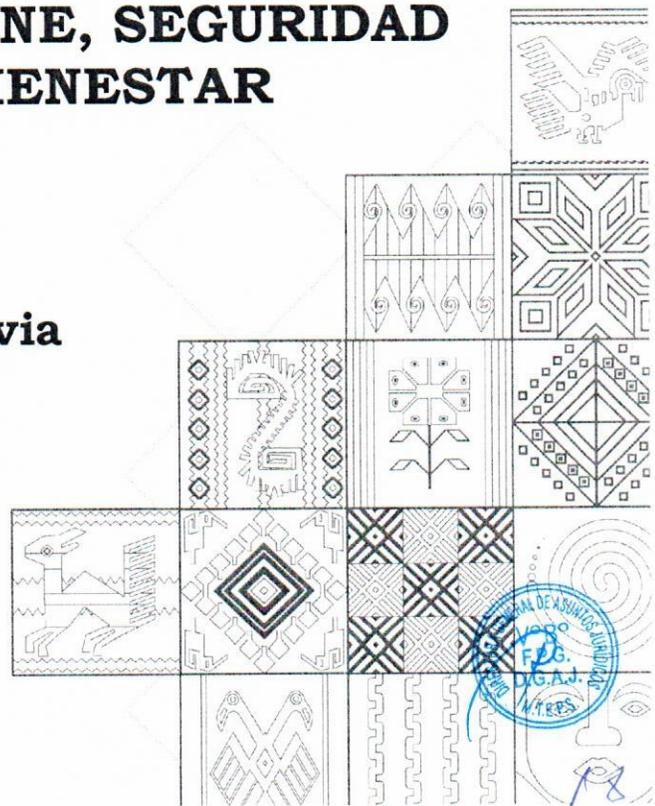


ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

**GUÍA DEL COMITÉ MIXTO O  
COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD  
OCUPACIONAL Y BIENESTAR**

**2022**  
**La Paz – Bolivia**





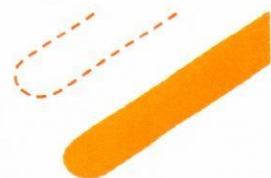
# GUÍA DEL COMITÉ MIXTO O COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE TRABAJO,  
EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL





## I. INTRODUCCIÓN

La ocurrencia de accidentes de trabajo y el desarrollo de enfermedades profesionales, y en general cualquier afectación de la higiene, seguridad ocupacional y bienestar de las personas que se encuentran involucradas en una determinada actividad económica, trae como consecuencia el perjuicio de la integridad de las y los trabajadores, costos sociales al Estado y una serie de pérdidas a todo empleador, lo que en suma resulta en una disminución o un retraso del desarrollo económico del país, y este resultado se debe en gran parte a ciertas deficiencias que existen en los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que todo empleador debe liderar, las cuales pueden ser causadas, asociadas o inadvertidas debido a una escasa promoción de la seguridad y salud en el trabajo, así como a una inadecuada asesoría y vigilancia al cumplimiento de lo dispuesto por las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo en las empresas o establecimientos laborales.

Es en este contexto, que la importancia del **Comité Mixto o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar** juega un papel fundamental en el seguimiento de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo PSST, ya que estos participan activamente en todos los elementos del PSST y destinan sus actividades exclusivamente a la prevención y protección de la seguridad y salud en el trabajo y vigilar el cumplimiento de la normativa nacional legal vigente, a fin de favorecer el bienestar laboral y apoyar el desarrollo del empleador.

En esa línea, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, ha elaborado el presente documento que brinda una explicación práctica de todo lo relacionado al **Comité Mixto o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar**.

## II. OBJETIVO

Explicar de forma práctica las disposiciones en materia de higiene, seguridad ocupacional y bienestar en el trabajo que se encuentran dispuestas en la normativa nacional vigente, en **relación Comité Mixto o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar**.

## III. ALCANCE

La presente guía es aplicable para todas las relaciones laborales, sean públicas o privadas en conformidad con lo establecido en la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, Reglamento de Seguridad en la Construcción y normativa conexas vigentes.



## IV. EL COMITÉ MIXTO O COORDINADOR DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENSTAR

¿Qué es el Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar?

### COMITÉ MIXTO

Representación paritaria constituido por representantes del empleador y de las y los trabajadores de todas las empresas o establecimientos laborales que cuentan a partir de 21 trabajadores, que tienen por finalidad vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención implementadas por la empresa en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente.

¿Quién es el Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar?

### COORDINADOR

Trabajador designado por el empleador, el cual tienen la finalidad de vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos implementadas por la empresa o establecimiento laboral que cuenta de 1 a 20 trabajadores, en estricto apego de la normativa legal vigente en materia de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

## V. CONFORMACION



Nota:

- El Comité Mixto o el Coordinador están facultados para realizar actividades relacionadas con las medidas prevención y protección de accidentes, seguridad y salud en el trabajo, y cuentan con la autoridad suficiente para llevar a cabo adecuadamente sus funciones.
- Con el objetivo de evitar dualidad de funciones los representantes no deberán ser parte del Directorio del Sindicato.

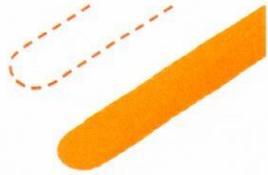
La conformación se realizará en base a tres criterios, la aplicación de algún criterio no exime de la aplicación de otro:

- 1.- Número de trabajadores
- 2.- Cantidad de Sucursales
- 3.- Ejecución de Proyectos

Si en cumplimiento a uno o más criterios de conformación, la empresa o establecimiento laboral considera la conformación de más Comités Mixtos, esta podrá realizarse.

### 5.1 CONFORMACION DE ACUERDO AL NÚMERO DE TRABAJADORES

N° de Trabajadores de la Empresa	N° de Representantes del Comité Mixto
21 a 99	Dos representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 2 Vocales).
100 a 499	Tres representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 4 Vocales).
500 a 999	Cuatro representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 6 Vocales).
1000 a más	Cinco representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 8 Vocales).



El empleador que tiene:

1 a 20 trabajadores

Designa:

COORDINADOR



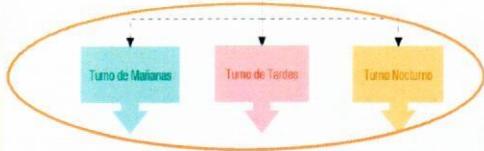
21 o más trabajadores

Conforma el:

COMITÉ MIXTO

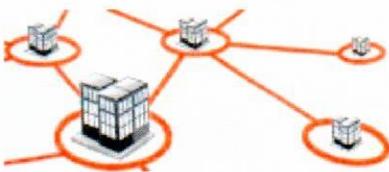


TURNOS DE TRABAJO



**1 solo Comité Mixto** con representación de todos los turnos

SUCURSALES



- **1 Comité Mixto** por cada sucursal si estas contaran con un número **mayor a 20 trabajadores**.
- **1 Comité Mixto o Coordinador** agrupando las y los trabajadores, si la cantidad de trabajadores **por cada sucursal es igual o menor a 20**.
- **Sucursales en más de un departamento** deberá conformarse **1 Comité Mixto o Coordinador** por departamento.

PROYECTOS



**1 solo Comité Mixto** por proyecto establecido independientemente donde se encuentren.

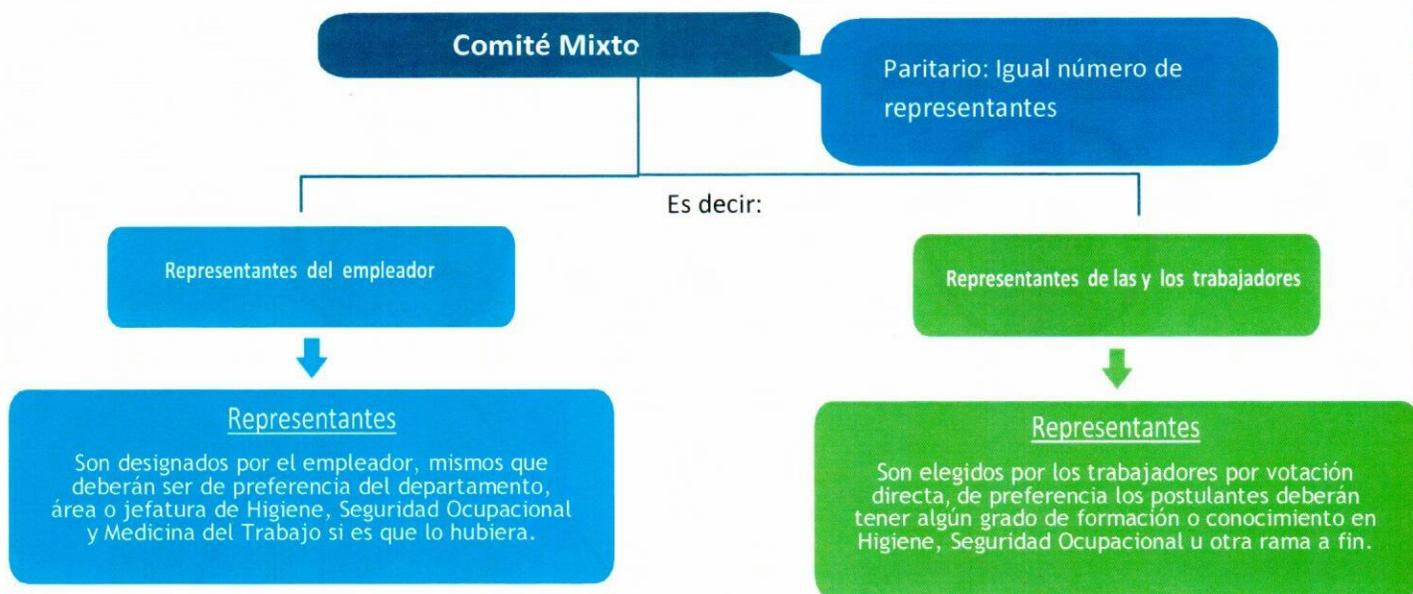




**Nota:**

- Cesarán en sus cargos los representantes del Comité Mixto que dejen de prestar servicios en el establecimiento laboral o por la inasistencia a (2) dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.
- Toda Empresa o establecimiento laboral que subcontrate servicios es responsable del cumplimiento de lo estipulado en el presente reglamento, siendo un requisito obligatorio al momento de firmar el contrato.

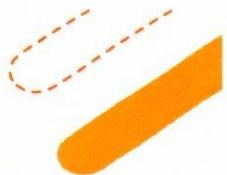
## 5.2. ELECCION Y TIEMPO DE PERMANECIA DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO



## 5.3. DESIGNACION PARA LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO EN REPRESENTACION DE LA PARTE EMPLEADORA



**Nota:** La delegación de funciones no exime al empleador de su compromiso, liderazgo y participación.



### 5.4. ELECCION DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO EN REPRESENTACION DE LAS Y LOS TRABAJADORES



Este proceso es convocado y organizado por la Empresa o establecimiento laboral.



Es un proceso por votación directa, el empleador convoca la realización del proceso, debiendo ser la elección democrática, directa, entre los candidatos presentados por los trabajadores.



Los resultados de la votación debe registrarse el **Acta de Elección de los Representantes de las y los trabajadores (ANEXO3)**.

### 5.5. TIEMPO DE PERMANENCIA



El mandato del Comité Mixto y/o Coordinador tiene el siguiente plazo:

El tiempo de permanencia de todos los representantes del Comité Mixto y/o Coordinador.



1 año pudiendo ser reelectos

### 5.6. ESTABILIDAD LABORAL

Los representantes del Comité Mixto o Coordinador gozan de Estabilidad Laboral:

En conformidad a lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, cuando algún representante del Comité Mixto que se encuentre en funciones, debido a reclamos por las condiciones de trabajo, considere ser víctima de presión, intimidación, represalias, remoción o retiro de su fuente laboral, podrá hacer conocer por escrito a las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo, conforme corresponda, a objeto de que la autoridad competente haga respetar sus derechos y la estabilidad laboral mientras duren sus funciones y en defensa del trabajador afectado en el específico cumplimiento de las funciones encomendadas.



## 5.7. REEMPLAZO DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO

En caso de retiro de alguno de los representantes del Comité Mixto:

- Y no haya transcurrido más de dos cuatrimestres de su posesión, podrán ser reemplazados de manera directa cumpliendo lo estipulado en el Artículo 10 del presente reglamento.
- Deberá oficializarse la actualización de representantes registrando en el Parágrafo III del Acta de Posesión del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (Anexo 4).
- En caso de retiro del 50% de los representantes del Comité Mixto antes del segundo cuatrimestre se debe cumplir con la presentación del Informe Final conforme al Artículo 21, parágrafo III; conformando posteriormente un nuevo Comité Mixto de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 10 y del presente reglamento.



Art. 13 del Reglamento.

## VI. CONSTITUCION DEL COMITÉ MIXTO



**El Presidente**, que representa al empleador y podrá ser el Gerente o Representante Legal o un representante debidamente acreditado para tal fin.

Preside y dirige las reuniones del Comité Mixto, así como facilita la aplicación y vigencia de los acuerdos de éste.



**El Secretario**, quien representa a las y los trabajadores, deberá ser elegido por votación directa.

Convoca a reuniones y es encargado de las labores administrativas del Comité Mixto.



**Los Vocales**, quienes representan en igual cantidad a la parte empleadora como a los trabajadores, los representantes del empleador son designados directamente por el Gerente y los representantes de los trabajadores por votación directa.

Aportan iniciativas propias o del personal del empleador, y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el Comité Mixto.

**Nota:** El Presidente podrá ser representante de más de un Comité Mixto a la vez, sin embargo, los Secretarios y Vocales no podrán pertenecer a más de uno.

Art. 14 del Reglamento.

## VII. FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO



PRESIDENTE

Las funciones del Presidente son las siguientes:

- Presidir las reuniones;
- Dirigir y moderar los debates.;
- Participar en las inspecciones internas periódicas a todas las áreas, instalaciones, maquinaria y equipos con el fin de reforzar la gestión de prevención de riesgos;
- Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social;
- Promover que las y los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos;
- Asegurar que las y los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos (señalizaciones) relativos a la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar;
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de las y los trabajadores, en relación a la comunicación eficaz, la solución de problemas, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, los simulacros, entre otros aspectos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Velar porque las funciones asignadas al Comité Mixto sean cumplidas;



SECRETARIO

Las funciones del Secretario son las siguientes:

- Representar las necesidades de las y los trabajadores de la empresa en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar;
- Convocar reuniones a petición del Presidente o los trabajadores;
- Llenar el registro Informe Mensual del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 5);
- Remitir cuatrimestralmente los registros Informe Mensual del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 5) correspondientes a los cuatro meses de gestión a la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo que corresponda;
- Participar en las inspecciones internas periódicas a todas las áreas, instalaciones, maquinaria y equipos con el fin de reforzar la gestión de prevención de riesgos;
- Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social;
- Constituirse en el nexo entre el Comité Mixto de Higiene y el Sindicato de la empresa, cuando corresponda;



VOCAL(ES)

Las funciones del o los Vocal (es) son las siguientes:

- Promover la organización de eventos de capacitación referidos al tema de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar;
- Controlar y evaluar el registro documentario de la presentación de denuncias de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales;
- Participar en las inspecciones internas, investigaciones de accidentes e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social;
- Otras labores que le/s asignen el Presidente y/o Secretario del Comité



## 7.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR



COORDINADOR

Las funciones del Coordinador son las siguientes:

- Verificar y exigir al empleador el estricto cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal en materia de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Controlar y evaluar el registro documentario de la presentación de denuncias de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales;
- Promover que los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos;
- Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos (señalizaciones) relativos a la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores, en relación a la comunicación eficaz, la solución de problemas, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, los simulacros, entre otros aspectos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- Comunicar sobre todas las condiciones inseguras detectadas y gestionar las acciones correctivas requeridas, de acuerdo a la prioridad y evaluación del riesgo.
- Participar en las inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- Registrar la Lista de Verificación de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 2), este documento debe ser firmado tanto por el Coordinador como por el Gerente, Director o Representante Legal.

## 7.2. OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ MIXTO

Las obligaciones del Comité Mixto son las siguientes:

Cumplir y hacer cumplir en la empresa correspondiente la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y normas vigentes en la materia.



Informarse permanentemente sobre las condiciones de los ambientes de trabajo, el funcionamiento y conservación de la maquinaria, equipo e implementos de protección personal y otros referentes a la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en el trabajo.



Participar de las Inspecciones internas programadas dentro de la empresa o establecimiento laboral, así como en las inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.



Realizar seguimiento al cronograma de capacitaciones y simulacros referente a higiene, seguridad ocupacional y bienestar, dispuesto en la empresa o establecimiento laboral.



Conocer, analizar y realizar seguimiento las causas de todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en la empresa, proponiendo posibles soluciones.



Controlar y evaluar el registro documentario y la presentación de denuncias de los accidentes y enfermedades de trabajo.



- Remitir los Informes Mensuales del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 5) de manera cuatrimestral a la Jefatura Departamental o Regional de Trabajo Correspondiente.
- Al cabo de la gestión del Comité Mixto debe elaborar un Informe Final de las actividades realizadas, así como las medidas de prevención de riesgos y enfermedades profesionales que se adoptaron dentro la empresa o establecimiento laboral



Poner en conocimiento del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social de los hechos que puedan ser considerados irregulares.



Controlar la implementación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) presentados o a presentar, ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.



**Nota:** El incumplimiento de las funciones precedentes dará lugar a la remoción total o parcial de los representantes de los Comités Mixtos, en cumplimiento del Artículo 37 de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

Artículos 17 del Reglamento.



## VIII. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE POSICIÓN DEL COMITÉ MIXTO

Los requisitos para la solicitud de Posesión del Comité Mixto, deberán presentarse en un plazo de 10 días hábiles posterior de la elección de los representantes son:

- 1) Acta de Elección de los Representantes de las y los Trabajadores (ANEXO 3), debidamente registrada;
- 2) Acta de Posesión del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 4), registrando a los representantes del Comité Mixto;
- 3) Memorándums de Designación (ANEXO 1) de todos los representantes del Comité Mixto, debidamente recepcionados por los mismos;
- 4) Fotocopia simple y vigente de la Cédula de Identidad de todos los representantes del Comité Mixto;
- 5) Registro Obligatorio de Empleador (ROE).

### Requisitos



### 8.1. POSESION



- 1) La realiza un Inspector de Trabajo de las Jefaturas Regionales o Departamentales, 15 días hábiles, una vez recibida la documentación.
- 2) La posesión se realiza en instalaciones de la empresa o establecimiento laboral y deberán estar presentes al menos 51% de las y los trabajadores.
- 3) El Jefe Departamental/Regional de Trabajo o Inspector de trabajado deberá capacitar a los representantes sobre las funciones, obligaciones y derechos al momento de la posesión.
- 4) Se entregara el Acta de Posesión del Comité Mixto con las firmas tanto del Jefe Departamental/Regional o Inspector y los representantes del Comité Mixto.
- 5) El Cronograma de presentación de los Reportes Cuatrimestrales e Informe Final, se encuentra en el párrafo II del Acta de Posesión del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 4)



#### Nota:

- De manera excepcional la posesión podrá realizarse de forma virtual en casos de emergencia sanitaria o instalaciones distantes a los de las Jefaturas Departamentales o Regionales de Trabajo.
- Los integrantes de Comité Mixto, adicionalmente deberán pasar el curso virtual en la Plataforma del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, con la finalidad de fortalecer los conocimientos en prevención de riesgos para el desempeño correcto de las funciones y obligaciones asignadas; la constancia de capacitación será posterior a la posesión y deberá ser adjuntada con el primer reporte cuatrimestral.

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social a través de su plataforma web expondrá un taller de formación y capacitación virtual gratuita y obligatoria, dirigida a los representantes del Comité Mixto y Coordinador con el propósito de guiar su gestión, los detalles de la capacitación serán entregados el día de la posesión; posterior al desarrollo de la capacitación se realizara una evaluación y emitirá un certificado de constancia.



## IX. REUNIONES DEL COMITÉ MIXTO

Las reuniones del Comité Mixto se realizan tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

Se realizan dentro de la jornada de trabajo, y estas se dan:

- De forma ordinaria: Una vez al mes
- De forma extraordinaria: A petición del Presidente o trabajadores, o en caso de ocurrir un la muerte de uno o más trabajadores.



Las reuniones del Comité Mixto, se efectuarán dentro de las instalaciones de la empresa o establecimiento laboral y dentro de la jornada laboral, dejando constancia en el registro Informe del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO5).



En las reuniones se comprometerán acuerdos y tomaran decisiones, en caso de controversia, se resolverá por simple mayoría. Los acuerdos y decisiones tomadas son obligatorios tanto para las y los empleadores como para las y los trabajadores.



La instalación de las reuniones procederá siempre y cuando cuente con el 50% más uno de sus miembros del Comité Mixto.



## X. REPORTES E INFORME DEL COMITÉ MIXTO

**CUATRIMESTRALMENTE SE REMITE LOS REGISTROS DE INFORMES MENSUALES CORRESPONDIENTES A LOS CUATRO MESES DE GESTION**

Con Informes deben ser remitidos con los siguientes requisitos:

- 1) Nota de reporte dirigida al Jefe Departamental o Regional de trabajo correspondiente.
- 2) Registro de Informe del Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar (ANEXO 5) correspondiente a los cuatro (4) meses del desarrollo de la gestión del Comité Mixto.
- 3) Respaldo del Curso Virtual emitido en la Plataforma del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- 4) Memorándum de Designación (ANEXO1) y Acta de Elección de Representantes de las y los Trabajadores (ANEXO 3) de los representantes reemplazados (Si corresponde).





**Nota:**

- Cuando el empleador presente el Informe Final conjuntamente el último reporte Cuatrimestral, deberá realizar también la solicitud para una nueva posesión del Comité Mixto, según lo estipulado en el Artículo 18 del presente reglamento.
- En caso de la renuncia del 50% de los miembros del Comité Mixto, deberá presentar el Informe Final en un plazo no mayor a los 10 días calendario, el incumplimiento constituirá infracción a Leyes Sociales

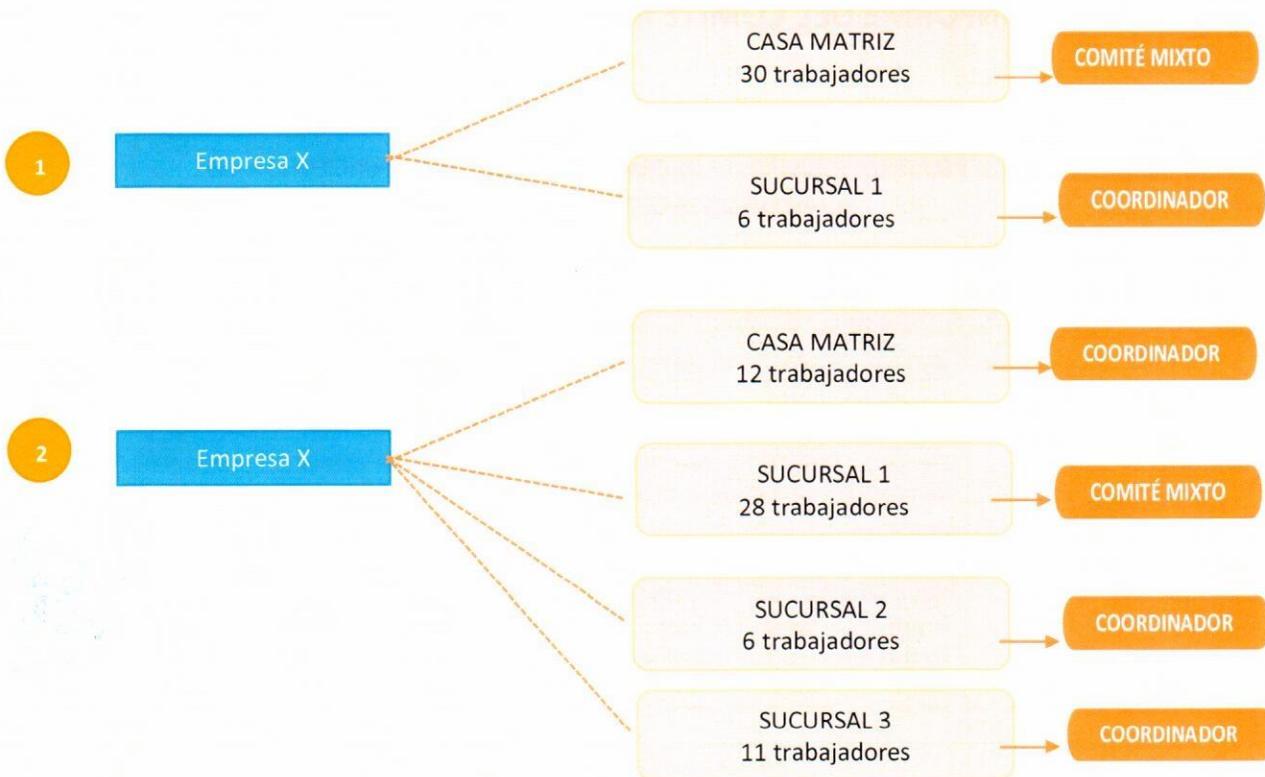
Artículos 20 del Reglamento.

### 10.1. INFRACCIÓN A LEYES SOCIALES

Conforme al Artículo 53 y 57 de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, el inspector de trabajo que advierta infracción a Leyes Sociales por incumplimiento a la presente resolución deberá elevar un Informe de denuncia dirigido al Jefe Departamental o Regional de Trabajo.

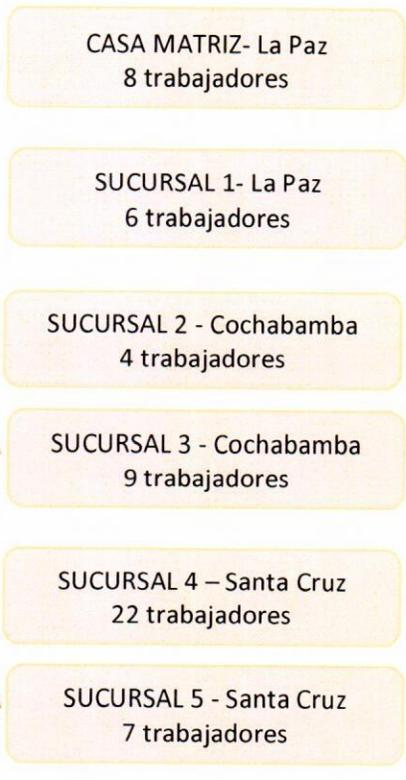


## XI. EJEMPLOS DE APLICACIÓN



3

Empresa X



Se agrupa por departamento

COORDINADOR

Se agrupa por departamento

COORDINADOR

Se agrupa por departamento

COMITÉ MIXTO

