

**EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 252 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el Decreto 512 del Congreso de la República y sus reformas, el Procurador General de la Nación ejerce la representación del Estado de Guatemala y es el jefe de la Procuraduría General de la Nación.

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 512 del Congreso de la República de Guatemala y sus respectivas reformas, establece que el Procurador General de la Nación, como máxima autoridad debe promover las gestiones necesarias, así como los parámetros y lineamientos de trabajo que sean necesarios para el correcto funcionamiento de la Institución.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Acuerdo 44-2021 de fecha 14 de junio de 2021, fue aprobado el "Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo", y en virtud que el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa con el apoyo técnico de la Dirección de Planificación, han realizado una actualización del manual mencionado con anterioridad, cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Guía para Elaboración de Manuales de Normas y Procedimientos de esta Institución, es procedente emitir la disposición legal que aprueba la actualización del manual antes descrito, para que pueda ser aplicado en el desarrollo de las funciones de la Procuraduría General de la Nación.

**POR TANTO:**

Con fundamento en el artículo 252 de la Constitución Política de la República Guatemala; y en uso de las facultades que le confieren los artículos: 1, 2, 13 y 14 del Decreto 512 y sus respectivas reformas; 1, 2 y 4 del Decreto 119-96, ambos del Congreso de la República de Guatemala; Acuerdo Gubernativo 51 de la Presidencia de la República de Guatemala de fecha 19 de enero de 2024; y numeral 1.10 de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, de la Contraloría General de Cuentas.

**ACUERDA:**

Artículo 1. Aprobar la actualización del "Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo", elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y la Dirección Administrativa de esta Institución, el cual está compuesto de 38 páginas, mismas que forman parte del presente Acuerdo, las que se numeran y sellan.

Artículo 2. Se deroga el Acuerdo 44-2021 de la Procuraduría General de la Nación de fecha 14 de junio de 2021.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte sus efectos inmediatamente. Notifíquese.

  
Julio Roberto Saavedra Pinetta  
PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN



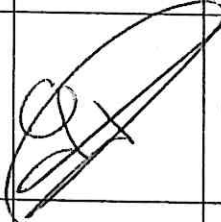




  
Kelyh Yomara Cordon Acevedo  
SECRETARIA GENERAL







		<b>PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN GUATEMALA, C.A.</b>		<b>DE USO INTERNO</b>	
<b>VIGENCIA:</b> ABRIL 2024		<b>CÓDIGO:</b> PGN/DA/RRHH -MA-01(01)-2024		<b>VERSIÓN:</b> ACTUALIZACIÓN <b>FECHA:</b> 01/04/2024	
<b>PÁGINA:</b> 1 de 38		<b>ALCANCE:</b>  <b>RECURSO HUMANO DE LA PGN</b>			
<b>MANUAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>					
<b>ETAPAS</b>	<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>	<b>FECHA</b>		
<b>JEFATURA</b>	Lcda. Olga Maribel Estrada Castro de Granda Directora Administrativa		01/04/2024		
<b>JEFATURA</b>	Lic. Luis Ángel Valle Izquierdo Jefe de Recursos Humanos		01/04/2024		
<b>REVISIÓN TÉCNICA</b>	Lcda. M.A. Annygret Vásquez Montenegro Directora de Planificación		02/04/2024		
<b>APROBADO POR</b>	Abogado Julio Roberto Saavedra Pinetta Procurador General de la Nación		08/04/2024		



## Índice

Introducción	4
Lista de distribución	5
Registro o control de revisiones	5
Definiciones	6
Acrónimos	7
Antecedentes	8
Justificación	9
Alcance	9
Objetivos del manual	10
Objetivo General	10
Objetivos Específicos	10
Capítulo I: Filosofía Institucional	11
Misión	11
Visión	11
Principios	11
Valores	12
Capítulo II: Marco legal	13
Marco Legal de la Higiene y Seguridad en el Trabajo	13
Constitución Política de la República de Guatemala	13
Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo	14
Decreto 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo	14
Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.	15
Acuerdo Gubernativo 57-2022, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional	15
Acuerdo 108-2020, Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación	15
Capítulo III: Sistema de Gestión de Higiene y Seguridad	17
Estructura organizacional del sistema de gestión de higiene y seguridad	17
Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional	17
Asignación de Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional	20
Auditoría de cumplimiento	21
Reportes e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales	21







Capítulo IV: Sistema de Gestión de Accidentes y Prevención de Riesgos

Sistema de gestión de accidentes	
Sistema de prevención de riesgos	
Señalización	
Botiquín	25
Primeros Auxilios	26
Simulacros	26

Capítulo V: Medidas sanitarias para la prevención, contención, higiene y seguridad que permitan disminuir el riesgo de contagios de enfermedades infecciosas 27

Medidas sanitarias	27
Medidas de prevención de enfermedades infecciosas	28

Anexos 29

Anexo 1: Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales	29
Anexo 2: Investigación interna de accidentes	32
Anexo 3: Contenido del Botiquín de Primeros Auxilios	36
Anexo 4: Carta de solicitud para autorización de libro de actas	37



## Introducción

---

La Salud y Seguridad Ocupacional es prioridad para las organizaciones del sector público y privado, ya que, según lo establecido en el artículo 4 del el Acuerdo Gubernativo 229-2014, todo patrono o su representante debe adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas de Salud y Seguridad Ocupacional para proteger la vida, la salud y la integridad de sus trabajadores, por tanto, el presente Manual de Higiene y Seguridad en el trabajo, es la herramienta administrativa que regula las condiciones de higiene y seguridad en los ambientes de trabajo de la Procuraduría General de la Nación.

Fue desarrollado por la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, con asistencia técnica de la Dirección de Planificación; para la implementación, coordinación, monitoreo y seguimiento a las normas de salud y seguridad ocupacional, así como, la prevención de riesgos laborales en la Procuraduría General de la Nación.

El presente manual, tiene como objetivo establecer un marco normativo para la implementación, coordinación, monitoreo y seguimiento a las normas de salud y seguridad ocupacional, la prevención de riesgos laborales, así como establecer y fomentar una cultura orientada a la prevención y mitigar los posibles riesgos que puedan suscitar durante el desarrollo del quehacer en la Procuraduría General de la Nación. Lo anteriormente descrito tiene la finalidad de identificar, prever y evaluar los riesgos de accidentes en las diferentes instalaciones de la Procuraduría General de la Nación para crear y regular las condiciones generales en que deben ejecutarse las labores para prevenir los accidentes y enfermedades derivados del trabajo.





## Lista de distribución

Este ejemplar es propiedad de la Procuraduría General de la Nación; el original ha sido resguardado en la Secretaría General de esta Procuraduría, y se ha distribuido una copia original o certificada de acuerdo con la lista siguiente.

NÚM.	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	RESPONSABLE	TIPO DE DOCUMENTO
1	Despacho Superior	Procurador General de la Nación	Copia certificada
2	Secretaría General	Secretario General	Original
3	Dirección Administrativa	Director Administrativo	Copia certificada
4	Dirección de Planificación	Director de Planificación	Copia certificada
5	Departamento de Recursos Humanos	Jefe de Recursos Humanos	Copia certificada
6	Auditoría Interna	Auditor Interno	Copia del original
7	Inspectoría General	Jefe de Inspectoría General	Copia del original

Además, la Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, serán los únicos que tendrán la versión en formato Word para futuras modificaciones.

## Registro o control de revisiones

NÚM.	PÁGINA REVISADA	DESCRIPCIÓN	FECHA	PUESTO
1	Todas	Original	10/06/2021	Jefe de Recursos Humanos
2	Todas	Original	10/06/2021	Director Administrativo
3	Todas	Original	10/06/2021	Director de Planificación
4	Todas	Actualización	01/04/2024	Jefe de Recursos Humanos
5	Todas	Actualización	01/04/2024	Director Administrativo
6	Todas	Actualización	01/04/2024	Director de Planificación



## Definiciones

---

Cuando los términos indicados a continuación figuren en el contenido del presente Manual, tendrán el significado siguiente:

**Accidente laboral:** Suceso eventual que puede ocasionar una lesión corporal o enfermedad a un trabajador a causa o con ocasión del desempeño de su trabajo.

**Botiquín:** Es un recurso básico para la prestación y atención en primeros auxilios, ya que en él se encuentran los elementos indispensables para dar atención inicial a las personas que sufren alguna lesión o evento y en muchos casos pueden ser decisivos para evitar complicaciones y salvar vidas. (Universidad Nacional de Colombia, s/a, s/p)

**Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional:** Órgano bipartito, en virtud que se debe constituir por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, según Artículo 5 del Acuerdo Ministerial 23-2017 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social así mismo, el Artículo 6 regula que su función general es la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del programa y políticas de Salud y Seguridad Ocupacional a tal efecto que pueda promover y vigilar el cumplimiento del Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.

**Delegación Regional:** oficinas de la Procuraduría General de la Nación que se encuentran ubicadas en los diferentes departamentos del país y que no se encuentran en el perímetro de la ciudad capital.

**Enfermedad profesional:** Según Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 57-2022 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, es la enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.

**Lugar de trabajo:** Según Artículo 1 del Acuerdo Gubernativo 57-2022 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se entiende por centros, locales, edificios, instalaciones edificadas o no, donde las personas permanecen o deben acceder para realizar su trabajo.

**Mitigación del Riesgo:** Se refiere a la ejecución de medidas de intervención dirigidas a reducir o disminuir el riesgo existente a través de reglamentos de seguridad y proyectos de inversión pública o privada cuyo objetivo es reducir las condiciones de amenaza, cuando sea posible y la vulnerabilidad existente. (CONRED, 2011, Glosario de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, pág. 51).

**Oficinas anexas:** Oficinas de la Procuraduría General de la Nación que se encuentran fuera de las instalaciones de la sede central pero dentro del perímetro de la ciudad capital.

**Prevención:** Conjunto de actividades y medidas (administrativas, legales, técnicas, organizativas, entre otras) realizadas anticipadamente, tendientes a evitar al máximo el







impacto de un fenómeno destructor y que éste se transforme en un desastre causando daños humanos y materiales, económicos y ambientales en una comunidad o territorio determinado. (CONRED, 2011, Glosario de Gestión Integral del Riesgo de Desastres, pág. 59).

**Primeros Auxilios:** Se considera que abarcan las técnicas sanitarias básicas que se llevan a cabo en los primeros momentos y que no siempre se pueden realizar con medios sofisticados o especializados y que en la mayoría de las ocasiones se realiza mediante materiales mínimos que son improvisados en el lugar de los hechos (Gutiérrez, E & Gómez, J., 2009).

**Riesgo:** Es definido por OHSAS-18001 como la combinación de la probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño o deterioro de la salud que puede causar el suceso o exposición.

**Riesgo laboral:** Según OHSAS-18001 son peligros existentes en una profesión y tarea profesional concreta, así como en el entorno o lugar de trabajo, susceptibles de originar accidentes o cualquier tipo de siniestros que puedan provocar algún daño o problema de salud tanto físico como psicológico.

**Seguridad Ocupacional:** Vela por la integridad física y emocional de las personas que trabajan y esto va desde evaluar su espacio de trabajo, los implementos de seguridad que deben usar para su protección, los planes de promoción y prevención en salud. (En red, disponible en: <https://clay.com.co/2017/05/04/seguridad-ocupacional-que-es/>)

## Acrónimos

NÚM.	ACRÓNIMO	DESCRIPCIÓN
1	CONASSO	Consejo Nacional de Salud y Seguridad Ocupacional
2	IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
3	MINTRAB	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
4	MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
5	OHSAS	De las siglas en inglés Occupational Health and Safety Assesment Series
6	PGN	Procuraduría General de la Nación
7	RRHH	Recursos Humanos
8	ROI	Reglamento Orgánico Interno
9	RSSO	Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional
10	SSO	Salud y Seguridad Ocupacional
11	STOPGN	Sindicato de Trabajadores Organizados de la Procuraduría General de la Nación





## Antecedentes

---

Como antecedente en materia de salud y seguridad ocupacional en Guatemala, el artículo 58 de la Constitución de la República del año 1945, regulaba: "16. (...) La obligación que tienen las empresas situadas fuera de los centros de población, de proporcionar a sus trabajadores y a las familias de éstos, habitaciones adecuadas, escuelas, enfermerías y demás servicios y atenciones indispensables para su bienestar físico y moral. Para fijar esta obligación, se atenderá a la importancia de la empresa y a lo que exprese la ley."

Adicionalmente, se establece que en el año 1947 se emitió la primera normativa sobre higiene y seguridad en el trabajo a través del Decreto 330 Código de Trabajo; oportunamente, la normativa se complementó con el Acuerdo Gubernativo de fecha 28 de diciembre de 1957 que contiene el Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo; no obstante, las normas ordinarias vigentes relacionadas con el tema de higiene y seguridad se detallan en el Decreto 1441 Código de Trabajo del año 1961.

Actualmente, la Constitución Política de la República de Guatemala, establece en el artículo 93 que, todos los ciudadanos guatemaltecos tienen derecho a la salud, seguridad y asistencia social; el artículo 102, hace mención de los derechos sociales mínimos relacionados al trabajo; por su parte, la protección de los trabajadores contra las enfermedades, sean o no profesionales, y un ambiente de trabajo seguro, sano que favorezca la salud física y mental en el trabajo que además, es uno de los objetivos del Convenio 161 de la OIT sobre los servicios de salud en el trabajo.

Adicionalmente, en el año 2014 se incorpora a la legislación guatemalteca, el Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional (RSSO), Acuerdo Gubernativo número 229-2014 y sus reformas contenidas en los Acuerdos Gubernativos, 51-2015, 199-2015, 33-2016, las normas complementarias al RSSO para la prevención y control de brotes de SARS-Cov-2 en los centros de trabajo, aprobadas según Acuerdo Gubernativo 79-2020 y la reforma emitida según Acuerdo Gubernativo 57-2022.

La Procuraduría General de la Nación ha implementado acciones en respuesta a los aspectos que como Institución debe cumplir, de esa cuenta, se ha realizado la señalización de áreas, construcción de rampas de acceso, ubicación de extintores contra incendios, clínica médica para la atención de los trabajadores, procedimientos de limpieza, dotación de equipo de protección personal, entre otros.

En el Acuerdo número 108-2020 Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación de fecha 1 de diciembre de 2020, instruye a la Dirección Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos, con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación, la elaboración del Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para integrarlo a las normas y políticas que permitan cumplir con las medidas de higiene y



seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad de los trabajadores de la Institución.

## **Justificación**

---

Según Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus reformas, así como las Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, es obligación del patrono adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas de Salud y Seguridad Ocupacional para proteger la vida, la salud y la integridad de los trabajadores.

Con lo antes citado, surge la necesidad de gestionar el riesgo a través de acciones que permitan establecer condiciones en las que el personal de la PGN se encuentre en menor condición de vulnerabilidad en aspectos de higiene y seguridad ocupacional.

Por su parte, el artículo 14 del Acuerdo 108-2020 Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación, regula: "La Procuraduría, deberá contar con un manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual deberá ser elaborado por la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación..."

Además, tiene como finalidad la mitigación de riesgos ocupacionales que atenten contra la salud y bienestar del recurso humano de la Institución, así como, atender lo requerido en el RSSO y sus normas complementarias.

## **Alcance**

---

El Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Procuraduría General de la Nación, es de aplicación interna obligatoria para el personal en la sede central, oficinas anexas, así como, en las Delegaciones Regionales ubicadas en la República de Guatemala.

Las acciones y medidas recomendadas por el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, Auditoría Interna u otras entidades de control y vigilancia estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera de la Institución.



## Objetivos del manual

---

### Objetivo General

Establecer parámetros de actuación en relación con la observancia de las medidas de higiene y seguridad ocupacional que debe practicar el personal de la Procuraduría General de la Nación.

### Objetivos Específicos

- Establecer condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo para que el personal de la PGN se encuentre en menor condición de vulnerabilidad en aspectos de higiene y seguridad ocupacional.
- Establecer los aspectos generales para el resguardo de la salud e integridad del recurso humano de la Institución en cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 229-2014 Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, sus reformas, así como normas complementarias.
- Contribuir como herramienta para la elaboración del Plan Institucional de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Servir de herramienta de consulta y guía para la promoción de un programa de capacitación y divulgación para que el personal cuente con la información para actuar en caso de una emergencia dentro de la Institución.





# Capítulo I: Filosofía Institucional

## Misión

---

Somos la Institución responsable de representar y defender los intereses del Estado, brindamos asesoría y consultoría a los órganos y entidades estatales; asimismo, ejercemos la representación legal y atención a la población que por mandato nos corresponde, en resguardo de la legalidad y certeza jurídica.

## Visión

---

Ser una Institución reconocida por su compromiso en la efectiva asesoría y consultoría, representación y defensa de los intereses del Estado y de la población que por mandato legal le corresponde, formada por personas íntegras y profesionales con vocación de servicio.

## Principios

---

### = Igualdad

Atender a todas las personas sin ningún tipo de distinción.

### ⚖️ Juridicidad

Realizar todas las actuaciones apegadas a derecho.

### ⚖️ Legalidad

Cumplir con las atribuciones establecidas en la ley.

### 📍 Objetividad

Actuar con base en hechos concretos y sin perjuicios.

### 🗉 Transparencia

Destinar los recursos para la obtención de resultados definidos e informar a la población la ejecución de las acciones.



## Valores

---



### **Respeto**

Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades de los demás y sus derechos.



### **Confidencialidad**

Mantener la reserva de la información institucional, en el desempeño de sus funciones.



### **Diligencia**

Ejercer las atribuciones con el debido cuidado, dentro de los plazos y procedimientos establecidos.



### **Integridad**

Obrar con rectitud.



### **Ética**

Actuar conforme los valores morales y principios institucionales.



### **Profesionalismo**

Desarrollar las actividades con compromiso, medida y responsabilidad de acuerdo a sus competencias.



### **Tolerancia**

Reconocer la diversidad de criterios, educación y formación de todas las personas.







# Capítulo II: Marco legal

## Marco Legal de la Higiene y Seguridad en el Trabajo

Es el conjunto de normas que regulan las condiciones de seguridad, higiene y salud en el trabajo, en esta se contemplan obligaciones legales mínimas exigibles a todos los patronos, así como la responsabilidad institucional en la prevención de accidentes de trabajo y las obligaciones del recurso humano en el cumplimiento de las mismas.

## Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala como la ley máxima y suprema del Estado regula los derechos inherentes a la seguridad de las personas, por lo que se hace necesario realizar la descripción de los artículos a efecto de examinarlos:

**Artículo 1.** Protección a la Persona. "El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común".

**Artículo 2.** Deberes del Estado. "Es deber del Estado garantizarles a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona."

**Artículo 3.** Derecho a la vida. "El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona."

**Artículo 44.** Derechos inherentes a la persona humana. "Los derechos y garantías que otorga la Constitución no excluyen otros que, aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. El interés social prevalece sobre el interés particular. Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza."

**Artículo 93.** Derecho a la salud. "El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna."

**Artículo 94.** Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. "El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social."



## **Decreto 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo**

---

**Artículo 40.** MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. Corresponde al Ministerio de Trabajo y Previsión Social hacer cumplir el régimen jurídico relativo al trabajo, la formación técnica y profesional y la previsión social; para ello, tiene a su cargo las siguientes funciones: a) Formular la política laboral, salarial y de salud e higiene ocupacional del país.

## **Decreto 1441 del Congreso de la República, Código de Trabajo**

---

Los artículos del 197 al 205 del Código de Trabajo, señalan las precauciones que los patronos están obligados a adoptar para proteger eficazmente la vida, la seguridad y la salud de los trabajadores en la prestación de sus servicios, así como, la responsabilidad de las autoridades de trabajo (Ministerio de Trabajo y Previsión Social) y sanitarias (Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) de colaborar a fin de obtener el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales para el bienestar de los trabajadores.

## **Decreto 90-97 del Congreso de la República, Código de Salud**

---

**Artículo 44.** Salud ocupacional. "El Estado, a través del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y demás instituciones del Sector, dentro del ámbito de su competencia, con la colaboración de las empresas públicas y privadas, desarrollarán acciones tendientes a conseguir ambientes saludables y seguros en el trabajo para la prevención de enfermedades ocupacionales, atención de las necesidades específicas de los trabajadores y accidentes en el trabajo. "

**Artículo 46.** Prevención de accidentes. "El Ministerio de Salud, en coordinación con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y las municipalidades, llevarán a cabo actividades dirigidas a la investigación, prevención y control de accidentes. Asimismo, dictará en el ámbito de su competencia, y sin perjuicio de las facultades de otros sectores, las normas técnicas para la prevención de accidentes y promoverá para tal fin la coordinación entre los sectores público y privado."





## **Acuerdo Gubernativo 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional.**

---

**Artículo 1.** "El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones generales de Salud y Seguridad Ocupacional, en las cuales deben ejecutar sus labores los trabajadores de entidades y patronos privados, del Estado de las municipalidades y de las instituciones autónomas, semiautónomas y descentralizadas con el fin de proteger la vida, la salud y su integridad, en la prestación de sus servicios."

**Artículo 3.** "El presente Reglamento es de observancia general en toda la República y sus normas de orden público."

## **Acuerdo Gubernativo 57-2022, Reformas al Acuerdo Gubernativo Número 229-2014, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional**

---

**Artículo 1.** "El presente reglamento tiene por objeto regular las condiciones mínimas en salud y seguridad ocupacional con el fin de proteger la vida, seguridad, salud e integridad de todos los trabajadores que se encuentran en un lugar da trabajo, sean estos de entidades públicas o privadas.

## **Acuerdo 108-2020, Reglamento de Personal de la Procuraduría General de la Nación**

---

### **TITULO III CAPITULO ÚNICO HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**Artículo 9. Higiene y seguridad.** "La Procuraduría, adoptara dentro de sus posibilidades financieras y logísticas, las medidas de higiene y seguridad necesarias para proteger eficazmente la vida, la salud y la integridad de los servidores públicos en el desempeño de su trabajo.

Los servidores públicos que ejecuten labores operativas fuera de la Procuraduría deberán portar los distintivos respectivos que los identifique como trabajadores de la institución.

Los servidores Públicos deberán informar al Departamento de Recursos Humanos de cualquier enfermedad infecto-contagiosa que se tenga conocimiento y que pueda propagarse en los centros de trabajo, para que se tomen las medidas sanitarias necesarias.

En los casos de enfermedades y suspensiones medicas determinadas o recomendadas por médicos particulares, los trabajadores deberán solicitar aval de las mismas ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social a efecto de garantizar la atención y seguimiento de los casos con control médico adecuado."





**Artículo 10. Aplicación de medidas de higiene y seguridad.** “Los servidores públicos de la Procuraduría, están obligados a observar en sus labores, las medidas de higiene y seguridad establecidas en la ley, así como las que procedan del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social u otras instituciones especializadas en el tema y legalmente aplicables.”

**Artículo 11. Botiquín de primeros Auxilios.** “La Procuraduría deberá contar, con un botiquín de primeros auxilios en las oficinas centrales y en cada una de las Delegaciones Regionales. Este botiquín deberá contar con medicinas básicas para atender emergencias menores.”

**Artículo 12. Extinguidores de incendios.** “La Procuraduría deberá contar, por lo menos, con un extinguidor de incendios en las oficinas centrales y en cada una de las Delegaciones Regionales, con su correspondiente guía de utilización, colocado en un lugar visible y accesible. Anualmente se deberá revisar el estado de los mismos.”

**Artículo 13. Evacuación de personal.** “El departamento de Recursos Humanos, contará con un plan de contingencia para evacuar a los servidores públicos de la Institución en caso de desastres naturales, incendios, movimientos telúricos o emergencias que lo ameriten; para el efecto promoverá jornadas de simulacros y capacitación sobre el tema. Deberán de señalarse las rutas de evacuación pertinentes.”

**Artículo 14. Manual de higiene y seguridad en el trabajo.** “La Procuraduría, deberá contar con un Manual de Higiene y Seguridad en el Trabajo, el cual deberá ser elaborado por la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, con la asesoría técnica de la Dirección de Planificación, a partir de la aprobación del presente Reglamento, debiendo ser aprobado dentro del plazo de seis meses.”

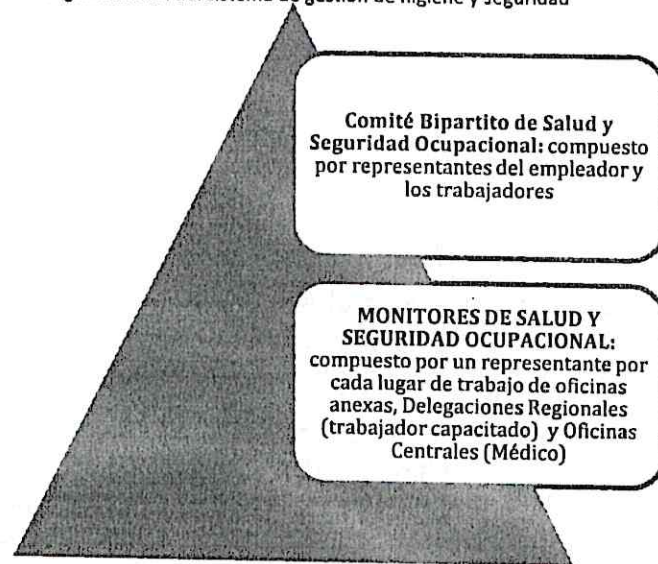




# Capítulo III: Sistema de Gestión de Higiene y Seguridad

## Estructura organizacional del sistema de gestión de higiene y seguridad

Gráfica 1: estructura organizacional del sistema de gestión de higiene y seguridad



Fuente: elaboración propia

### Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional es un órgano bipartito, en virtud que se debe constituir por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores, según lo establece el artículo 10 del RSSO, contenido en el Acuerdo Gubernativo 229-2014, los cuales, no deben ser sustituidos por ninguna clase de comisión o brigada que tengan funciones similares; así mismo, el empleador debe participar activamente desde la constitución hasta el funcionamiento de dicho Comité.

Su función principal es promover y vigilar el cumplimiento del RSSO y de las Normas Complementarias al Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, con el fin de resguardar la integridad física del personal de la Procuraduría General de la Nación.





La conformación de los miembros del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE TRABAJADORES EN LOS LUGARES DE TRABAJO	NÚMERO DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES	NÚMERO DE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR
Menos de 10	Cuando se trate, menos de 10 trabajadores, no será necesario el comité, sino un trabajador al cual se le designará como responsable de la Seguridad Ocupacional 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

Fuente: Acuerdo Ministerial 23-2017 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Lo anterior, en cumplimiento con lo requerido en el Artículo 5, del Acuerdo Ministerial 23-2017 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento de los Comités Bipartitos de Salud y Seguridad Ocupacional.

Los representantes de los trabajadores en el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional serán designados por el Sindicato de Trabajadores Organizados de la Procuraduría General de la Nación "STOPGN"; mientras que los representantes del empleador, serán designados por el Procurador General de la Nación. Los representantes de ambas partes, deberán ser debidamente capacitados en la materia que corresponda para que desarrollen sus atribuciones efectivamente, según lo establecido en la normativa legal aplicable.

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional se organiza de forma democrática, teniendo todos los integrantes los mismos derechos y jerarquías, independientemente de su condición como trabajador o representante del empleador, así mismo, dentro del Comité se integrará los cargos y funciones básicas las cuales deberán estar autorizadas con el respectivo libro de actas, dichas funciones se establecen de la siguiente manera:

- Coordinador:
  - Convocar y dirigir las sesiones ordinarias o extraordinarias según programación o necesidad de servicio relacionadas a salud y seguridad ocupacional.
  - Preparar la agenda a tratar en las reuniones.
  - Informar al Procurador General de la Nación, las acciones desarrolladas y medidas recomendadas tanto preventivas, correctivas, disciplinarias y normativas.
  - Coordinar y ejecutar lo dispuesto por el Comité.





- Secretario:
  - Mantener actualizado los registros de las reuniones realizadas, así como, de los accidentes de trabajo.
  - Promover o divulgar las disposiciones que determine la Comisión en pleno.
  - Llevar registro y control de los integrantes de las brigadas de seguridad o emergencia y de los miembros del Comité.
  - Dar lectura al acta anterior.
  - Tomar nota de las acciones que se hicieron para prevenir nuevamente el accidente de trabajo, o de las enfermedades ocupacionales que se reportan durante cada mes.
  
- Vocales:
  - Asistir puntualmente a las reuniones a que fueren convocados.
  - Desarrollar las actividades asignadas por la Comisión.
  - Presentar alternativas de solución a los problemas que se plantean.
  - Sustituir eventualmente al Coordinador o Secretario en sus funciones cuando fuere requerido.

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional se reunirá de manera ordinaria como mínimo una vez al mes y suscribirá acta que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar y fecha de la reunión.
- Hora de inicio y hora de finalización.
- Nombres, apellidos y cargos de las personas que participaron.
- Nombres, apellidos y cargos de las personas convocadas que no asistieron y en caso de haber presentado justificación de inasistencia, hacer mención en el acta.
- Descripción del cumplimiento de los acuerdos y compromisos acordados en la reunión anterior y dar seguimiento en lo no concluido.
- Fecha de la próxima reunión.
- Firma y nombre de todos los asistentes.

Se podrá realizar reuniones extraordinarias toda vez que el Comité lo considere necesario.

La asistencia de los integrantes del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional a las reuniones ordinarias y extraordinarias, podrá realizarse de forma presencial o virtual, a través del medio electrónico que establezca el propio Comité.

En caso de un accidente el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional debe reunirse de forma inmediata, para investigar cuáles fueron las causas y tomar las medidas necesarias y evitar que se repita, así mismo, se 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 (Acuerdo Ministerial número 191-2010 del MINTRAB).

Las decisiones del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, deben ser tomadas por consenso, en los casos que no se logre acordar, la decisión será determinada por



votación de los integrantes presentes en la reunión y en caso de empate el coordinador tendrá doble voto para decidir lo más conveniente para la situación.

Para el funcionamiento del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional se entenderá por Libro de Actas del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional al documento en el cual se asientan las deliberaciones, resoluciones y acuerdos generados en el seno del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, según Artículo 18 del Acuerdo Ministerial 23-2017 del Ministerio de trabajo y Previsión Social debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar debidamente foliado en la parte superior de cada página, el mismo debe estar empastado, con el propósito de que sus hojas no sean movibles.
- Se reserva el primer y último folio para el sello de apertura y cierre del Libro de Actas que debe contener la autorización, de las autoridades competentes del 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.
- Serán causas de apertura de nuevo Libro de Actas, la culminación del libro en uso, el cual, deben presentar 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 para la autorización de un nuevo libro. Por extravío del Libro de Actas, se debe dar aviso a las autoridades competentes y presentar copias de denuncia
- Cuando el Libro de Actas se deteriore y se necesite reemplazarlo, debe solicitarse la autorización de uno nuevo al MINTRAB (anexo 4) presentando el libro deteriorado. Así mismo, se debe dejar constancia en el nuevo libro el número de folio; fecha de apertura, e indicar si es extravío o deterioro.
- Si el acta presenta enmiendas o tachones, sólo tendrá validez legal si se coloca "TESTADO DE LO ENMENDADO" al final del acta, seguido de las firmas de todos los integrantes del comité presentes en la reunión.

## **Asignación de Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional**

---

Atendiendo el Artículo 10 del RSSO debe asignarse un Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional en los lugares de trabajo que aplique, para lo cual también en el artículo 302 se establecen los diferentes perfiles según la cantidad de personal dentro de un lugar de trabajo.

Para oficinas anexas y Delegaciones Regionales el perfil de monitor de SSO es de trabajador capacitado por el IGSS y el MSPAS en primeros auxilios y uso de botiquín.

Para las instalaciones de Oficinas Centrales de PGN el perfil del monitor es Médico Colegiado Activo capacitado en prevención de riesgos laborales. Para ambos perfiles el Monitor de SSO tendrá a cargo las siguientes responsabilidades:

- Gestionar la prevención de riesgos laborales dentro del centro de trabajo asignado.
- Monitorear el cumplimiento del RSSO.







- Cumplir con ejecutar los lineamientos, directrices y normativas generales en SSO establecidas por el Conejo Nacional de Salud, Higiene y Seguridad Ocupacional de Guatemala, CONASSO.
- Informar mensualmente de los resultados de los incidentes de cada lugar de trabajo al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Dirigir y verificar las actuaciones en materia de SSO en los lugares de trabajo.
- Evaluar el cumplimiento de los requerimientos mínimos en espacio para circulación de personas, accesos de puertas, escaleras, iluminación de instalaciones, condiciones de paredes, pisos y techos.
- Desarrollar en conjunto con el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, procedimientos encaminados a la protección de la integridad física y mental del recurso humano de la Institución.
- Reportar las enfermedades ocupacionales detectadas en los lugares de trabajo.
- Reportar, los factores del ambiente, psicológicos o tensionales, que provienen del trabajo y pueden causar enfermedades profesionales que deterioren la salud.
- Solicitar al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional, que gestione ante la dependencia competente un programa de capacitación sobre prevención de enfermedades ocupacionales, así como, de cumplimiento de las normativas generales y específicas de SSO.
- Realizar la identificación de los riesgos en los lugares de trabajo.

### **Auditoría de cumplimiento**

---

Los procedimientos y disposiciones reguladas en el presente manual deben ser objeto de auditorías de cumplimiento; el control y vigilancia de la SSO en los lugares de trabajo será efectuado por los órganos correspondientes de conformidad con el artículo 11 del RSSO.

### **Reportes e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales**

---

El Artículo 1 del Acuerdo Ministerial 191-2010 emitido por Ministerio de Trabajo y Previsión Social regula la obligación de los empleadores de tener registros y de notificar por medio del Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Dirección General de Previsión Social y a la Inspección General de Trabajo, los accidentes laborales y enfermedades profesionales que ocurran en los lugares de trabajo en todo el país; la referida norma establece los requisitos internos para notificar los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional de la siguiente manera:

- En caso de accidente o incidente los monitores asignados (trabajador capacitado en el caso de delegaciones regionales y oficinas anexas) comunicarán por medio del formulario: **Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales (anexo 1)** al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional y se llevará a cabo la investigación interna.
- Los monitores de SSO deben trasladar un informe mensual con el resumen de los accidentes, incidentes o enfermedades laborales generadas durante el mes reportado o la ausencia de los mismos, así como, las conclusiones de las diferentes investigaciones sobre la causa que generó el accidente o incidente, adjunto al formulario: **Investigación interna de accidentes (anexo 2)**.



- El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional notificará mensualmente, anualmente o inmediatamente después de sucedido algún incidente, accidente o enfermedad profesional a través del enlace establecido en la página de Internet del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- El Comité en reunión ordinaria evaluará las investigaciones presentadas y propondrá las medidas necesarias de prevención o corrección para evitar recurrencia en el incidente, accidente o enfermedad reportada.

## Capítulo IV: Sistema de Gestión de Accidentes y Prevención de Riesgos

### Sistema de gestión de accidentes

---

Es de importancia Institucional conocer las estadísticas de accidentes laborales, con el objeto de proteger al recurso humano para establecer los mecanismos que permitan la divulgación y promoción de medidas preventivas de salud y seguridad ocupacional que eviten daños en la salud, pérdida de vidas y gastos innecesarios. Por otra parte, la adecuada gestión de accidentes considera las responsabilidades, procedimientos, recursos para desarrollar, implementar y revisar los procesos.

#### Accidentes e incidentes en el trabajo y enfermedades profesionales

El Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 191-2010 emitido por el MINTRAB, define como accidente de trabajo al suceso ocurrido en el desempeño del trabajo o en relación con el trabajo que causa las siguientes lesiones:

- Lesiones Profesionales Mortales
- Lesiones Profesionales No Mortales

Así mismo, define como incidente al suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas solo requieren cuidados de primeros auxilios. Además, define una enfermedad profesional como toda enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral. Para la gestión adecuada de los accidentes laborales, la Procuraduría General de la Nación establece la ruta de respuesta dependiendo de la ubicación en la que se encuentre la persona afectada, para lo cual se crea la ruta de acciones a seguir:

- Inmovilizar a la persona afectada
- Informar del hecho al jefe inmediato y al monitor de SSO.
- El monitor de SSO de oficinas centrales, deberá evaluar a la persona afectada e identificar el tipo de lesión y aplicar primeros auxilios si fuera el caso.
- El monitor de SSO de las oficinas anexas y Delegaciones Regionales (trabajador capacitado) deberá de manera inmediata buscar la evaluación médica para identificar el tipo de lesión.



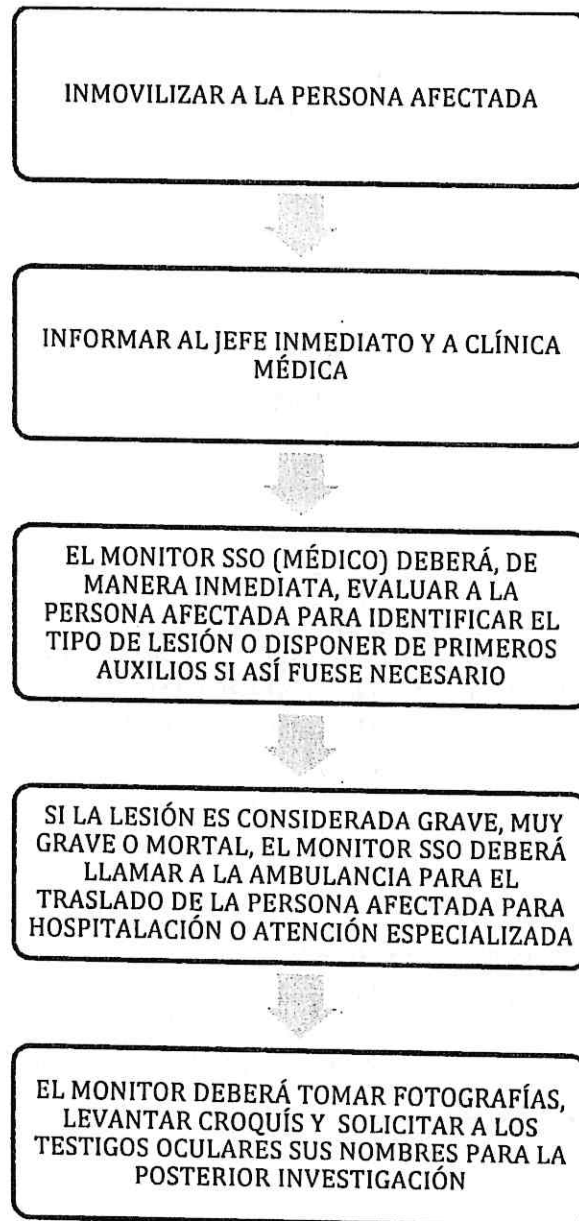




- Si la lesión es considerada grave, muy grave o mortal el monitor de SSO deberá llamar a la ambulancia para el traslado de la persona afectada para hospitalización o atención especializada.
- El monitor de SSO deberá tomar fotografías, levantar planos y datos con los testigos oculares para el registro e investigación del accidente laboral.

A continuación, se muestran los diagramas que indican los pasos a seguir en caso de un accidente laboral en oficinas centrales, oficinas anexas y Delegaciones Regionales.

¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL?  
OFICINAS CENTRALES



¿QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL?  
OFICINAS ANEXAS Y DELEGACIONES REGIONALES

INMOVILIZAR A LA PERSONA AFECTADA

INFORMAR AL JEFE INMEDIATO Y AL MONITOR DE  
SSO (trabajador capacitado)

EL MONITOR SSO (trabajador capacitado) DEBERÁ  
DE MANERA INMEDIATA BUSCAR LA EVALUACIÓN  
DE UN MÉDICO PARA IDENTIFICAR EL TIPO DE  
LESIÓN

SI LA LESIÓN ES CONSIDERADA GRAVE, MUY GRAVE  
O MORTAL, EL MONITOR SSO (trabajador capacitado)  
DEBERÁ LLAMAR A LA AMBULANCIA PARA EL  
TRASLADO DEL TRABAJADOR AFECTADO, PARA SU  
HOSPITALACIÓN O ATENCIÓN ESPECIALIZADA

EL MONITOR (trabajador capacitado) DEBERÁ  
TOMAR FOTOGRAFÍAS, LEVANTAR CROQUIS Y  
SOLICITAR A LOS TESTIGOS OCULARES SUS  
NOMBRES PARA LA POSTERIOR INVESTIGACIÓN





## Sistema de prevención de riesgos

### Señalización

El artículo 105 del RSSO: "las señales de seguridad se han de utilizar para la identificación de aquellos riesgos que no han podido ser controlados o minimizados por las técnicas de la SSO, o para la ubicación de los equipos contra incendios y salvamento."

El artículo 107 del RSSO: "Las señales de seguridad deben implementarse en todo centro de trabajo, de manera tal que:

- Atraigan la atención del trabajador o trabajadores a los que está destinado el mensaje.
- Den a conocer el riesgo con anticipación.
- Tengan una única interpretación.
- Sean claras para facilitar su interpretación.
- Informen sobre la acción específica en cada caso.
- Ofrezcan la posibilidad real de cumplirla.
- Ubicada de manera tal que pueda ser observada e interpretada por los trabajadores a los que está destinada."

### Botiquín

Para el cumplimiento del Artículo 304 del RSSO, los botiquines de primeros auxilios no deben disponer de medicamentos, por los efectos adversos que pueden causar. En las clínicas, los médicos dispondrán de medicamentos de acuerdo con el análisis de los registros de vigilancia epidemiológica de las enfermedades más frecuentes y tomando como referencia los accidentes siguientes:

- Contusiones, fracturas, luxaciones y esguinces.
- Quemaduras
- Cortaduras
- Hemorragias
- Deshidratación

Así mismo, indica el contenido mínimo del Botiquín de Primeros Auxilios, según la cantidad de personas ubicadas en un centro de trabajo, para lo cual, en la Procuraduría General de la Nación aplica para oficinas centrales botiquín correspondiente a "más de 25 trabajadores" y para oficinas anexas y Delegaciones Regionales "10 a 25 trabajadores" (anexo 3).

La función del material de botiquín no es la de tratar ni prevenir enfermedades sino la asistencia cuando se produce un accidente. Los botiquines deben estar debidamente señalizados (señales de forma cuadrada o rectangular, fondo verde y pictograma blanco), ubicados en un lugar de fácil acceso y conocido por todo el recurso humano de la Institución.

El botiquín de Oficinas Centrales debe ser portátil, para poder ser utilizado para la atención en el sitio de los accidentados y durante situaciones de emergencia. Es importante que se revise periódicamente el contenido, para garantizar que se dispone de todo el material necesario y que éste no ha caducado.



## Primeros Auxilios

---

Para el uso del Botiquín y material básico necesario, la Institución cuenta en oficinas centrales con el Monitor de SSO (médico colegiado activo) quien posee la formación necesaria en materia de primeros auxilios para facilitar asistencia en caso de accidentes leves y para prestar la atención a los accidentados más graves hasta la llegada de los servicios de emergencia.

En el caso de las oficinas anexas y Delegaciones Regionales, así como, lo establece la ruta, el Monitor de SSO (trabajador capacitado) deberá buscar inmediatamente la asistencia de un médico para proporcionar primeros auxilios según sea el accidente, y así mismo solicitar la llegada de los servicios de emergencia.

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional puede solicitar a la dependencia competente, las capacitaciones para conformar equipos de primeros auxilios de las brigadas de emergencia que se conformen en la Institución, así como requerir la capacitación de los mismos.

Además de conocer el material disponible y la ubicación de los botiquines, el monitor de SSO debe controlar la evacuación de los posibles accidentados, guardando un registro del centro al que han sido trasladados.

## Simulacros

---

Los simulacros de emergencia ponen a prueba el funcionamiento de los equipos de emergencia y de las instalaciones. Son una gran herramienta para:

- Detectar errores en el Plan de Emergencia o en su puesta en práctica.
- Formar de manera práctica a los equipos de emergencia y comprobar su coordinación y eficacia.
- Estimar los tiempos de reacción y de evacuación.
- Tomar las medidas de seguridad necesarias para mejorar el plan de emergencias.

Pueden programarse una serie de simulacros que impliquen a los diferentes centros de trabajo ante emergencias de diferente tipo: médico, de incendio, accidentes de trabajo etc.

La periodicidad recomendada para realizar simulacros de incendio deberá ser una vez al año, según Artículo 142 del RSSO.

El Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional solicitará la autorización del Procurador General de la Nación para la realización de simulacros y en coordinación con los monitores de SSO, deberán comunicar e informar al recurso humano del centro de trabajo la fecha y hora en la que tendrá lugar el simulacro con el fin que éste se encuentre preparado, así mismo, se deberá avisar previamente a la ayuda exterior como los bomberos de la localidad y Policía Nacional Civil para que no sean alterados por falsas alarmas del recurso humano o visitantes del lugar.







Para que el simulacro sea efectivo debe haber un correcto seguimiento a los procedimientos generales de prevención, para que permita elaborar un informe del que posteriormente se extraerán las conclusiones para proponer mejoras, si fueran necesarias.

## Capítulo V: Medidas sanitarias para la prevención, contención, higiene y seguridad que permitan disminuir el riesgo de contagios de enfermedades infecciosas

### Medidas sanitarias para la prevención, contención, higiene y seguridad que permitan disminuir el riesgo de contagios de enfermedades infecciosas

Las medidas sanitarias que adopte la Procuraduría General de la Nación ante el riesgo de contagios de enfermedades infecciosas se enmarcan en la normativa vigente de salud y seguridad ocupacional, además, las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, complementándose con las indicaciones que oportunamente genere la Clínica Médica de la Institución a través del Departamento de Recursos Humanos.

#### Medidas sanitarias

La OMS define medidas sanitarias como el conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores laborales procedentes de agentes biológicos, físicos y químicos.

#### **Definición de casos:**

**Caso sospechoso:** cualquier infección respiratoria que presente los siguientes síntomas:

- Fiebre mayor a 38°C
- Tos o dificultad para respirar;
- Malestar General (dolor muscular, de cabeza, garganta, oídos)

**Caso probable:** Es presentar los síntomas de caso sospechoso y haber tenido contacto con una persona confirmada como positivo de alguna enfermedad infecciosa.

**Caso confirmado por laboratorio:** Resultado positivo de análisis de laboratorio de alguna enfermedad infecciosa.

**Caso por nexa epidemiológico:** Contacto con un caso confirmado por laboratorios.



## Medidas de prevención de enfermedades infecciosas

---

### Medidas de higiene, salud y seguridad personal:

- Higiene de manos: Según los protocolos que dicta la Organización Mundial de la Salud.
- Uso de mascarilla
- Distanciamiento social: dentro de los centros de trabajo que permitan la separación física de por lo menos un metro con cincuenta centímetros entre los empleados, entre éstos y los consumidores o usuarios. Cuando por la naturaleza de las actividades no sea posible el distanciamiento antes referido se deberá disponer de barreras físicas que minimicen el contagio.
- Limpieza y desinfección del lugar de trabajo de acuerdo con la enfermedad infecciosa detectada antes y después de la exposición al agente infeccioso de conformidad con los protocolos sanitarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Organización Mundial de la Salud.

### Medidas de contención de enfermedades infecciosas

---

El personal de la Procuraduría General de la Nación al considerar que se encuentra en algunos de los casos antes definidos debe informar al jefe inmediato y a su vez éste, informar al Monitor de SSO (médico o trabajador capacitado, según sea el caso) a efecto de establecer según de las disposiciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Organización Mundial de la Salud las medidas necesarias para la contención de la enfermedad y atención del paciente según la evaluación médica.





# Anexos

## Anexo 1: Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales

Para el control interno y notificación de los accidentes, incidentes y enfermedades laborales dentro de los diferentes lugares de trabajo, se establece el formulario: **Notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales** (anexo 1), el cual, cuenta con la información necesaria para notificar al Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional e iniciar la investigación de lo acontecido.

En dicho documento se debe indicar lo siguiente:

Datos del notificador tales como:

- Nombre y apellidos del monitor (trabajador capacitado para las delegaciones regionales y oficinas anexas)
- Lugar de trabajo que monitorea.
- Puesto nominal y funcional.

El destinatario de la comunicación: refiere hacia donde se direcciona el formulario de notificación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales para el reporte de lo acontecido; únicamente debe seleccionarse la opción a elegir:

- Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional
- Monitor de SSO
- Dirección General de Previsión Social y Departamento de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Como requerimiento indispensable indicado en el Artículo 3 del Acuerdo Ministerial 191-2010 del MINTRAB establece en su inciso B que se debe registrar los datos de la persona lesionada por lo que el formulario de **notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales** contiene, entre otros, los datos siguientes:

### La Persona Lesionada

- 1) Nombre, dirección, sexo y fecha de nacimiento
- 2) Ocupación
- 3) Antigüedad en el empleo con el actual empleador



En el cuarto apartado del formulario se procede a registrar todos los datos relacionados al accidente, incidente o enfermedad laboral para lo cual se debe seleccionar el que corresponda según lo sucedido, así mismo, se debe registrar la fecha y hora en que sucede cualquiera de las situaciones mencionadas.

Se indica también el lugar donde se produjo el acontecimiento, si fue dentro de las instalaciones, fuera de las mismas o lugar de trabajo habitual, también los tipos de lesión tales como:

- **Mortal:** todo aquel accidente que conlleve fallecimiento de la persona afectada.
- **Muy Grave:** es aquel accidente que conlleve incapacidad laboral mayor a 60 días, o tenga pérdida de algún miembro del cuerpo.
- **Grave:** se refiere al accidente que su diagnóstico conlleve una incapacidad laboral como mínimo de 30 días.
- **Leve:** tipo de lesión que cuyo resultado de la evaluación médica genere un descanso breve con retorno a labores máximo de 2 días.

Los tipos de lesión se deben indicar ya sea para accidente o enfermedad laboral ya que cualquiera de éstos incurre en incapacidad laboral o fallecimiento.

Consiguiente al tipo de lesión se debe indicar el objeto relacionado al accidente o incidente ya sea alguna herramienta, vehículo o maquinaria, así también se debe describir la forma en la que se produjo el accidente o incidente; si se refiere a enfermedad laboral se deberá indicar los agentes, procesos o exposiciones de carácter nocivo a los que podría atribuirse la enfermedad laboral y la descripción del trabajo que dio lugar la enfermedad y el tiempo de exposición a los agentes o procesos nocivos.

Para culminar la notificación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales se debe registrar la fecha en la que se está realizando el informe; firma y fecha del Monitor SSO y se traslada al destinatario para la firma y registro del Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.







NOTIFICACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD PATRONAL</b>			
Nombre			
Dirección			
Teléfono			
<b>DATOS DEL NOTIFICADOR</b>			
Nombre completo del Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional			
Lugar físico de trabajo que monitorea			
Puesto Nominal/Puesto Funcional			
<b>DATOS DE LA PERSONA AFECTADA</b>			
Nombre			
Dirección			
Sexo		Fecha de nacimiento	
Puesto y/o tipo de servicio que presta:			
Lugar de trabajo			
Fecha de ingreso		Antigüedad en la Institución	
¿Esta afiliado al IGSS?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Número de afiliación al IGSS	
Etnia a la que pertenece			
¿Tiene alguna discapacidad?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Describir	
Función principal de las actividades que realiza			
<b>DATOS DEL ACCIDENTE, INCIDENTE O ENFERMEDAD LABORAL</b>			
Tipo de suceso:	Accidente <input type="checkbox"/>	Incidente <input type="checkbox"/>	Enfermedad Laboral <input type="checkbox"/>
Fecha del suceso:		Hora del suceso:	
Lugar exacto donde se produjo el suceso:			
Tipo de lesión:	Leve <input type="checkbox"/>	Grave <input type="checkbox"/>	Muy Grave <input type="checkbox"/>
Objeto relacionado al suceso (herramienta, vehículo, maquinaria, u otro):			
Forma en la que se produjo el suceso:			
Agentes, procesos o exposiciones de carácter nocivo a los que podría atribuirse el suceso:			
Descripción de las tareas que dieron lugar al suceso y tiempo de exposición a los agentes o procesos nocivos:			

En \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_



## Anexo 2: Investigación interna de accidentes

Según lo dispuesto en el artículo 9 del Acuerdo Ministerial 191-2010 aprobado por el MINTRAB: "El empleador deberá investigar todo accidente del trabajo, enfermedad profesional, suceso peligroso y accidente sobre que se le informe. Además, deberá velar porque en la empresa haya una persona competente que se encargue de investigar en detalle los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y los sucesos peligrosos; cuando no disponga en la empresa de personal con los conocimientos especializados que se necesitan para llevar a cabo una investigación detallada deberá recurrir a los servicios de una o varias personas capacitadas, aunque sean ajenas a la empresa."

Adicionalmente, conforme el artículo 11 del referido Acuerdo Ministerial: "El empleador deberá asegurarse de que las investigaciones de los accidentes de trabajo, las enfermedades profesionales y los sucesos peligrosos permitan en la medida de lo posible: a) Determinar lo sucedido b) Señalar las causas c) Identificar las medidas necesarias para evitar que se repita lo sucedido."

Para el cumplimiento de lo anterior el Monitor de SSO realizará la investigación usando como registro de información adquirida el formulario: **Investigación Interna de Accidentes** (anexo 2) en el cual se deberá registrar los datos de la persona afectada, fecha del accidente laboral, tipo de lesión, parte del cuerpo afectada, causas del accidente, tarea que realizaba el trabajador en el momento del accidente, equipos de protección utilizados si aplicara el puesto, descripción del accidente, diagnóstico médico, croquis del lugar del accidente y propuesta de acciones correctoras y preventivas de nuevos accidentes.

En la investigación interna de los accidentes laborales se deberá seguir una serie de pasos para recopilar, analizar y concluir los hechos que provocaron el accidente.

El Monitor de SSO es quien realizará la investigación siguiendo los siguientes pasos:

1. **Recopilación de los hechos:** el Monitor de SSO al momento de recibir la notificación del accidente y proceder según protocolo, deberá tomar fotografías, entrevistas con el accidentado y los testigos oculares, elaboración de croquis, revisión de máquinas, herramientas o productos que se estuvieran usando, comprobación de procedimientos de trabajo entre otros.
2. **Análisis de las causas que han provocado el accidente:** Con los datos obtenidos en el primer paso de la investigación, el Monitor de SSO procede a realizar una revisión de los mismos, para de esta forma poder determinar las causas inmediatas y básicas del accidente. En este paso se analizan las causas que pueden influir en un accidente laboral, entre los grupos de causas pueden estar:
  - Las relativas a las instalaciones, máquinas, herramientas y equipos.





- Las propias de los materiales o sustancias.
- Las relativas al ambiente y lugar de trabajo
- Las relativas a los individuos, tanto el accidentado como otros.

Las causas persiguen evidenciar las posibles relaciones existentes entre los hechos que han contribuido en la producción del accidente.

3. **Medidas correctoras y preventivas:** El Monitor de SSO (trabajador capacitado para las delegaciones regionales y oficinas anexas) según la conclusión de la investigación del accidente debe gestionar la responsabilidad y registrar acciones que corrijan actos o condiciones inseguras que hayan contribuido a la generación del accidente; así mismo, puede referirse a medidas técnicas que conlleven equipo de trabajo, instalaciones, etc. o también programas de formación para el recurso humano. Todo esto para que posteriormente sea evaluado por el Comité Bipartito de Salud y Seguridad Ocupacional.



INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES			
DATOS DE LA ENTIDAD PATRONAL			
Nombre			
Dirección			
Teléfono			
DATOS DEL INVESTIGADOR			
Nombre completo del Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional			
Lugar físico de trabajo que monitorea			
Puesto Nominal/Puesto Funcional			
DATOS DE LA PERSONA AFECTADA			
Nombre			
Dirección			
Sexo		Fecha de nacimiento	
Puesto y/o tipo de servicio que presta:			
Lugar de trabajo			
Fecha de ingreso		Antigüedad en la institución	
¿Esta afiliado al IGSS?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Número de afiliación al IGSS	
Etnia a la que pertenece			
¿Tiene alguna discapacidad?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Describir	
Función principal de las actividades que realiza			
DATOS DEL ACCIDENTE, INCIDENTE O ENFERMEDAD LABORAL			
Tipo de suceso:	Accidente <input type="checkbox"/>	Incidente <input type="checkbox"/>	Enfermedad Laboral <input type="checkbox"/>
Fecha del suceso:		Hora del suceso:	
Lugar exacto donde se produjo el suceso:			
Tipo de lesión:	Leve <input type="checkbox"/>	Grave <input type="checkbox"/>	Muy Grave <input type="checkbox"/> Mortal <input type="checkbox"/>
Parte del cuerpo afectada:			
Causa del suceso:			
Tarea que realizaba al momento del suceso:			
Equipo de protección que utilizaba al momento del suceso (si aplica):			
Diagnostico médico:			
Descripción del suceso:			
Propuesta de acciones correctoras y preventivas:			

En \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_







# INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

## 5. CROQUIS DEL LUGAR DEL ACCIDENTE

En \_\_\_\_\_ a las: \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

FECHA:
RECIBÍ:
MONITOR SSO :

FECHA:
RECIBÍ:
COMITÉ BIPARTITO SSO :

FECHA:
RECIBÍ:
DGPS Y DHSO :



### Anexo 3: Contenido del Botiquín de Primeros Auxilios

CONTENIDO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS				
INSUMO	1 a 5 trabajadores	6 a 10 trabajadores	11 a 25 trabajadores	26 o más trabajadores
Botiquín portátil	1	1	1	1 por cada área de trabajo
Botella de agua oxigenada	1 de 250cc	1 de 250cc	1 de 250cc	1 de 250cc
Botella de alcohol	1 de 250cc	1 de 250cc	1 de 250cc	1 de 500cc
Paquete de algodón	1 de 25grs	1 de 50grs	1 de 100grs	1 de 100grs
Sobres de gasas estériles	15 de 20x20cm	20 de 20x20cm	30 de 20x20cm	50 de 20x20cm
Vendas de gasa de 2 pulgadas (5m X 5cm)	2	2	3	3
Vendas de gasa de 4 pulgadas (5m X 10cm)	2	2	3	3
Vendas elásticas de 2 pulgadas	2	2	3	3
Vendas elásticas de 4 pulgadas	2	2	3	3
Tablillas para inmovilizar miembros superiores y miembros Inferiores	2	2	3	3
Gasas impregnadas de petrolato (vaselina)	10	10	15	20
Caja de curitas	1 de 10 unidades	1 de 20 unidades	1 de 20 unidades	2 de 20 unidades
Esparadrapo hipo alergénico (micropore)	1 de 1 pulgada o 2.5cm	1 de 1 pulgada o 2.5cm	1 de 1 pulgada o 2.5cm	1 de 1 pulgada o 2.5cm
Esparadrapo hipo alergénico (micropore)	1 de 1 pulgada o 1.5cm	1 de 1 pulgada o 1.5cm	1 de 1 pulgada o 1.5cm	1 de 1 pulgada o 1.5cm
Tijera de 11cm de cirugla	1	1	1	1
Pinza de 11cm de disección	1	1	1	1
Suero fisiológico 5ml (si no existen lavaojos)	6	18	18	18
Pares de guantes látex	2	2	3	5
Parches oculares	2	2	2	2
Triángulos de vendaje provisional (cabestrillos)	5	5	5	5
Mascarilla de reanimación cardiopulmonar	1	1	1	2
Sueros orales (sobres)	4	4	4	4
Manta termoaislante	1	1	1	1
Bolsas de hielo sintético	Mantener en congelador			
Bolsas de plástico color rojo	Para eliminar material de primeros auxilios usado o contaminado			

Fuente: Acuerdo Gubernativo 229-2014 Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Artículo 304





## Anexo 4: Carta de solicitud para autorización de libro de actas

Oficio No. \_\_\_-20\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Guatemala, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Licenciado (a)  
 Nombre de la Autoridad  
 Jefe del Departamento de Salud y Seguridad Ocupacional  
 Su Despacho

Por este medio se solicita el trámite de:

- Autorización de Libro de Actas foliado y empastado
- Inscripción de Monito de Salud y Seguridad Ocupacional
- Registro de Comité de Salud y Seguridad Ocupacional
- Actualización de datos del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional
- Actualización de datos de Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional
- Autorización de Libro de Actas por pérdida, robo o terminación de libro

Nombre de la Institución:  
 Dirección  
 Teléfono:  
 Correo electrónico:  
 Número de trabajadores  
 Actividad económica:  
 Numero patronal IGSS:

Monitor de Salud y Seguridad Ocupacional			
No.	Nombre del Monitor	Jornada	DPI
1			
2			
3			
4			
5			
6			



Comité de Salud y Seguridad Ocupacional				
No.	Nombre de Representantes del Patrono	Nombre de Representantes de los Trabajadores	Cargo del Comité	DPI
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Sin otro particular me suscribo, atentamente.





LA INFRASCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN-----

**CERTIFICA:**

Que las veinte fotocopias que anteceden a la presente, impresas en su lado anverso y reverso a excepción del folio uno impreso únicamente en su lado anverso, fueron reproducidas hoy en mi presencia de su original, las que revelan íntegramente el contenido del Acuerdo número doscientos veinte guion dos mil veinticuatro (220-2024), de fecha once de abril de dos mil veinticuatro, documento que obra en los Archivos respectivos de Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación. **Para los usos legales correspondientes, numero, sello y firma, las hojas que certifico y extendiendo la presente en hoja independiente, en la ciudad de Guatemala, el doce de abril de dos mil veinticuatro.**

  
Licenciada Kelyn Yomara Cordon Acevedo  
Secretaría General  
Procuraduría General de la Nación



