



# MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

## ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 486-2023

Guatemala, 17 de noviembre de 2023

EL MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece el artículo 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala, corresponde a los Ministros ejercer jurisdicción sobre las dependencias de su Ministerio, y dirigir, tramitar resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con el mismo.

### CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo Gubernativo número 229-2014 de fecha 23 de julio de 2014, se emitió el “Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional”, el cual regula las condiciones generales de higiene y seguridad en que deben ejecutar sus labores los trabajadores, con el fin de proteger su vida, su salud e integridad, reformado mediante el Acuerdo Gubernativo 33-2016 de fecha 5 de febrero de 2016, y por el Acuerdo Gubernativo 57-2022 del 4 de marzo de 2022, por lo que se hace necesario que la conformación, organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional se adapte a dichas reformas, con el objeto de que dichos órganos puedan alcanzar un efectivo diálogo entre patronos y trabajadores, y cumplir las funciones de prevención para las cuales han sido creados.

### POR TANTO

Con base en lo considerado y en el ejercicio de las funciones que le confiere los Artículos 194 literal a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), c), f) y m), 40 literal i) de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 8 numerales 1, 4, y 12 del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Acuerdo Gubernativo número 215-2012 del Presidente de la República, y; 10 del Reglamento General de Salud y Seguridad Ocupacional. Acuerdo Gubernativo Número 229-2014 del Presidente de la República.

### ACUERDA

Aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

### CAPÍTULO I

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objetivo.** Establecer los lineamientos para la organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, que garanticen y ofrezcan formas de participación activa y protagónica a patronos y trabajadores, convirtiéndose en promotores de la salud y seguridad en los lugares de trabajo, para la prevención de riesgos biológicos, químicos, psicosociales, físicos, ambientales, ergonómicos y otros inherentes a la labor que se esté realizando, y que puedan causar daños a la salud y seguridad de todos.

**Artículo 2. Alcance.** El presente acuerdo establece los lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual garantizará a todos los trabajadores de cualquier lugar de trabajo, con especial énfasis en aquellos más vulnerables a los procesos peligrosos (embarazadas, personas con discapacidad, adolescentes trabajadores, personas con VIH, entre otros), condiciones de salud, seguridad y bienestar en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales.

**Artículo 3. Campo de aplicación.** El presente acuerdo es aplicable a todos los trabajos efectuados por cuenta de un patrono, cualquiera que sea su naturaleza y el lugar donde se ejecute.

## TÍTULO II

### GENERALIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS BIPARTITOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

**Artículo 4. Entidades de supervisión y control.** El Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, serán los responsables de realizar la supervisión y control sobre el cumplimiento de lo establecido en el presente acuerdo, de conformidad con lo preceptuado en el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional contenido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Presidente de la República.

**Artículo 5. Constitución del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.** El Comité es un órgano bipartito, en virtud que se debe constituir por igual número de representantes del patrono y de los trabajadores. Debe constituirse en todo lugar de trabajo que cuente con diez o más trabajadores, según lo establecido en el artículo 10 del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, contenido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014 del Presidente de la República y no debe ser sustituido por ninguna clase de comisión o brigada que tengan funciones similares. Las funciones del Comité deben estar desarrolladas en el Reglamento Interior de Trabajo correspondiente y estar debidamente autorizados con su libro de actas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente acuerdo.

El patrono debe participar activamente en su constitución y funcionamiento.

Los técnicos del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y los Inspectores de la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, deben asesorar a las partes, para que estos realicen las actuaciones necesarias para su constitución.

Número mínimo de integrantes del Comité:

Número de Trabajadores en los lugares de trabajo	Número de Representantes de los Trabajadores	Número de Representantes del Patrono
Menos de 10	Cuando se trate de menos de 10 trabajadores, no será necesario conformar un Comité, sino designar a un Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional, quien será el responsable de la gestión de prevención de riesgos del lugar de trabajo.	
10 a 25	02	02
26 a 50	03	03
51 a 100	04	04
101 a 500	05	05
Más de 500	06	06

En el caso de que el lugar de trabajo cuente con menos de diez trabajadores, el Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional asumirá las funciones generales del Comité.

**Artículo 6. Funciones generales.** El Comité es un organismo de promoción y vigilancia de las normas de salud y seguridad ocupacional que tiene, como mínimo, las siguientes funciones:

- Participar en la implementación de los planes y programas que en materia de prevención de riesgos laborales el patrono haya dispuesto, a manera de promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Promover la política de salud y seguridad ocupacional autorizada por la alta dirección de la empresa o institución.
- Proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por el personal.

- e) Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales aplicables conforme a la normativa nacional vigente.
- f) Estudiar y considerar las sugerencias de los trabajadores, en materia de salud y seguridad ocupacional.
- g) Proponer y participar en actividades de capacitación y formación en la materia.
- h) Colaborar en la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al patrono las medidas correctivas pertinentes, siempre y cuando el patrono no cuente con profesionales designados para dicha tarea.
- i) Participar en las auditorías internas o externas, en caso sea requerido por el patrono.
- j) Otras funciones que, de acuerdo con el giro y la naturaleza de las actividades de la empresa o institución, estén relacionadas con la prevención de riesgos en los lugares de trabajo.

**Artículo 7. Integración.** El patrono y los trabajadores deben designar a sus representantes para conformar el comité. El patrono nombrará directamente sus representantes al comité y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre y democrática. Todos los integrantes tendrán los mismos derechos independientemente de su cargo o de la parte a quien representan. El monitor de salud y seguridad ocupacional debe ser parte del comité, tal como lo establece el Acuerdo Gubernativo número 229-2014 del Presidente de la República de Guatemala.

El patrono debe establecer los mecanismos que permitan la participación de todos los trabajadores durante los procesos de votación para la elección de sus representantes ante el comité, que garanticen la transparencia, la libertad y el proceso democrático del ejercicio del voto.

El comité podrá contemplar la integración de representantes suplentes, a manera de promover la continuidad de las reuniones en aquellos casos en los que la asistencia de los representantes titulares se imposibilite. Los suplentes, en dado caso, deben mantenerse informados de las acciones del comité y asistir a las reuniones en la medida que lo determine el propio comité.

**Artículo 8. Autorización del Comité y el Libro de Actas.** El comité se debe autorizar junto con la inscripción de un libro de actas, ante el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y el mismo deberá ser solicitado por el empleador.

Se entenderá por libro de actas el documento en el cual se asientan para su constancia las deliberaciones, resoluciones y acuerdos generados en el seno del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, así como las actuaciones del Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional durante el ejercicio de sus funciones.

El libro de actas debe autorizarse de manera física o electrónica, ante el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o ante la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

En caso de que el patrono decida autorizar el libro de actas de manera física, este debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse debidamente foliado y empastado, a manera de que sus hojas no sean movibles.
- b) El primer y último folio debe contar con el sello de apertura y cierre, autorizado por el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o por la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- c) Nota dirigida a la jefatura del departamento correspondiente, que contenga el nombre y cargo de las personas que integran el comité, así como la parte a la que representan; el número de identificación tributaria de la empresa; el número total de trabajadores de la empresa; el número patronal del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social; y cualquier otra información que el departamento requiera.
- d) Fotocopia de Patente de Comercio de Empresa y de Sociedad, en caso aplique.

En caso de que el patrono decida autorizar el libro de actas de manera electrónica ante la plataforma electrónica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, dicha autorización debe realizarse de acuerdo con el procedimiento de solicitud en línea que determine y comuniquen dicha institución. Los libros de actas que se autoricen bajo esta modalidad se compondrán de hojas electrónicas imprimibles con las medidas de seguridad y control necesarias para

resguardar la integridad de su contenido. El procedimiento de solicitud y autorización electrónica debe ser desarrollado a lo interno de la institución, para luego ser comunicado a todos los usuarios.

Será necesaria la apertura y autorización de un nuevo libro de actas cuando se presente alguno de los siguientes casos:

- a) Por la culminación del libro en uso.
- b) Por extravío del libro de actas, para lo cual será necesario denunciar dicha circunstancia ante las autoridades competentes y presentar copia de la denuncia ante el ente rector que corresponda o adjuntarla ante la plataforma electrónica de la institución.
- c) Por deterioro del libro de actas, de manera que sea necesario reemplazarlo. En este caso, se debe presentar el libro deteriorado ante la institución que lo haya autorizado.

Para estos casos, el ente que lo haya autorizado debe dejar constancia del extravío o deterioro.

En el caso de que las actas que contengan adiciones, entrerreglonaduras y testados las mismas tendrán validez si son salvadas al final del acta, seguido de las firmas de todos los integrantes del comité presentes en la reunión, o de la firma del monitor de salud y seguridad ocupacional.

**Artículo 9. Convocatoria a la primera reunión.** Para formalizar la constitución del Comité se requiere la presencia de los representantes de los trabajadores elegidos y los representantes designados por el patrono. De este acto formal se debe elaborar y suscribir el acta constitutiva por todos los integrantes del mismo, la cual debe contemplar, como mínimo, lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de la reunión
- b) Antecedentes del proceso de elección
- c) Indicar el nombre y cargo de todos los integrantes, así como la parte a la que representan
- d) Indicar el nombre de las personas suplentes, si las hubiere
- e) Firma de todos los integrantes y, del secretario

**Artículo 10. Cargos y atribuciones de los integrantes.** El Comité debe integrarse con los siguientes cargos, a través de los cuales se desarrollarán, como mínimo, las siguientes atribuciones:

**1. Coordinador:**

- a) Convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinarias, según la programación o necesidad de servicio.
- b) Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
- c) Informar a donde corresponda de las acciones desarrolladas, las medidas recomendadas, tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y normativas.
- d) Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité.

**2. Secretario:**

- a) Verificar el quórum de asistencia de las reuniones programadas.
- b) Dar lectura al acta anterior.
- c) Hacer constar los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- d) Llevar el control y registro de documentos que demuestren las acciones del Comité, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

- e) Mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como de los accidentes de trabajo.
- f) Promover o divulgar las disposiciones que determine el Comité en pleno.
- g) Llevar registro y control de los integrantes de las brigadas de seguridad o emergencia y de los miembros del Comité.
- h) Tomar nota de las acciones que se realizaron para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales que se reportan durante cada mes.

### 3. Vocales:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones a las que fueren convocados.
- b) Desarrollar las actividades asignadas por el Comité.
- c) Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.
- d) Sustituir eventualmente al coordinador o secretario en sus funciones cuando fuere requerido.

**Artículo 11. Organización de las reuniones.** Las reuniones ordinarias del Comité deben realizarse obligatoriamente, como mínimo, una vez al mes. Las reuniones extraordinarias podrán realizarse en cualquier momento que el comité considere necesario, por asuntos que deban tratarse de manera inmediata o anticipada.

En la primera reunión del Comité se debe elaborar y suscribir el acta de constitución. Al finalizar cada una de las reuniones, el Comité debe acordar la fecha en que se realizará la próxima reunión ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 12. Modalidad de las reuniones.** El Comité, con el apoyo del empleador, podrá determinar en sus procedimientos el uso de las tecnologías de la información y comunicación para lograr la participación de todos los trabajadores que pertenecen al comité. En este caso, el patrono dispondrá de todos los recursos tecnológicos que garanticen la conectividad de los miembros del comité para poder realizar las reuniones.

**Artículo 13. Convocatoria a las reuniones.** Las reuniones ordinarias y extraordinarias deben ser convocadas por los medios necesarios y efectivos a todos los miembros del Comité, con una semana de anticipación, como mínimo, indicando el día, la hora, el lugar y la agenda a tratar. Los integrantes deben confirmar su asistencia, como mínimo con tres días antes de la reunión, la cual debe celebrarse siempre dentro de la jornada laboral.

Se entiende por reuniones ordinarias aquellas que se convocan como mínimo una vez al mes, y por sesiones extraordinarias aquellas que pueden surgir como consecuencia de algún evento, materia o incidente que requiera especial atención previo a llevarse a cabo la reunión ordinaria.

En caso de que ocurra un accidente, el Comité debe reunirse inmediatamente, para investigar cuáles fueron las causas y tomar las medidas de prevención necesarias, siempre y cuando el patrono no cuente con profesionales designados para dicha tarea. En estos casos, el patrono debe notificar el accidente al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, según lo establecido en la normativa nacional vigente.

**Artículo 14. Quórum y votación.** El quórum necesario para la celebración de las reuniones del Comité será de la mitad más uno del total de los integrantes.

Las decisiones del Comité deben ser tomadas por la vía del consenso. En los casos que no se logre el consenso, siempre y cuando no se trate de decisiones inherentes a condiciones que pongan en riesgo inminente la vida y salud de los trabajadores, la decisión será adoptada por votación de la mayoría de los integrantes presentes en la reunión, y en caso de empate, el coordinador tendrá doble voto para decidir la más conveniente a la situación.

**Artículo 15. De los derechos de los integrantes del Comité.** Durante el funcionamiento del Comité, el tiempo utilizado por los integrantes en las reuniones ordinarias y extraordinarias, se considera parte de su jornada de trabajo. Los participantes en las reuniones podrán:

- a) Proponer puntos a tratar en la agenda y definir los puntos varios de la misma;

b) El tiempo utilizado por los integrantes del comité, para la participación en las reuniones ordinarias y extraordinarias, se considera parte de su jornada de trabajo.

c) El comité bipartito tendrá derecho de contar con un lugar adecuado para sus reuniones dentro de la empresa, así como de los recursos necesarios (tiempo, materiales, capacitación, etc.), para el cumplimiento de sus atribuciones, considerando los planes de trabajo programados.

d) El empleador debe facilitar y adoptar todas las medidas necesarias para que los integrantes del Comité puedan realizar sus actividades, sin que esto implique desmejoras en sus condiciones de trabajo.

**Artículo 16. Formalidad de las actas.** La información mínima que debe contener cada acta es la siguiente:

a) Lugar y fecha de la reunión;

b) Hora de inicio y hora de finalización;

c) Nombres, apellidos y cargo de las personas que participaron;

d) Nombres, apellidos, y cargo de las personas convocadas que no asistieron. En caso de haber presentado justificación de inasistencia, hacer mención de dicha circunstancia en el acta.

e) Descripción del cumplimiento de los acuerdos y compromisos logrados en la reunión anterior y dar seguimiento en lo que no se concluyó;

f) Firma y nombre de todos los asistentes a la reunión. En caso de que la modalidad de las reuniones del comité sea de manera virtual, el secretario debe firmar el acta y hacer constar los nombres de quienes asistieron a la reunión virtual, haciendo alusión al compromiso de su posterior firma.

**Artículo 17. Asistencia de invitados a reunión del Comité.** Podrán participar como invitados a las reuniones del Comité, todas aquellas personas que sean necesarias para aportar información en las deliberaciones del Comité, siempre que su presencia haya sido solicitada por cualquiera de los integrantes del Comité y aprobada por el mismo. Los invitados podrán ser trabajadores, contratistas, asesores, profesionales o expertos, así como representantes o funcionarios de instituciones privadas o públicas con competencia en la materia, a efecto de que estos puedan aportar el conocimiento y la información que sea de utilidad para los procesos de gestión del Comité.

La presencia de los invitados debe solicitarse por cualquiera de los integrantes del comité y deber ser aprobada por el mismo.

**Artículo 18. Comisiones de trabajo.** En caso de que la naturaleza del trabajo y la actividad económica lo requiera, el Comité podrá conformar comisiones de trabajo permanentes o temporales para el desarrollo de temas específicos que se acuerden para el mejor cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando se respete el principio de bipartismo en su integración.

**Artículo 19. Notificación de modificaciones.** El patrono debe notificar al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o a la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, toda modificación o actualización con respecto a los integrantes del Comité y sus cargos, así como cualquier modificación con respecto a la dirección del lugar de trabajo, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de la modificación o actualización que corresponda.

**Artículo 20. Vigencia de los integrantes del Comité.** A excepción del monitor de salud y seguridad ocupacional, los integrantes del Comité tendrán una vigencia de dos años, contados a partir de la fecha de su registro ante el Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o la Sección de Seguridad e Higiene del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, pudiendo ser reelectos o sustituidos por otras personas.

En el caso de aquellos lugares de trabajo destinados a la ejecución de una obra, contrato o servicio determinado, la vigencia será por el tiempo que dure la obra.

## DEL CONTROL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS

**Artículo 21. Del control de documentos y sistemas de información.** Además del libro de actas, el Comité debe establecer, mantener y actualizar la información de las gestiones que realice, por medio del sistema físico o electrónico que considere conveniente y demostrable.

Todos los documentos en materia de salud y seguridad ocupacional que desarrolle y promueva el Comité, deben de resguardarse de forma ordenada, consolidada y segura, de manera que permita orientar a quienes los consulten.

**Artículo 22. Tiempo de resguardo de la documentación.** El Comité debe resguardar su documentación, de manera física o electrónica, por un período de diez años.

**Artículo 23. Documentos para el control de gestión del Comité.**

El Comité, para el control de su gestión, debe administrar, como mínimo, los siguientes documentos:

- a) Documentos de constitución del Comité.
- b) Libro de actas.
- c) Agenda de las reuniones.
- d) Minutas.
- e) Formato de denuncias u observaciones por parte de los trabajadores, específicamente en materia de salud y seguridad ocupacional.
- f) Formularios e instructivos.
- g) Informes de investigación de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- h) Reglamentos y normativa interna del patrono relacionados con salud y seguridad ocupacional.
- i) Informes de detección, control y seguimiento de las condiciones y ambiente de trabajo (identificación y evaluación de riesgos).
- j) Información relacionada a la investigación de incidentes de trabajo, siempre y cuando le haya sido delegada esta función por parte del patrono.
- k) Boletas o guías de identificación de riesgos.
- l) Programas y planes de salud y seguridad ocupacional.
- m) Informes de gestión del servicio de salud y seguridad ocupacional.
- n) Indicadores de la gestión en salud y seguridad ocupacional del lugar de trabajo.
- o) Informes mensuales de las actividades realizadas.
- p) Cualquier otra documentación que sea administrada por el Comité, relacionada con la prevención de riesgos laborales.

El Comité debe elaborar un formato para la recepción de denuncias u observaciones de los trabajadores, así como elaborar un procedimiento de registro de las mismas. Asimismo, debe realizar el seguimiento y control de las medidas adoptadas para la corrección de la situación denunciada y debe informar, si lo amerita, al Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a fin de que éste tome las acciones correspondientes, según lo establece la normativa nacional vigente.

## TITULO IV

### CLASES DE COMITÉS BIPARTITOS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

**Artículo 24. Clases de Comités de Salud y Seguridad Ocupacional.** De acuerdo con las condiciones propias de cada centro de trabajo, el Comité podrá conformarse adoptando alguna de las siguientes clases:

a) **Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional:** Es aquel que se constituye en las empresas o instituciones que actúan sin que, dentro de su centro o lugar de trabajo, haya otras empresas o instituciones ajenas o subcontratadas realizando permanentemente actividades laborales. Si la empresa o institución cuenta con sucursales o dependencias, debe conformar un Comité o nombrar a un monitor de Salud y Seguridad Ocupacional, según los lineamientos establecidos en el presente acuerdo.

b) **Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional Corporativo:** Son aquellos comités que deben integrarse en un mismo lugar de trabajo, en donde existe un grupo de empresas o entidades que, si bien realizan diversos trabajos y prestan servicios de manera independiente, son parte de una misma corporación. El Comité debe estar integrado con representantes de las empresas o entidades que conforman la corporación.

c) **Comité Bipartito de Salud y Seguridad Institucional:** En el caso de que existan más de una institución u organización pública en un mismo lugar de trabajo, estas deben coordinar para la integración del Comité bipartito de salud y seguridad ocupacional institucional. El Comité debe estar integrado con representantes de todas las instituciones que comparten el mismo lugar de trabajo.

d) **Comité Bipartito de Salud y Seguridad de Administración Conjunta:** Cuando se trate de un centro comercial, la administración del centro comercial debe coordinar la formación del Comité, incluyendo a todos los propietarios o inquilinos de los distintos locales, kioscos, islas, casetas o similares, independientemente de que éstos cuenten con comités o monitores de salud y seguridad ocupacional propiamente conformados.

Cada patrono debe asegurarse de que los trabajadores estén informados sobre el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional del centro comercial, sobre todo a lo relacionado con los procedimientos de actuación en casos de emergencia.

## TITULO V

### COMITÉS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y TERCEROS

**Artículo 25. De la relación con empresas terceras.** Las empresas o instituciones públicas que actúen como intermediarias, contratistas o subcontratistas, independientemente de que cuenten con su propio Comité, quedan sujetas a respetar los planes, programas, políticas y demás normativa interna de la empresa o institución por la cual fueron contratados.

Los encargados de salud y seguridad ocupacional de las empresas o instituciones intermediarias, contratistas y subcontratistas podrán integrarse al comité de la empresa o institución para la cual prestan sus servicios, en calidad de invitados, de conformidad con lo establecido en el presente acuerdo.

**Artículo 26. Responsabilidad solidaria.** El patrono de la empresa o institución contratante y el patrono de la empresa o institución intermediaria, contratista o subcontratista, son solidariamente responsables de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, en todo lo relacionado con la protección de la salud y seguridad de los trabajadores, así como de responder por los daños y perjuicios derivados de un incidente o accidente laboral, en la proporción que determine la investigación del incidente correspondiente.

## TITULO VI

### SANCIONES

**Artículo 27. Incumplimiento.** Toda violación a cualquier disposición preceptiva o prohibitiva, por acción u omisión contenida en el presente Acuerdo, da lugar a la imposición de una sanción según lo establecido en los artículos 271 y 272 del Código de Trabajo, Decreto 330 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas.

## TITULO VII

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 28.** Se deroga el Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional, contenido en el Acuerdo Ministerial 23-2017, de fecha 20 de enero de 2017.

**Artículo 29.** El presente Acuerdo empieza a regir al día siguiente después de su publicación en el Diario de Centro América.

Rafael Eugenio Rodríguez Pellecer  
Ministro de Trabajo y Previsión Social



Michelle Ninetto Alvarado López  
Secretaría General  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social

