



BOLETÍN INFORMATIVO 005-2021.

PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD HASTA EL 31 DE ENERO DE 2021

Conforme lo establecido en el Decreto Ejecutivo número 2393, publicado en el Registro Oficial No. 565, de fecha 17 de Noviembre del año 1986; toda empresa que cuente con un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe presentar hasta el 31 de enero del año 2021, el informe de sus actividades correspondientes al año 2020, en la página del Sistema Único del Trabajo (SUT), por lo cual consideramos tomar en cuenta los siguientes aspectos:

PRIMERO.- En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores.

Entre los miembros del Comité se designará un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

SEGUNDO.- Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá al voto dirimente de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.

TERCERO.- El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.

Las actas de constitución del Comité serán comunicadas mediante el sistema SUT. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

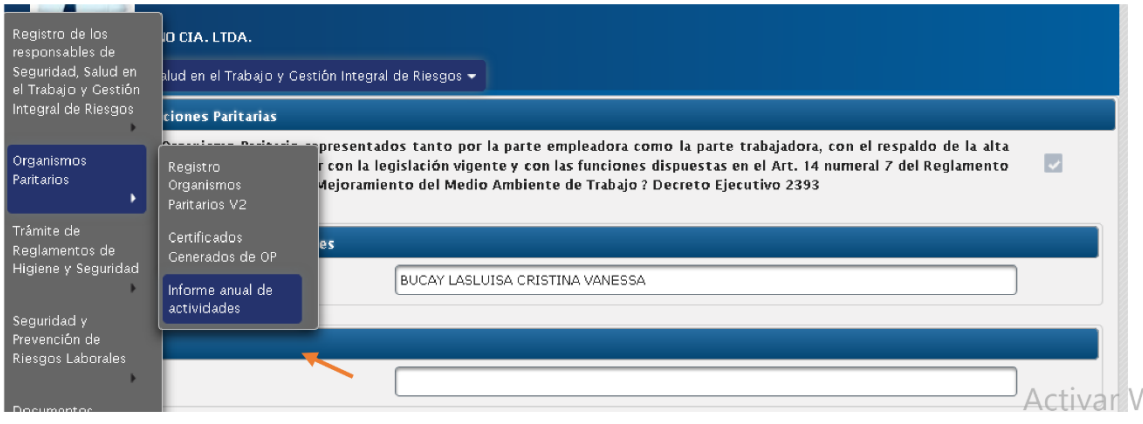
CUARTO.- Las obligaciones del Comité son las siguientes:

Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.

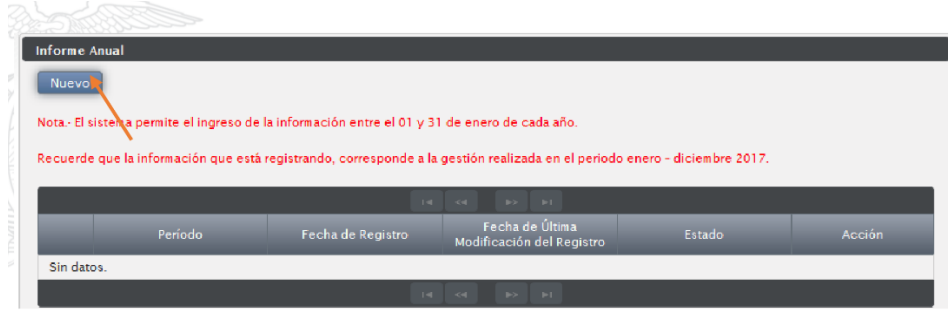
- a) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
- b) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- c) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- d) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- e) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- f) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- g) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

QUINTO.- Informe Anual de Actividades del Comité

Paso 1: En la opción informe anual de actividades del Comité, las empresas e instituciones deben registrar las actividades que realizó el Comité Paritario con el propósito de prevenir los riesgos laborales.



Paso 2: Para elaborar el Informe anual de actividades se debe dar clic en la opción NUEVO.



Paso 3: A continuación, aparece una ventana con las funciones descritas en el Decreto Ejecutivo 2393, la empresa seleccionará las actividades de acuerdo a las fechas en las que las haya ejecutado, el sistema automáticamente calculará el porcentaje de cumplimiento.

Informe Consolidado Anual de los Comités Paritarios 2017															
Informe Anual del Comité Paritario 2017															
Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
	Indicador														
a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos													Nro. acciones realizadas / Nro. acciones planificadas	Valor 1 Valor 2	= % 0.0%
b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio del													Nro. de revisiones al reglamento de higiene y seguridad		

BOLETÍN INFORMATIVO 005-2021.

Paso 4: Una vez que haya culminado el registro, seleccionar la opción GUARDAR y luego seleccionar el botón IMPRIMIR para que el sistema automáticamente genere un reporte de Informe Anual de Actividades.

e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y biensualmente en caso de tenerlos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. total de reuniones realizadas / Nro. total de reuniones planificadas.	Valor 1	Valor 2	0.0%
f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de charlas, conversatorios, talleres y/o videos, foros realizados / Total de eventos planificados.	Valor 1	Valor 2	0.0%
g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de solicitudes adoptadas por la máxima autoridad / Nro. de solicitudes realizadas a las máximas autoridades.	Valor 1	Valor 2	0.0%
h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento (Decreto Ejecutivo 2393) y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nro. de actividades realizadas / Total de actividades planificadas	Valor 1	Valor 2	0.0%
Otros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otras actividades relacionadas a seguridad y salud (campo abierto).	Valor 1	Valor 2	0.0%

Recuerde que no es necesario la presentación de la información de las actas de constitución del comité central como el informe de gestión del comité al Ministerio del Trabajo.

Guardar Cancelar Imprimir

El contenido del presente boletín informativo, no representa la opinión de nuestra firma. Para mayor información, no dude en contactarnos directamente a nuestra dirección merivadeneira@tributec.com.ec

CONSORCIO TRIBUTEC
13 de enero del año 2021