



FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS  
A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO

**SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:**

**San Salvador, 14 de octubre de 2022, ACTA No.36.10.2022, ACUERDO No.575.10.2022.**  
**La Junta Directiva del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado**, con el voto favorable de los Directivos Propietarios Representantes de: **ASALDIG, ALFAES, ALGES, IPSFA, ISRI, MINSAL y Presidente**; y los Directivos Suplentes Representantes de: **ALGES, AOSSTALGFAES y MTPS**, se emitió y ratificó el acuerdo siguiente: I) Darse por enterados de memorándum de referencia COMISSOF15/2022 de fecha 06 de septiembre de 2022, por el cual se traslada Programa de Gestión de Riesgos de FOPROLYD y el Reglamento de Funcionamiento del COMISSOF para la efectiva gestión de la seguridad ocupacional en FOPROLYD, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 8 y 17 literal h) de la Ley de Prevención de Riesgos de Lugares de Trabajo, el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD (COMISSOF) y II) Aprobar la quinta actualización del Programa de Gestión y Riesgos de FOPROLYD así como la actualización del Reglamento de Funcionamiento del COMISSOF.  
**COMUNÍQUESE.** Rubricado por: Presidente de Junta Directiva: "ILEGIBLE"; Representante Propietario de ASALDIG: "ILEGIBLE"; Representante Propietario de ALFAES: "ILEGIBLE"; Representante Propietario ISRI: "ILEGIBLE"; Representante Propietario MINSAL: "ILEGIBLE"; Representante Propietaria IPSFA: "ILEGIBLE"; Representante Suplente de ALGES: "ILEGIBLE"; Representante Suplente de AOSSTALGFAES: "ILEGIBLE" y Representante Suplente de MTPS: "ILEGIBLE".

Lo que se transcribe para los efectos pertinentes.



  
Licda. Magdalena Bonizú Villanueva Serrano  
Gerente General





GOBIERNO DE  
EL SALVADOR

FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y  
DISCAPACITADOS A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO  
ARMADO (FOPROLYD)

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE FOPROLYD**

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE FOPROLYD  
(COMISSOF)  
2022



Contenido	
<b>CONSIDERANDO:</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPITULO I</b> .....	<b>8</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>8</b>
Objeto .....	8
Ámbito de aplicación .....	9
Autoridad competente .....	9
Definiciones .....	9
Conformación del COMISSOF .....	10
Naturaleza del nombramiento .....	10
Delegada o Delegado de Prevención .....	10
Funciones de las o los delegados de prevención .....	11
Vigencia del nombramiento .....	11
Gestión de la acreditación .....	11
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>12</b>
<b>COMPETENCIA DEL COMITÉ</b> .....	<b>12</b>
Funciones del COMISSOF .....	12
De la presidencia .....	13
De la secretaría .....	13
De las y los vocales .....	14
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>14</b>
<b>DE LAS SESIONES, VOTOS Y ACUERDOS DEL COMITÉ</b> .....	<b>14</b>
Clases de sesiones .....	14
De las sesiones .....	14
Respaldo de la información .....	15
Convocatorias .....	15
Permisos .....	15
Duración de la sesión .....	16
Cierre de la sesión .....	16
Del quórum .....	16

Falta de quórum .....	16
De la agenda.....	17
Del orden para presidir las sesiones .....	17
Uso de la palabra .....	17
Suspensión de debates.....	18
Votación .....	18
Del voto.....	18
Voto razonado.....	19
Toma de acuerdos .....	19
Validez de los acuerdos .....	19
Vinculación de los acuerdos.....	19
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>20</b>
<b>DE LAS BRIGADAS DE REACCIÓN INMEDIATA Y OTRAS COMISIONES .....</b>	<b>20</b>
Comisiones .....	20
Conformación.....	20
Plan de trabajo .....	20
Del informe técnico .....	20
De las Brigadas de Reacción Inmediata.....	20
Brigadas de reacción inmediata de FOPROLYD .....	21
Del plan de trabajo de las brigadas.....	21
Vigencia de las brigadas.....	21
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>22</b>
<b>RÉGIMEN ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>22</b>
De las actas .....	22
Certificaciones .....	22
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>22</b>
<b>NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>22</b>
Normas de convivencia del COMISSOF .....	22
Sanciones .....	23
<b>CAPITULO VII.....</b>	<b>23</b>

<b>RENUNCIA, DESTITUCIÓN Y SUSTITUCIÓN .....</b>	<b>23</b>
Renuncia o destitución .....	23
Renuncia de brigadistas .....	23
Sustitución .....	24
<b>CAPITULO VIII.....</b>	<b>24</b>
<b>DE LA ACREDITACIÓN Y TRANSICIÓN DEL COMISSOF .....</b>	<b>24</b>
De la acreditación .....	24
Transición .....	24
<b>CAPITULO IX.....</b>	<b>25</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>25</b>
Actualización.....	25
Revisión y actualización .....	25
Vigencia .....	25

Control de cambios

Artículo	Versión 01/2021	Versión 01/2022
Art. 2 inciso 2	El cumplimiento de las Leyes y Políticas nacionales en materia de seguridad ocupacional, y de las resoluciones que emita el Comité de Seguridad institucional serán vinculantes para todo el personal de FOPROLYD sin excepción.	Se sustituye la palabra "resoluciones" por "recomendaciones" para homologar con el Art. 32 del RGPRLT.
Art. 6 inciso 2 e inciso 3.	<p>La Junta Directiva del Comité se integrará en la primera sesión, según se dispone en el Artículo 28 del Reglamento de Gestión de la Previsión de Riesgos en los lugares de Trabajo y contará con presidencia, secretaría y vocales.</p> <p>La Presidencia será ejercida en forma rotatoria entre la representación patronal y la de trabajadoras y trabajadores en período de un año, para que ambas delegaciones tengan oportunidad de dirigir la gestión del comité; en armonía con lo dispuesto en el Artículo 29 del Reglamento de Gestión de la Previsión de Riesgos en los lugares de Trabajo.</p>	<p>Inciso 2: Se suprime "en la primera sesión".</p> <p>Inciso 3: Se suprime: "Para que ambas delegaciones tengan oportunidad de dirigir la gestión del Comité; en armonía con lo dispuesto".</p>
Art.10	La gestión de las respectivas acreditaciones de quienes conformen el COMISSOF, así como de Delegadas o Delegados de Prevención, será responsabilidad de la Administración de FOPROLYD, quien dará cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 21 y siguientes del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	Se incorpora un segundo inciso: "Las diligencias para la acreditación de las y los nuevos integrantes del Comité, deberán ser iniciadas por la Unidad Administrativa al menos seis meses antes del vencimiento del nombramiento del Comité saliente."

Art. 11 literal i)	i) Elaborar las nóminas del personal institucional que integrará las brigadas en materia de seguridad.	Se sustituye la denominación "brigadas en materia de seguridad" por " <i>Brigadas de reacción inmediata</i> "
Art. 16-A inciso 2	En lo que fuera aplicable se emplearán los lineamientos establecidos por el Archivo Institucional, para la gestión, tratamiento y conservación documental.	Se sustituye "Archivo Institucional" por "Unidad de Gestión Documental y Archivo".
Art. 17-A inciso 2	<p>Las convocatorias ordinarias deberán notificarse a las jefaturas correspondientes al menos con 5 días de antelación, indicando el día, hora y lugar de la sesión.</p> <p>Lo anterior podrá obviarse cuando se tratare de sesiones extraordinarias que por su naturaleza deben atenderse de manera inmediata lo cual se hará constar en el acta respectiva.</p>	Se suprime el inciso segundo por estar normado lo referente a sesiones ordinarias y extraordinarias en el artículo 17
Art. 36 inciso 1.	integrará las diferentes brigadas de reacción inmediata, que podrán denominarse únicamente como "las brigadas", para la detección, gestión y mitigación de riesgos a la seguridad y salud ocupacional, así como en situación de desastres naturales, la cuál será presentada a la Gerencia General para su visto bueno y traslado a la Junta Directiva para su debida ratificación y notificación.	Se suprime la palabra "debida".
Art. 39 literal a)	a) Ser numeradas de forma correlativa. La numeración se reiniciará cuando se inicie la gestión del nuevo Comité.	Se sustituye " <i>se reiniciará cuando se inicie la gestión del nuevo Comité</i> " por "cada año"

Art. 41 literal e)	e) Presentar oportunamente los informes solicitados por el Comité ante las actividades consignadas en función de la seguridad y salud ocupacional.	Se sustituye por: “e) <i>Presentar oportunamente los informes de las actividades encomendadas por el Comité</i> ”.
Art. 47	El presente reglamento actualiza el anterior Reglamento aprobado el 7 de marzo de 2019, mediante acuerdo de Junta Directiva N° 144.03.2019.	Se sustituye por Reglamento aprobado el 03 de junio 2021 mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 359.06.2021.

**El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del FONDO DE PROTECCION DE  
LISIADOS Y DISCAPACITADOS A CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO,**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que de conformidad al Artículo 44 de la Constitución de la República de El Salvador, se deben reglamentar las condiciones que deben reunir los locales de trabajo según lo dispuesto en las leyes de la materia.
- II. Que de acuerdo al Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo; ratificado por El Salvador mediante Decreto Legislativo N° 30 de fecha 15 de junio del 2000, publicado en el Diario Oficial N° 348 del 19 de julio de 2000, se deben adoptar las medidas necesarias para aplicar y dar efecto a las políticas nacionales existentes en esta materia.
- III. Que FOPROLYD, garante del cumplimiento de la Ley, ha constituido el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, tal y como se estipula en el Artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

**POR TANTO:**

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, en cumplimiento al Artículo 17 literal h) de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo,

**APRUEBA EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL DE FOPROLYD**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**Artículo 1.-**

El presente Reglamento establece las normas de funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.

## Ámbito de aplicación

### Artículo 2.-

Están sujetos al cumplimiento del presente Reglamento quienes integren el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, delegadas o delegados de prevención y brigadas de reacción inmediata del Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.

El cumplimiento de las Leyes y Políticas nacionales en materia de seguridad ocupacional, y de las recomendaciones que emita el Comité de Seguridad institucional serán vinculantes para todo el personal de FOPROLYD sin excepción.

## Autoridad competente

### Artículo 3.-

Corresponde al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a las o los Delegados de Prevención vigilar y verificar el cumplimiento al presente Reglamento, bajo observancia de las competencias y facultades de ley del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Previsión Social y de la Dirección General de Inspección de Trabajo.

## Definiciones

### Artículo 4.-

En el texto del presente Reglamento se entenderán las siguientes definiciones de acrónimos, conceptos y abreviaturas:

- a) **FOPROLYD:** Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.
- b) **Junta Directiva:** Junta Directiva de FOPROLYD.
- c) **COMISSOF o Comité:** Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de FOPROLYD.
- d) **Acción Insegura:** El incumplimiento por parte de la trabajadora o trabajador, de las normas, recomendaciones técnicas y demás instrucciones adoptadas legalmente por la administración, para proteger su vida, salud e integridad.
- e) **Delegado o Delegada de Prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.

- f) **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- g) **La Ley:** Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- h) **Brigadas de Reacción Inmediata:** Grupos conformados por personal de FOPROLYD para la identificación, gestión y mitigación de riesgos ocupacionales y actuaciones específicas ante emergencias causadas por desastres naturales u otros. Las personas que integran las brigadas se denominarán Brigadistas.

## Conformación del COMISSOF

### Artículo 5.-

El Comité estará integrado de acuerdo a lo establecido en los Artículos 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y Artículos del 9 al 14 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## Naturaleza del nombramiento

### Artículo 6.-

Las y los integrantes acreditados para el COMISSOF, serán ad-honorem y no gozaran por su cargo de privilegios dentro de la institución.

La Junta Directiva del Comité se integrará según se dispone en el Artículo 28 del **Reglamento de Gestión de la Previsión de Riesgos en los lugares de Trabajo** y contará con presidencia, secretaría y vocales.

La Presidencia será ejercida en forma rotatoria entre la representación patronal y la de trabajadoras y trabajadores en período de un año, como se dispone en el Artículo 29 del Reglamento de Gestión de la Previsión de Riesgos en los lugares de Trabajo.

## Delegada o Delegado de Prevención

### Artículo 7.-

Habrán delegadas o delegados de prevención que se nombrarán de conformidad a lo estipulado en el Artículo 13 inciso tercero de la Ley.

## Funciones de las o los delegados de prevención

### Artículo 8.-

Serán funciones de las o los delegados de prevención, las siguientes:

- a) Colaborar con la institución en las acciones preventivas.
- b) Promover y fomentar la cooperación entre el personal para la aplicación de las normas y políticas institucionales en materia de gestión de riesgos laborales.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.
- d) Acompañar a las o los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Prevención Social en las inspecciones de carácter preventivo. En su ausencia, esta función podrá ser sustituido por cualquier otro integrante del COMISSOF.
- e) Proponer a la administración la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la inseguridad y salud del personal.

## Vigencia del nombramiento

### Artículo 9.-

Quienes integren el COMISSOF, así como las Delegadas o Delegados de Prevención, durarán en sus funciones un período de dos años a partir de su acreditación por parte del Ministerio de Trabajo.

Mientras no se elija el nuevo COMISSOF, no se nombraren Delegadas o Delegados de Prevención, y no se hayan recibido las nuevas acreditaciones por parte del Ministerio de Trabajo, el COMISSOF saliente continuará en funciones, de conformidad al Artículo 20 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## Gestión de la acreditación

### Artículo 10.-

La gestión de las respectivas acreditaciones de quienes conformen el COMISSOF, así como de Delegadas o Delegados de Prevención, será responsabilidad de la Administración de FOPROLYD quien dará cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 21 y siguientes del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Las diligencias para la acreditación de las y los nuevos integrantes del Comité, deberán ser iniciadas por la Unidad Administrativa al menos seis meses antes del vencimiento del nombramiento del Comité saliente.

## CAPITULO II COMPETENCIA DEL COMITÉ

### Funciones del COMISSOF

#### Artículo 11.-

Serán funciones del Comité, las siguientes:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de FOPROLYD.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- d) Proponer a la Administración Superior y Unidades de Gestión correspondientes, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir al personal de FOPROLYD sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- f) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- g) Vigilar el cumplimiento las normas de seguridad propia FORPOLYD y de las recomendaciones que emita en armonía de las leyes nacionales en esta materia.
- h) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.
- i) Elaborar las nóminas del personal institucional que integrará las brigadas de reacción inmediata
- j) Otras que se deleguen en función de la Prevención de los Riesgos Laborales por la Administración Superior de FOPROLYD.

## De la presidencia

### Artículo 12.-

Serán funciones de la presidenta o presidente, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones extraordinarias.
- b) Revisión de actas de sesiones anteriores.
- c) Someter los asuntos a votación.
- d) Redactar y firmar conjuntamente con la secretaria o el secretario los acuerdos.
- e) Asignar sus funciones y sus actividades periódicas a las y los demás integrantes del COMISSOF, así como garantizar el cumplimiento de estas.
- f) Representar al COMISSOF en los diferentes eventos donde se solicite su participación.
- g) Dar el ejemplo en todos los aspectos de seguridad ocupacional.

## De la secretaría

### Artículo 13.-

Serán funciones de la Secretaria o Secretario, las siguientes:

- a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias.
- b) Elaborar y firmar las actas.
- c) Redactar y firmar los acuerdos de manera conjunta con la o el presidente.
- d) Atender la correspondencia.
- e) Redactar el informe anual de labores conjuntamente con la presidenta o presidente.
- f) Llevar los archivos correspondientes.
- g) Asumir la presidencia del Comité en caso de ausencia de quien desempeñe el cargo.
- h) Informar sobre el estado de las recomendaciones anteriores.
- i) Dar el ejemplo en todos los aspectos de seguridad ocupacional.

## De las y los vocales

### Artículo 14.-

Serán funciones de las y los vocales, las siguientes:

- a) Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras, conductas y acciones inseguras del personal.
- b) Asistir a todas las reuniones.
- c) Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en el centro de trabajo.
- d) Investigar e informar con prontitud los accidentes graves.
- e) Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos.
- f) Dar el ejemplo trabajando según las normas de seguridad establecidas dentro de la institución.
- g) Promover la seguridad como parte de la cultura institucional y personal.
- h) Efectuar inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.

## CAPITULO III

### DE LAS SESIONES, VOTOS Y ACUERDOS DEL COMITÉ

#### Clases de sesiones

##### Artículo 15.-

Las sesiones del Comité serán:

- a) Ordinarias,
- b) Extraordinarias.

#### De las sesiones

##### Artículo 16.-

El COMISSOF realizará una sesión ordinaria por mes. Estas deberán realizarse en las instalaciones de la institución y en horario laboral. En casos excepcionales, si las

circunstancias lo ameritan las sesiones podrán celebrarse por medios virtuales haciendo uso de herramientas tecnológicas, respetando las mismas reglas que una sesión presencial.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas de forma inmediata para atender situaciones de carácter urgentes e imprevistas.

En la planificación de actividades y reuniones del COMISSOF, deberá tenerse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de las y los integrantes del COMISSOF.

## Respaldo de la información

### Artículo 16-A.-

Se deberá acreditar la existencia de la información generada por el COMISSOF por escrito, sin perjuicio de la utilización de medios informáticos de almacenamientos de datos, imágenes, audios u otros medios que se consideren pertinentes.

En lo que fuera aplicable se emplearán los lineamientos establecidos por La Unidad de Gestión Documental y Archivo, para la gestión, tratamiento y conservación documental.

## Convocatorias

### Artículo 17.-

Las convocatorias para sesiones ordinarias serán hechas por la secretaria o secretario del Comité con al menos cinco días de antelación, por vía escrita que podrá ser física o digital.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la presidenta o presidente del COMISSOF, quien deberá especificar día y hora de la sesión.

No será necesaria la previa convocatoria por escrito cuando circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor así lo demanden o por acuerdo previo del COMISSOF.

## Permisos

### Artículo 17-A.-

Las jefaturas del personal que integre el COMISSOF y otros equipos de respuesta inmediata de FOPROLYD, deberán otorgar los permisos que fueren necesarios para la asistencia a las sesiones del Comité y otras actividades tales como las capacitaciones en materia de seguridad y salud ocupacional o actividades de planificación del trabajo propio de los equipos de trabajo.

En caso que una jefatura negare reiteradamente los permisos a su personal aun habiendo sido notificada en tiempo y forma, será notificado inmediatamente a la Gerencia General por ser contrario a lo dispuesto en el Artículo 18 inciso 2 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

### **Duración de la sesión**

#### **Artículo 18.-**

Toda sesión de Comité durará un máximo de cuatro horas, fijadas dentro de la jornada ordinaria de trabajo, salvo que el Comité decida prorrogarla, o que previamente haya sido programada según el caso.

Cuando las sesiones se realizaren por medios virtuales, deberán ser programadas en días y horas hábiles, salvo que por votación de la mitad más uno de Comité se acordara algo diferente. En todo caso, la duración de las sesiones no deberá exceder las 2 horas.

### **Cierre de la sesión**

#### **Artículo 19.-**

La sesión se dará por finalizada cuando:

- a) Se hubieren agotado los puntos de la agenda,
- b) Transcurrido el tiempo destinado para la misma no se logren acuerdos.
- c) Por acuerdo del Comité, previa solicitud razonada de cualquier integrante; debiendo consignarse en el acta, así como fijarse día y hora para retomar la sesión.

### **Del quórum**

#### **Artículo 20.-**

El quórum para celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias estará constituido por la mitad más uno de las y los integrantes del COMISSOF, en cumplimiento del Artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Riesgos en los lugares de trabajo.

### **Falta de quórum**

#### **Artículo 21.-**

Cuando no exista quórum mínimo necesario para iniciar la sesión, sea ésta ordinaria o extraordinaria, se hará constar en el acta que levantarán quienes se hayan hecho presente, siendo necesario realizar nueva convocatoria de conformidad al Artículo 17 de este reglamento.



## De la agenda

### Artículo 22.-

Las sesiones deberán ceñirse a un orden de prioridad y para el mejor aprovechamiento de las mismas, la secretaria o secretario del Comité, deberá elaborar la agenda de cada sesión, la cual incluirá como mínimo lo siguiente:

- a) Establecimiento del quórum, anotando nombres de integrantes asistentes a la sesión;
- b) Lectura y aprobación de la acta anterior;
- c) Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que hayan surgido de las observaciones, investigaciones, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales a fin de informar a las Unidades de Gestión correspondientes las recomendaciones para corregir las deficiencias determinadas.
- d) Abordaje de las funciones del COMISSOF establecidas en el Artículo 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- e) Puntos varios.

Para cada punto de la Agenda deberá estimarse un tiempo prudencial para resolverlo.

## Del orden para presidir las sesiones

### Artículo 23.-

La presidenta o presidente del COMISSOF abrirá y cerrará las sesiones, dirigirá y someterá los puntos a discusión, resolverá las cuestiones de orden o disciplina dentro de cada sesión y tendrá la facultad de proponer el aplazamiento o la suspensión de una sesión.

En ausencia de quien se desempeñe en la presidencia del COMISSOF, presidirá la sesión la secretaria o secretario, y si no se encontrare, las y los integrantes asistentes podrán elegir a quien dirigirá la sesión siempre y cuando se haya establecido quórum.

## Uso de la palabra

### Artículo 24.-

Quien presida la sesión, deberá garantizar la participación igualitaria de las demás personas integrantes del COMISSOF en los debates que se generaren, debiendo para ello conceder la palabra en el orden que se haya requerido.

Se podrá suspender o retirar el uso de la palabra a aquellas personas cuya intervención se aparte del tema en discusión, cuando se alterare el normal y respetuoso desarrollo de la misma o cuando la participación sea redundante.

## Suspensión de debates

### Artículo 25.-

Cualquier integrante del COMISSOF puede proponer la suspensión de un debate, a fin de que el tema discutido sea conocido en la siguiente sesión, cuando:

- Fuere necesario documentar o recabar mayor información sobre el punto debatido.
- Se deba priorizar otro punto de la agenda.
- No se esté dando cumplimiento a la agenda de la sesión.

En estos casos el Comité resolverá de inmediato, y si es necesario, incluirá el punto en la siguiente sesión.

## Votación

### Artículo 26.-

Quien presida la sesión, formulará un resumen del punto a tratar, lo leerá al pleno y abrirá el debate sobre el mismo. Una vez agotado, lo someterá a votación. El acuerdo obtenido lo dará a conocer al pleno y será consignado en el acta.

Las propuestas que se presentaren en cada sesión, serán sometidas a votación separadamente.

La votación podrá ser:

- A mano alzada.
- Nominal o de viva voz.

La votación nominal se realizará de manera excepcional, previa solicitud de cualquiera de las personas que integren el COMISSOF y la aprobación del mismo. Lo anterior se hará constar en el acta respectiva.

## Del voto

### Artículo 27.-

El voto será único, personal e intransferible.

Serán válidas las siguientes formas de votación:

- A favor.
- En contra.
- Las abstenciones.



## Voto razonado

### Artículo 28.-

Todo persona que integre el COMISSOF tiene derecho a que en el acta de la sesión respectiva se consignen las razones de su voto, sea a favor o en contra, siempre que así lo requiera. Cuando algún miembro del Comité decida abstenerse de votar, deberá expresar las razones de su abstención, las cuales se consignaran en el Acta.

## Toma de acuerdos

### Artículo 29.-

Los acuerdos serán aprobados en todo caso, con el voto favorable de la mitad más uno de los integrantes del COMISSOF.

En aquellos casos que la sesión se estableciera con el quórum mínimo de la mitad más uno de los integrantes del COMISSOF, los acuerdos deberán tomarse de forma unánime.

## Validez de los acuerdos

### Artículo 30.-

Todo acuerdo del Comité tendrá validez después de la aprobación del acta en la siguiente sesión, pudiendo hacerse modificaciones únicamente en su aspecto formal.

En los casos que se deba trasladar el acuerdo a la administración institucional o cuando el COMISSOF lo considere conveniente, podrá ratificarse el acuerdo en la misma sesión, quedando vigente inmediatamente.

## Vinculación de los acuerdos

### Artículo 31.-

Las medias de carácter preventivo y otras recomendaciones que se acordaren por el COMISSOF en materia de investigación de accidentes, se harán conocer a la administración de FOPROLYD y a las unidades de gestión idóneas a fin que se dicten por éstas, las órdenes pertinentes para su cumplimiento de conformidad al Artículo 33 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## CAPITULO IV

### DE LAS BRIGADAS DE REACCIÓN INMEDIATA Y OTRAS COMISIONES

#### Comisiones

##### Artículo 32.-

El COMISSOF podrá formar las comisiones que estime necesarias, cuando para adoptar una decisión sea indispensable contar con un informe técnico o dictamen, según la especialidad del caso.

Estas comisiones deberán limitar su labor al mandato recibido por el COMISSOF no pudiendo dedicar atención a otros puntos que no sean pertinentes al desarrollo de su trabajo.

#### Conformación

##### Artículo 33.-

La cantidad y tipo de Comisiones, se integrarán con personal de la Institución y serán coordinadas por el COMISSOF quien establecerá sus funciones, instrumentos técnicos y plazo de funcionamiento.

Cada Comisión estará conformada por una persona responsable y su equipo de trabajo de acuerdo a la problemática a abordar; él o la responsable será el vínculo con el Comité y en coordinación se formarán los equipos de trabajo idóneos a cada temática.

#### Plan de trabajo

##### Artículo 34.-

Todas las comisiones deberán contar con un plan de trabajo que deberá definir objetivos, metodología de investigación idónea a la materia correspondiente, descripción de la asignación y cronograma, el cuál será discutido y aprobado por el COMISSOF.

#### Del informe técnico

##### Artículo 35.-

Una vez finalizada la asignación dada a cada comisión, esta elaborará un informe técnico final que remitirá al COMISSOF para su aprobación. En caso de ser requerido, dicho informe podrá ser dado a conocer a la administración de FOPROLYD.

#### De las Brigadas de Reacción Inmediata

##### Artículo 36.-

Para el efectivo cumplimiento de las normas y políticas en materia de seguridad y salud ocupacional, el COMISSOF elaborará una nómina con los nombres del personal que

integrará las diferentes brigadas de reacción inmediata, que podrán denominarse únicamente como "las brigadas", para la detección, gestión y mitigación de riesgos a la seguridad y salud ocupacional, así como en situación de desastres naturales, la cuál será presentada a la Gerencia General para su visto bueno y traslado a la Junta Directiva para su ratificación y notificación.

El COMISSOF presentará a la Gerencia General la propuesta para la coordinación de cada brigada, quien una vez dando su visto bueno lo trasladará a la Junta Directiva para emitir el Acuerdo con el nombramiento definitivo.

Las brigadas deberán mantener una sesión ordinaria trimestral y extraordinaria en casos de fuerza mayor o por recomendación del COMISSOF, a quien deberán trasladar el acta de la sesión.

## **Brigadas de reacción inmediata de FOPROLYD**

### **Artículo 36 A.-**

Se contará con las siguientes brigadas:

- Brigada contra incendios
- Brigada de Primeros Auxilios
- Brigada de Evacuación
- Brigada de Salud Mental
- Brigada de Comunicaciones

## **Del plan de trabajo de las brigadas**

### **Artículo 37.-**

Sera responsabilidad de cada brigada la elaboración y actualización de sus planes de trabajo, con base a lineamientos y objetivos establecidos por el COMISSOF en el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de FOPROLYD.

Se deberá remitir al COMISSOF para aprobación el Plan de Trabajo a más tardar el último mes del año vigente para hacerse efectivo el siguiente año.

## **Vigencia de las brigadas.**

### **Artículo 38.-**

El nombramiento en las brigadas será para un plazo de dos años, siendo posible la continuidad en el cargo previa notificación.

Se aplicara para brigadistas lo dispuesto en el Artículo 46 del presente Reglamento.

## CAPITULO V RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

### De las actas

#### Artículo 39.-

Las actas de todas las sesiones del Comité deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser numeradas de forma correlativa. La numeración se reiniciará cada año.
- b) Detallar lugar, día, hora y quórum de la sesión.
- c) Describir los puntos abordados, acuerdos tomados e incidentes de la sesión.
- d) Ser firmadas por todas las y los integrantes del COMISSOF asistentes a la sesión de aprobación correspondiente, de conformidad al Artículo 19 del presente reglamento.
- e) Cuando las sesiones se hayan realizado por medios virtuales, el acta deberá cumplir con los mismos requisitos, debiendo ser firmada a la brevedad posible.
- f) Ser autorizadas y resguardada por la Secretaria o Secretario del COMISSOF.

### Certificaciones

#### Artículo 40.-

Será facultad inherente de la secretaria o secretario transcribir los acuerdos y resoluciones del Comité que requieran ese trámite, así como extender las certificaciones de los acuerdos contenidos en las actas del COMISSOF, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.

## CAPITULO VI NORMAS DE CONVIVENCIA

### Normas de convivencia del COMISSOF

#### Artículo 41.-

Serán normas de convivencia a considerar por cada integrante de este comité las siguientes:

- a) Respetar el horario de las sesiones establecidas.
- b) Hacer uso efectivo del tiempo y la palabra concedida.
- c) Seguir con diligencia las acciones demandadas por acuerdo o resolución del mismo.

- d) Informar con tiempo prudente y previo a las sesiones del comité, su ausencia, la cual podrá ser informada por cualquier medio a la presidenta o presidente o en su defecto a la secretaria o secretario del Comité.
- e) Presentar oportunamente los informes de las actividades encomendadas por el Comité..

## Sanciones

### Artículo 42.-

Las sanciones al incumplimiento del presente reglamento, estarán regidas por el Reglamento Interno de Trabajo de FOPROLYD y la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, en lo que sea pertinente.

## CAPITULO VII RENUNCIA, DESTITUCIÓN Y SUSTITUCIÓN

### Renuncia o destitución

#### Artículo 43.-

Los miembros del Comité, podrán renunciar o ser destituidos en sus funciones por las siguientes causales:

- 1) Enfermedad grave o terminal
- 2) Dejar de laborar voluntariamente en la institución
- 3) Despido del empleado
- 4) Accidente incapacitante permanente.

Estas mismas causales pueden ser aplicables para la renuncia o destitución de personal nombrado en la coordinación de alguna de las Brigadas y brigadistas.

### Renuncia de brigadistas

#### Artículo 43-A.-

Quien habiendo recibido el nombramiento como brigadista o coordinación de una brigada pretenda renunciar a su cargo por motivos diferentes a los descritos en el Artículo 43 de este Reglamento, deberá dirigir su petición exponiendo las razones que motivaren la renuncia a la Junta Directiva de FOPROLYD con copia al COMISSOF.

La Junta Directiva determinará mediante Acuerdo si tiene por aceptada o no aceptada la renuncia.

Si la renuncia fuera aceptada, una vez recibida copia del Acuerdo de la Junta Directiva, la o el renunciante remitirá copia al COMISSOF para proceder a realizar la

sustitución correspondiente, pero deberá mantenerse en funciones hasta que haya nuevo nombramiento y proceder a la inducción y entrega de inventario del equipo entregado.

Si la renuncia no fuere aceptada por la Junta Directiva, se deberá continuar con el cargo.

## **Sustitución**

### **Artículo 44.-**

Para los casos descritos en el Artículo anterior, la sustitución de los miembros será determinada de la siguiente manera:

1. Por la parte patronal serán nombrados por la Junta Directiva de FOPROLYD
2. Por la representación laboral será sustituido por el siguiente miembro con más votos obtenidos en la última elección
3. Por el representante Sindical, será nombrada por SITRAFOPROLYD.

En caso de fallecimiento, se aplicará los mismos criterios de sustitución.

Las o los integrantes nombrados deberán acreditarse conforme a la ley y duraran en el cargo dos años.

## **CAPITULO VIII DE LA ACREDITACIÓN Y TRANSICIÓN DEL COMISSOF**

### **De la acreditación**

#### **Artículo 45.-**

Las y los integrantes del COMISSOF que han sido nombrados o electos conforme a los Artículos 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo iniciaran su periodo de gestión una vez se hayan recibido en FOPROLYD, las acreditaciones del Ministerio de Trabajo de conformidad al Artículo 15 de dicha Ley.

### **Transición**

#### **Artículo 46.-**

El COMISSOF saliente deberá iniciar el proceso de transición de sus funciones, una vez se hayan nombrado a las y los integrantes del COMISSOF entrante, garantizando una adecuada inducción, así como revisión y entrega del inventario de recursos a su cargo y estado del presupuesto asignado por la administración.

Durante este periodo, el COMISSOF saliente será responsable de dar continuidad a las funciones de ley y a las aquí establecidas. En caso contrario se entenderá como

abandono o negligencia y podrán aplicarse las sanciones que fueran pertinentes conforme en el Reglamento Interno de trabajo.

## CAPITULO IX DISPOSICIONES FINALES

### Actualización

#### Artículo 47.-

El presente reglamento actualiza el anterior Reglamento aprobado el 03 de junio de 2021, mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 359.06.2021.

### Revisión y actualización

#### Artículo 48.-

El presente reglamento será revisado y actualizado anualmente por el COMISSOF o cuando la situación lo amerite.

### Vigencia

#### Artículo 49.-

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día de su aprobación.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

Hilsa Beatriz Guillen de Hernández

Presidenta

  
Gabriela Antonia Monterrosa Ferrufino

Secretaria

  
Sara Elizabeth Alfaro Galicias

Vocal

  
Belbia Rosirene Mendoza Alfaro

Vocal

  
José Raúl Reyes Rivera

Vocal

  
Juan Antonio Mateos

Vocal

Vocal

Vocal