

	Título: COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR	
Código: PG-1-DGSMS-76-C	Aprobador: GGL/DGSMS	Fecha de aprobación: 09/05/2023
	Gestor: GGL/DGSMS	Firma: Aldo Marcelo Reynaga Salazar

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y mecanismos de constitución, designación, funcionamiento y responsabilidades del Comité Mixto o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, (según corresponda), con el objetivo de verificar el cumplimiento de la legislación vigente y se cuente con las condiciones adecuadas de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional de para los trabajadores de YPFB Refinación S.A.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para la conformación y funcionamiento de los Comités Mixtos o la designación del Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, en todas las Unidades Operativas de YPFB Refinación S.A. y/o a las áreas donde la misma brinde sus servicios.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

3.1. NORMAS

ISO 45001: Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos y orientación para el uso

3.2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

PG-1-DTH-5 manual de funciones

PG-1-DTH-8 CAPACITACIÓN DE PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO

PG-1-CEM-2 COMUNICACIÓN INTERNA YPFB REFINACION S.A.

PG-1-DGSMS-102 TRATAMIENTO DE ANOMALIAS EN YPFB REFINACION S.A.

PP-1-DGSMS-101 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS/DAÑOS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS y OPORTUNIDADES SST EN YPFB REFINACION S.A.

3.3. LEGISLACIÓN

DECRETO LEY N°. 16998 Ley general de higiene y seguridad ocupacional y bienestar

NTS – 009/18 - Presentación y Aprobación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo

Resolución Ministerial 437/22 del 21/4/2022: "Reglamento para la Designación de coordinadores, conformación y posesión de comités mixtos de higiene, seguridad ocupacional y bienestar"

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

Paritario: Se aplica a la organización o asamblea que está constituida por dos o más partes que tienen el mismo número de representantes. Que está basado en un criterio de paridad o igualdad.

Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar: Son organizaciones constituidas paritariamente por representantes de empleadores y trabajadores, los que serán elegidos por votación directa en las empresas, con el fin de coadyuvar en el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos ocupacionales.

Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar: Trabajador designado por el empleador, el cual tiene finalidad de vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención riesgos implementadas por la empresa, en estricto apego de la normativa legal vigente en materia de higiene, seguridad ocupacional y bienestar.

Toda empresa con uno a veinte trabajos el gerente y/ director y/o el representante legal mediante memorándum designa a un trabajador como coordinador.

Empleador: Es toda persona natural o jurídica que crea una fuente de trabajo, además vigila y controla las labores de sus dependientes.

Trabajador: Es toda persona que presta servicios a un empleador a cambio de una remuneración o salario u otro tipo de remuneración.

Participación: Acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.

Nota: La participación incluye el comprometer a los comités de seguridad y salud y a los representantes de los trabajadores cuando existan

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR: Son designados por el empleador, mismos que deberán ser de preferencia del departamento, área o jefatura de higiene, seguridad ocupacional y medicina del trabajo si es que lo hubiera.

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES: Son elegidos por los trabajadores por votación directa, de preferencia los postulantes deberán tener algún grado de formación o conocimiento en higiene, seguridad ocupacional u otra rama a fin.

Consulta: Búsqueda de opiniones antes de tomar una decisión. Involucramiento y participación de los trabajadores para alcanzar los objetivos de Seguridad y Salud del Trabajo, así como la revisión de la Política de Seguridad y Salud del Trabajo y sus objetivos.

Nota: La consulta incluye el comprometer a los comités de seguridad y salud y a los representantes de los trabajadores cuando existan

4.2. SIGLAS

CMHSOB: Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

CEM: Comunicación Empresarial.

DTH: Dirección de Talento Humano

DGSI: Dirección General de Seguridad Industrial. Dependiente de la Secretaría Departamental del Trabajo

GGL: Gerencia General.

GPL: Gerencia de planificación.

GCO: Gerencia de Contrataciones.

DGSMS: Dirección de Gestión, Seguridad, Medio ambiente, Salud y Responsabilidad Social Empresarial

RSCZ: Refinería Guillermo Elder Bell

RCBA: Refinería Gualberto Villarroel

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

HSOB: Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar

5. RESPONSABILIDADES

Gerente General

- Realizar la designación de los representantes de la empresa y los representantes de los trabajadores (YPFB Refinación S.A.) para los CMHSOB y del coordinador de HSOB.
- Promover la participación de los trabajadores en la implementación de acciones para la mejora continua del sistema de gestión de SST.

Director de DGSMS

- Coordinar con los gerentes de Refinerías quienes a su vez deben coordinar con las (unidades organizativas) dependientes de sus estructuras la propuesta de representantes de CMHSOB de la empresa. Los representantes propuestos deben tener algún grado comprobado en conocimientos en Seguridad e Higiene Ocupacional u otra materia correspondiente a la designación.
- Brindar soporte técnico a los CMHSOB y a las áreas donde YPFB Refinación S.A. brinde sus servicios.

Jefes de Unidad de SST de Cochabamba y Santa Cruz

- Dar Cumplimiento a lo establecido en el anexo A “REGLAMENTO DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR” del presente procedimiento.
- Enviar a los CMHSOB correspondientes los Anexos A y B del PG-1-DGSMS-75 durante la etapa de revisión de los procedimientos de dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal

Dirección de Asuntos Legales

- Realizar la gestión ante la dirección del Ministerio de Trabajo para la conformación y posesión del Comité Mixto y/o del coordinador de HSOB
- Brindar soporte legal a los Comités Mixtos y al Coordinador de HSOB de YPFB Refinación S.A.
- Elaborar y gestionar la aprobación de las cartas de designación de representantes de la empresa para el Comité Mixto y/o coordinador de HSOB.
- Enviar los informes cuatrimestrales y anuales de los CMHSOB al Ministerio de Trabajo, empleo y previsión social

Dirección de Talento Humano

- Brindar toda la información necesaria para los procesos de elección del CMHSOB de cada gestión.
- Enviar al CMHSOB el Plan anual de capacitación (durante la etapa de planificación) para su revisión y observaciones correspondientes.

Gerencia Administración y Finanzas. (GAF/ADM y GAF/ADMC)

- Enviar a los presidentes del CMHSOB, los registros de dotación de Equipo de Protección Personal y Ropa de Trabajo (a fin de año) para su verificación.

Gerente y Fiscal de contrato.

- Gestionar el cumplimiento del Art. 9 del Reglamento de CMHSOB por parte de YPFB Refinación S.A. (Contratistas) y las áreas de Servicio donde la empresa brinde sus servicios, de manera contractual.

Trabajadores de YPFB Refinación S.A.

- Elegir a sus representantes de los trabajadores para el Comité Mixto de HSOB.
- Utilizar los mecanismos de consulta existentes en la empresa para hacer conocer al CMHSOB o al Coordinador de HSOB sus inquietudes respecto a las condiciones del lugar de trabajo, o al cumplimiento de la política y objetivos de SST.

Comité Mixto y Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar

- Cumplir y hacer cumplir en la empresa o establecimiento laboral la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, 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 la empresa o establecimiento laboral, así como en las inspecciones realizadas por el Ministerio de trabajo, Empleo y Previsión Social, aplicando RG-108 PG-1-DGSMS - ANEXO 2: LISTA DE VERIFICACION DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR. (Ministerio de trabajo y Previsión Social)
- Realizar seguimiento al cronograma de capacitaciones y simulacros referentes a Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar dispuesto en la empresa.
- 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 de manera cuatrimestral a la jefatura Departamental o Regional de Trabajo Correspondiente, según RG-106 PG-1-DGSMS-76 ANEXO 5: INFORME MENSUAL DEL COMITÉ MIXTO DE HIEGE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR. (Ministerio de trabajo y Previsión Social)
- Al cabo de la gestión, el Comité Mixto deberá 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.
- 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.
- Poner en conocimiento del Ministerio de Trabajo, empleo y Previsión Social de los hechos que puedan ser considerados irregulares.
- Gestionar que todos los trabajadores reciban instrucción y orientación adecuadas en el campo de Higiene y Seguridad Ocupacional, impulsando actividades de difusión y formación para mantener el interés de los trabajadores, de acuerdo a las necesidades de cada refinería.

En cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo, los representantes de los trabajadores deben participar en:

- la determinación de los mecanismos para su consulta y participación
- la identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades (en coordinación con la correspondiente unidad de SST)

- la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST(en coordinación con la correspondiente unidad de SST)
- la determinación de la información de SST que se necesita comunicar y cómo hacerlo (en coordinación con CEM y las gerencias de área correspondientes).
- la determinación de medidas de control (operacional) y su implementación y uso eficaces (en coordinación con las gerencias de área correspondientes)

Los miembros del CMHSOB serán consultados para verter opinión sobre temas de SST tales como los compromisos de Salud y Seguridad del Trabajo asumidos por la empresa en la Política de Gestión, la determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos, el establecimiento de los objetivos SST; la determinación de controles aplicables para contratación externa; la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación; los Programas de auditoría (de SST); el aseguramiento de mejora continua, (en temas de SST), en coordinación con las respectivas gerencias a cargo de estos procesos.

- Revisar los registros de dotación de ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP), los registros serán provistos por almacenes a requerimiento de los presidentes de los comités mixtos.
- Revisar la Matriz de dotación de Equipo de protección Personal (Anexos A y B del PG-1-DGSMS-75) los registros de dotación de ropa de trabajo.
- Durante la etapa de planificación del Plan anual de capacitaciones (fin de año), DTH deberá enviar una versión del plan para su respectiva revisión al CMHSOB, que deberá analizar las capacitaciones relacionadas a SST y podrá en caso de ser necesario solicitar cursos que consideren necesarios con la respectiva justificación. Estas observaciones serán enviadas a DTH y DGSMS para que se analicen y se tome una determinación que deberá ser comunicada al CMHSOB.

6. MEDIDAS DE SMS

No aplica

7. DESARROLLO

7.1. Composición del Coordinador y Comité Mixto de HSOB

El coordinador y/o Los Comités Mixtos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, 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.

En YPFB Refinación S.A., se conformará un (1) Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar en función al número de personas (mayor a 21 personas) por cada Refinería y unidades de servicio:

Un Comité Mixto el cual tendrá la siguiente estructura:

N° de Trabajadores de la Empresa	N° de Representantes del Comité Mixto
21 a 99	Dos (2) representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 2 Vocales).
100 a 499	Tres (3) representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 4 Vocales).
500 a 999	Cuatro (4) representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 6 Vocales).
1000 a más	Cinco (5) representantes por cada una de las partes (1 Presidente, 1 Secretario, 8 Vocales).

Se designará un Coordinador de HSOB, en aquellas áreas de servicios o proyectos donde YPFB Refinación S.A. brinde servicios y se tenga de 1 (un) a 20 personas

CONFORMACION DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE PROYECTOS: Toda empresa que cuente con uno o más proyectos deberá conformar un (1) comité mixto o coordinador por cada proyecto de acuerdo a la cantidad de representantes establecidos.

CONFORMACION DE ACUERO A LA CANTIDAD DE SUCURSALES: Toda empresa que cuente con una o más sucursales, reparticiones o la denominación que fuera, deberá conformar un (1) comité mixto por cada sucursal. En caso que existan sucursales en más de un departamento deberá conformarse un comité mixto o coordinador por departamento.

7.2. Representantes de los trabajadores

- La elección de los representantes laborales ante dicho Comité Mixto se efectuará por votación directa de los trabajadores en un acto eleccionario convocado por el Comité Mixto de HSOB de cada refinería.
- El tiempo de permanencia de los representantes elegidos será de un año, pudiendo ser estos reelectos por la siguiente gestión.
- Los trabajadores postulantes a conformar el Comité Mixto deben tener preferentemente algún grado de formación o conocimientos en Seguridad e Higiene Ocupacional u otra materia a fin.

- Los trabajadores postulantes al Comité Mixto no deben ser parte del Directorio del Sindicato de la empresa, ello a fin de evitar dualidad de funciones.

7.3. Representantes de la empresa

Gerencia General designará a los representantes de la empresa para los Comités Mixtos, cuyos mandatos durarán un año, pudiendo ser renombrados, al cumplimiento de la gestión. Los designados por la empresa de preferencia deberán recaer en los profesionales de Salud, profesionales de Higiene Ocupacional o profesionales/técnicos de Seguridad.

Para mantener la paridad que el reglamento exige, si la empresa constituye más de dos personas por representante por la empresa, también deberá elegirse el mismo número de representantes por parte de los trabajadores.

7.4. Requisitos para la posesión de los miembros del Comité Mixto de HSOB

Un representante laboral saliente del Comité Electoral del Comité Mixto de la empresa conjuntamente con personal de la Dirección Legal, deberá presentar a la Dirección General de Seguridad Industrial del Ministerio del Trabajo, la nómina de los componentes que conformarán el Comité Mixto, mediante nota de cumplimiento de los requisitos indicados en el anexo A "REGLAMENTO DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR" punto 7.

Nota: La gestión del tiempo para el acto oficial de posesión del Comité Mixto de HSOB es responsabilidad del Ministerio de Trabajo por lo cual la empresa no tiene tuición sobre la misma, por tal sentido el Comité Mixto de HSOB saliente continuará con sus funciones hasta que se realice la posesión del Comité Mixto de HSOB entrante.

7.5. Reuniones del Comité Mixto de HSOB

Las reuniones de los Comité Mixto de HSOB se realizarán de forma mensual (reuniones ordinarias), y se podrán tener reuniones extraordinarias a petición del presidente o del representante de los trabajadores del Comité Mixto de HSOB.

Para la realización de las reuniones del Comité Mixto de HSOB se deberá contar con el 50% más uno de sus integrantes y el horario en el que se realicen estará acorde a los turnos de trabajo.

El o los asistentes invitados a las reuniones que no sean miembros del Comité Mixto de HSOB tendrán voz, pero no voto para la toma de decisiones.

Las decisiones que se asuman en las reuniones del Comité Mixto de HSOB serán aprobadas por simple mayoría de sus miembros que estén presentes en la reunión.

Durante la reunión del Comité Mixto de HSOB siempre se deberá revisar el acta de la reunión anterior con el objetivo de realizar el seguimiento de las decisiones tomadas.

El informe cuatrimestral (RG-106 PG-1-DGSMS-76) debe ser remitido a la DGSJ en los plazos indicados en El Acta de Posesión (Anexo 4).

En la tercera reunión cuatrimestral se elaborará un informe final (RG-107 PG-1-DGSMS-76) de la gestión que finaliza el CMHSOB el cual será remitido a la DGSJ

El secretario del Comité Mixto en coordinación con la Dirección Legal de la empresa son los responsables de enviar los informes cuatrimestrales y anuales de los Comités Mixtos.

Las actas de las reuniones realizadas deben ser registradas con el objetivo de dar seguimiento a las acciones planteadas en cada reunión.

Como resultado de las reuniones, todas las observaciones y sugerencias realizadas al CMHSOB se debe utilizar el Registro de Observaciones y Sugerencias al CMHSOB RG-109 PG-1-DGSMS-76, y estos temas se trasladarán al SIAR para seguimiento y control

7.5.1. Asistencia

La asistencia de los miembros del Comité Mixto de HSOB a las reuniones es de carácter obligatorio, salvo causas justificadas, la solicitud de inasistencia debe ser enviada por medios que se puedan evidenciar (como ser correo electrónico entre otros medios), y deben ser dirigidas al presidente y a su suplente al Comité Mixto.

En caso de que un miembro (secretario o vocal) no pueda asistir a la reunión del Comité Mixto deberá delegar la asistencia a su representante suplente, quien participará con las mismas facultades.

En caso de que el presidente no pueda asistir, presidirá la reunión el representante suplente.

En el caso de inasistencia injustificada a las reuniones del comité mixto en más de dos oportunidades (por los representantes de los trabajadores y de la empresa), el Comité Mixto de HSOB de la empresa comunicara por escrito a la gerencia general de YPFB Refinación S.A. y a la D.G.S.I. del Ministerio de Trabajo para fines de aplicación del Artículo 37 de la DECRETO LEY N°. 16998

7.5.2. Renuncia o remoción

- En caso de renuncia o despido por causa legal justificada de alguno de los representantes el Comité Mixto y no hayan transcurrido más de dos (2) cuatrimestres de su posesión, se dará continuidad a su gestión, reemplazando al o los integrantes de manera interna de acuerdo a lo estipulado al artículo 10 del presente reglamento, debiendo presentar en el siguiente reporte cuatrimestral los nombres y respaldos de los nuevos representantes.

- En caso de renuncia o despido por causa legal justificada del 50% de los representantes del Comité Mixto antes del segundo cuatrimestre, se debe cumplir con la presencian del informe final conforme al artículo 22 del párrafo III del presente reglamento, conformando posteriormente un nuevo Comité Mixto

7.6. Funciones del Coordinador y los integrantes del Comité Mixto de HSOB

7.6.1 Coordinador de COMITÉ HSOB

Trabajador designado por el empleador quien tiene la finalidad de vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención riesgos implementadas por la empresa o establecimiento local en estricto apego de la normativa legal vigente en materia de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, sus funciones son:

- a) Verificar y exigir al empleador el estricto cumplimiento de lo estipulado en la normativa legal en materia de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- b) Controlar y evaluar el registro documentario de la presentación de denuncias de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- c) Promover que los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- d) Asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones específicas técnicas de trabajo, avisos y demás materiales, sean escritos o gráficos (señalizaciones) relativos a la Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- e) 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.
- f) Comunicar a su inmediato superior sobre las condiciones inseguras detectadas y gestionar las acciones correctivas requeridas, de acuerdo al prioridad y evaluación del riesgo.
- g) Participar en las inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social.
- h) Registrar la Lista de Verificación de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, este documento debe ser firmado tanto por el coordinador como el Gerente Director o Representante Legal. (RG-108 PG-1-DGSMS-76)

7.6.2. Los miembros del Comité Mixto HSOB

Cumplirán con las siguientes funciones:

7.6.2.1. Presidente

- a) Debe presidir las reuniones del CMHSOB.
- b) Debe dirigir y modelar los debates.

- c) 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.
- d) Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social.
- e) Promover que las y los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientar sobre la prevención de riesgos.
- f) Asegurar que las y los nuevos 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.
- g) Promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de las trabajadoras y los trabajadores, en relación a la comunicación eficaz, la solución de los problemas, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, los simulacros, entre otros aspectos de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- h) Velar porque las funciones asignadas al Comité Mixto sean cumplidas
- i) otras labores inherentes
 - Debe velar porque las funciones asignadas sean realizadas
 - Debe realizar el seguimiento de todas las actividades planificadas dentro del comité mixto.
 - Coordinar la realización con el secretario de las reuniones extraordinarias
 - Debe enviar las recomendaciones emanadas de las inspecciones realizadas a las gerencias correspondientes.
 - Entregar la documentación generada por el comité mixto al presidente entrante.
 - Presentar todos los informes revisados de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Higiene.

7.6.2.2. Secretario

- a) Representar las necesidades de las trabajadoras y los trabajadores Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- b) Convocar reuniones a petición del presidente, o los trabadores;
- c) Llenar los registros de informe mensual del Comité Mixto Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. (RG-106 PG-1-DGSMS-76)
- d) Remitir cuatrimestralmente los registros del informe mensual del Comité Mixto Llenar los registros de informe mensual del Comité Mixto Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. (RG-106 PG-1-DGSMS-76) correspondiente a los cuatro meses de gestión a la Jefatura Departamental o Regional De Trabajo correspondiente.

- e) 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
- f) Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social
- g) Constituirse en el nexo entre el Comité Mixto de Higiene y el Sindicato de la empresa, cuando corresponda
- h) otras labores inherentes
 - Realizar la clasificación de archivos y documentos.
 - Debe llevar un registro actualizado de los accidentes y enfermedades producidas a consecuencia de su trabajo de los trabajadores de la empresa.
 - Otras labores que le encargue el Presidente del Comité Mixto o los Vocales.
 - Revisar todos los medios de comunicación dirigidas al Comité Mixto e informar en las reuniones del CMHSOB.

7.6.2.3. Vocales (designados por los trabajadores y la empresa)

- a) Promover la organización de eventos de capacitación referidos al tema de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.
- b) Controlar y evaluar el registro documentario de la presentación de denuncias de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales;
- c) Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo e inspecciones realizadas por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión social
- d) Otras labores que les asignen el Presidente y/o Secretario del Comité Mixto
- e) otras labores inherentes
 - 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.

7.7. Mecanismos de comunicación del CMHSOB

Para que el CMHSOB pueda informarse sobre las condiciones de los ambientes de trabajo y seguridad del personal, los requerimientos y necesidades de los trabajadores se dispondrán de los siguientes medios de comunicación:

- a) Todos los trabajadores pueden emitir en Anexo B papeleta de sugerencias cualquier observación que ayude a mejorar el cumplimiento de medidas y condiciones de ambiente de trabajo, equipos e implementos de protección personal y otros referentes a Higiene, seguridad y bienestar en el trabajo, estas deben ser colocadas en los Buzones de Sugerencia instalados en diferentes puntos de la empresa.

- b) El CMHSOB evaluará las observaciones y sugerencias del trabajador y dependiendo del grado de importancia, se podrá citar a una reunión extraordinaria o se expondrá el tema en la reunión ordinaria.
- c) Charlas directas de los representantes de los trabajadores con todo el personal de la empresa.
- d) Casilla electrónica, mediante la cual los trabajadores pueden escribir mediante correo dirigido a los integrantes de los CMHSOB sus sugerencias y observaciones.

7.7.1. De arriba hacia abajo

Las acciones sobre aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar serán comunicadas mediante los siguientes mecanismos:

- a) Correo electrónico cuando corresponda
- b) Comunicados electrónicos que serán emitidos de forma cuatrimestral en el cual se informara a los trabajadores de la empresa sobre las actividades que ha ejecutado el CMHSOB.
- c) Reuniones con los trabajadores

7.8. Convocatoria a elecciones del CMHSOB

La convocatoria a elecciones para los representantes de los trabajadores ante el CMHSOB se realizará según lo establecido en el Anexo A "REGLAMENTO DE ELECCION DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES AL COMITÉ MIXTO DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR

El CMHSOB deberá realizar las gestiones necesarias con la anticipación suficiente de las elecciones de los nuevos representantes de los trabajadores al CMHSOB y así también deberá realizar el seguimiento ante la gerencia general de la designación de los representantes de la empresa.

La designación de los representantes de la empresa al CMHSOB por parte de la gerencia general, debe ser con 10 días calendario de la fecha de las elecciones realizadas en cada unidad operativa.

7.9. Observaciones y sugerencias realizadas al CMHSOB

Cuando llega una observación o sugerencia al CMHSOB, la misma debe considerarse en las reuniones, si la observación o sugerencia es referida únicamente a temas de Seguridad industrial, salud ocupacional y bienestar será tratada por el Comité Mixto.

Si las observaciones o sugerencia son recibidas mediante la casilla genérica, el CMHSOB responderá sobre las gestiones realizadas al emisor de la Sugerencia u Observación.

Se enviará mensualmente al grupo gerencial (miembros del Comité de Gestión) el RG-109 PG-1-DGSMS-76 reportando el Seguimiento de las Observaciones y Sugerencias recibidas y el estado de las mismas.

7.10. Plan de trabajo del CMHSOB

El comité mixto debe elaborar un plan general de trabajo para su gestión anual, que debe dar cumplimiento a lo solicitado en la normativa legal vigente y debe ser registrado en (RG-51-PG-1-DGSMS-85 PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LOS COMITÉS).

7.11. Participación y Consulta

El comité mixto en uso de sus atribuciones en cuanto a Seguridad y Salud en el Trabajo, **podrá** participar en:

1. la determinación de los mecanismos para su consulta y participación.
En coordinación con DGSMS (Gestión).
2. la identificación de peligros y evaluación de riesgos y oportunidades
3. la determinación de acciones para eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST. El CMHSOB podrá participar activamente de la revisión de los riesgos y oportunidades y de las acciones definidas para reducirlos riesgos y solicitar la inclusión o modificación de aquellos riesgos y oportunidades que observe o considere necesarios.
4. la determinación de requisitos de competencia, necesidades de formación, la formación y evaluación de la formación (relacionados con la SST).

Para ello podrá solicitar la revisión del Manual de Funciones (PG-1-DTH-5) en coordinación con las direcciones de DTH y DGSMS y participar de la revisión de los planes de capacitación del personal en materia de SST (PG-1-DTH-8 Capacitación del Personal) y en caso de ser necesario podrá solicitar cursos que consideren necesarios con la respectiva justificación, durante la etapa de elaboración del Plan Anual de Capacitación.

5. La determinación de la información de SST que se necesita comunicar y cómo hacerlo, en coordinación con la unidad de CEM (PG-1-CEM-2 Comunicación Interna YPF Refinación S.A.) y las gerencias de área correspondientes.

El CMHSOB podrá solicitar a CEM se emitan comunicaciones de temas de SST que consideren necesarias

6. la determinación de medidas de control (operacional) y su implementación y uso eficaces, en coordinación con las gerencias de área correspondientes en cuanto a control operacional, gestiones de cambios, preparación y respuesta ante emergencias.
7. la investigación de los incidentes y no conformidades y la determinación de acciones correctivas para eliminarlas, con la finalidad de que no vuelvan a ocurrir. De acuerdo a la sistemática definida en PG-1-DGSMS-102 Tratamiento de anomalías en YPF Refinación S.A.
8. En Cuanto a la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP) El CMHSOB revisará los registros de dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP), los registros serán provistos por almacenes a requerimiento de los presidentes de los comités mixtos.

Los miembros del CMHSOB serán consultados para verter opinión sobre:

1. los compromisos de Seguridad y Salud del Trabajo asumidos por la empresa en la Política de Gestión, durante la etapa de revisión de la misma en coordinación con GPL y DGSMS.
2. la determinación de como cumplir los requisitos legales y otros requisitos, (en coordinación con DGSMS (Gestión) tanto en la etapa de evaluación de aplicabilidad de los nuevos requisitos legales como en la evaluación de verificación legal y la divulgación de los resultados de correspondientes)
3. el establecimiento de los objetivos SST (durante la elaboración de la Planificación Estratégica de la empresa, en coordinación con GPL y DGSMS)
4. la determinación de controles aplicables para contratación externa: (durante la revisión del procedimiento de Anexo de SMS, en coordinación con GCO y DGSMS)
5. la determinación de qué necesita seguimiento, medición y evaluación: en coordinación con GPL y DGSMS durante la etapa de validación de indicadores de SST y las correspondientes metas
6. los Programas de auditoría (de SST): en coordinación con DGSMS (Gestión) que presentará el programa anual de auditorías una vez que esté sea definido para la nueva gestión
7. el aseguramiento de mejora continua, (en temas de SST): en coordinación con DGSMS (Gestión) que presentará el resumen que luego será elevado a revisión por la dirección.
8. En cuanto a la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP) El CMHSOB revisará, en coordinación con las Unidades de SST de las refinerías, la Matriz de dotación de Equipo de Protección Personal (Anexos A y B del PG-1-DGSMS-75).

Todas las opiniones y manifestaciones del CMHSOB relacionadas a la participación y consulta deberán quedar registradas en las Actas de Reunión del CM para su seguimiento y control.

ANEXOS

NRO	ANEXO	TITULO DEL ANEXO
1	ANEXO A	ANEXO A REGLAMENTO ELECCIONES REPRESENTANTES CMHSOB V5.DOCX
2	ANEXO B	ANEXO B PAPELETA DE SUFRAGIO.XLS

REGISTROS

NRO	REGISTRO	TITULO DEL REGISTRO
1	RG-105-A PG-1-DGSMS-76	PAPELETAS DE SUGERENCIAS
2	RG-106-B PG-1-DGSMS-76	INFORME MENSUAL
3	RG-107-A PG-1-DGSMS-76	INFORME FINAL
4	RG-108-B PG-1-DGSMS-76	REGISTRO DE INSPECCIONES DEL CMHSOB
5	RG-109-A PG-1-DGSMS-76	REGISTRO DE OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL CMHSOB
6	RG-171-A PG-1-DGSMS-76	MEMORANDUM DE DESIGNACIÓN DEL REPRESENTANTE
7	RG-172-A PG-1-DGSMS-76	ACTA DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES
8	RG-1723A PG-1-DGSMS-76	ACTA DE POSESIÓN DEL COMITÉ MIXTO

REGISTROS COMPLEMENTARIOS

No Aplica.

SUMARIO DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
A	21/01/2022	Emisión original
B	06/04/2022	<p>Se incluyen los cambios solicitados por los Comités Mixtos de RCBA y RSCZ</p> <p>3.2 PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Se modifica el código del procedimiento PP-1-GSMS-121 por el actualizado PP-1-DGSMS-101</p> <p>3.3 LEGISLACIÓN Se elimina "No aplica" y se incluye:</p> <p>DECRETO LEY Nº. 16998 Ley general de higiene y seguridad ocupacional y bienestar</p> <p>Resolución Ministerial 496/04 del 23/9/04: "Reglamento para la conformación de Comités Mixtos de Higiene Seguridad Ocupacional y Bienestar".</p>

		<p>NTS – 009/18 - Presentación y Aprobación de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>5 RESPONSABILIDADES Se incluye para: Jefes de Unidad de SST de Cochabamba y Santa Cruz</p> <p>* Enviar a los CMHSOB correspondientes los Anexos A y B del PP-3-SSTCB-48 para RCBA y Anexos A y B del PP-2-SSTSC-27 para RSCZ, durante la etapa de revisión de los procedimientos de dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal</p> <p>Se actualizan las denominaciones de las unidades Gerencia Legal por Dirección de Asuntos Legales y Gerencia de Talento Humano por Dirección del Talento Humano</p> <p>Se incluye para: Dirección de Talento Humano</p> <p>* Enviar al CMHSOB el Plan anual de capacitación (durante la etapa de planificación) para su revisión y observaciones correspondientes.</p> <p>Se incluye: Gerencia Administración y Finanzas. (GAF/ADM y GAF/ADMC)</p> <p>* Enviar a los presidentes CMHSOB los registros de dotación de EPP y Ropa de Trabajo (a fin de año) para su revisión y observaciones correspondientes.</p> <p>Se incluye para: Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar</p> <p>* Revisar los registros de dotación de ropa de trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP), los registros serán provistos por almacenes a requerimiento de los presidentes de los comités mixtos.</p> <p>* Revisar la Matriz de dotación de Equipo de protección Personal (Anexos A y B del PP-3-SSTCB-48 para RCBA y Anexos A y B del PP-2-SSTSC-27 para RSCZ) los registros de dotación de ropa de trabajo</p> <p>* Durante la etapa de planificación del Plan anual de capacitaciones (fin de año), DTH deberá enviar una versión del plan para su respectiva revisión al CMHSOB, que deberá analizar las capacitaciones relacionadas a SST y podrá en caso de ser necesario solicitar cursos que consideren necesarios con la respectiva justificación. Estas observaciones serán enviadas a DTH y DGSMS para que se analicen y se tome una determinación que deberá ser comunicada al CMHSOB.</p> <p>7.11 Participación y Consulta Decía "...participará en:" se modifica por "...podrá participar en;"</p>
--	--	---

		<p>3. Decía “En coordinación con la correspondiente gerencia de SST y los facilitadores designados por la gerencias (PP-1-DGSMS-101 Identificación de Peligros/Daños y Evaluación de Riesgos y Oportunidades SST en YPFB Refinación S.A.), validando, observando o solicitando información adicional sobre las planillas.”</p> <p>Se modifica por “El CMHSOB podrá participar activamente de la revisión de los riesgos y oportunidades y de las acciones definidas para reducirlos riesgos y solicitar la inclusión o modificación de aquellos riesgos y oportunidades que observe o considere necesarios”</p> <p>4. Se incluye “... y en caso de ser necesario podrá solicitar cursos que consideren necesarios con la respectiva justificación, durante la etapa de elaboración del Plan Anual de Capacitación.”</p> <p>5. Se incluye “El CMSHSOB podrá solicitar a CEM se emitan comunicaciones de temas de SST que consideren necesarias”</p> <p>8. Se incluye todo el numeral “En Cuanto a la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP) El CMHSOB revisará los registros de dotación de Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP), los registros serán provistos por almacenes a requerimiento de los presidentes de los comités mixtos.”</p> <p>En cuanto a consulta, se incluye en numeral 8.</p> <p>En cuanto a la Ropa de Trabajo y Equipo de Protección Personal (EPP) El CMHSOB revisará, en coordinación con las jefaturas de SST de las refinerías, la Matriz de dotación de Equipo de Protección Personal (Anexos A y B del PP-3-SSTCB-48 para RCBA y Anexos A y B del PP-2-SSTSC-27 para RSCZ).</p> <p>Se elimina la Nota: “Por cambio en la Estructura Organizacional, este procedimiento remplaza al procedimiento con código PG-1-GSMS-52-M Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, el cual está disponible en SIAP en estado cancelado”</p> <p>Se corrigen los códigos de los anexos y registros</p>
C	09/05/2023	<p>El procedimiento fue adecuado a la actual Normativa de RM -437-22 “REGLAMENTO PARA LA DESIGNACION DE COORDINADORES, CONFORMACION Y POSESION DE COMITES MIXTOS DE HIGIENE, SEGURIDAD OCUPACIONAL Y BIENESTAR”</p> <p>El Anexo A, fue adecuado en cumplimiento a la RM en su punto 6.- DEL ACTO DE POSESIÓN los requisitos que deben ser presentados para loa solicitud de posesion del Comite Mixto ante DGTHSO</p>

		<p>En RESPONSABILIDADES se añade</p> <p>Gerente y Fiscal de contrato. Gestionar el cumplimiento del Art. 9 del Reglamento de CMHSOB por parte de YPFB Refinación S.A. (Contratistas) y las áreas de Servicio donde la empresa brinde sus servicios, de manera contractual</p> <p>El RG-106 PG-1-DGSMS-76 fue modificado y adecuado en cumplimiento de la normativa que es el Anexo 5</p> <p>El RG-108 PG-1-DGSMS-76 fue modificado y adecuado en cumplimiento de la normativa que es el Anexo 2</p> <p>se genero nuevos registros en cumplimiento al reglamento RM -437-22</p> <p>RG-171 PG-1-DGSMS-76 Memorandum de designación</p> <p>RG-172 PG-1-DGSMS-76 Acta de elección de los representantes</p> <p>RG-131 PG-1-DGSMS-76 Acta de posesión del Comité mixto</p>
--	--	--

LISTA DE DISTRIBUCION

DAL/PTO, DAL/SAL, DGSMS/MARSE, DGSMS/SSTLO, DGSMS/SSTSC, DTH/COBE, DTH/GETH, DTI/DES, DTI/INFRA, GAF/ALM, GAF/CONT, GAF/PRTE, GAF/SG, GCO/COBI, GCO/COSE, GCO/GPYA, GDV/LUPE, GDV/OPDI, GDV/PPR, GDV/VENT, GGL, GGL/CEM, GGL/DAI, GGL/DAL, GGL/DGSMS, GGL/DTH, GGL/DTI, GGL/GAF, GGL/GCO, GGL/GDV, GGL/GPL, GGL/GSER, GGL/USP, GGL/UTR, GPL/DDN, GPL/PLES, DGSMS/SSTCB, DTH/UTH, GAF/ADMC, ING, MAN, MAN/MEC, MAN/MEI, INSP, LAB, GGL/GRSCZ, GRSCZ/CAR, GRSCZ/ING, GRSCZ/MAN, GRSCZ/MAN/MEC, GRSCZ/MAN/MEI, GRSCZ/SET, GGL/GRCBA, GRCBA/CAR, GRCBA/INSP, GRCBA/LAB, GRCBA/LUB, GRCBA/LUB/LUT, GRCBA/SET

FECHA DE ANALISIS CRITICO

La próxima fecha de análisis crítico es **09/05/2025**