

ALERTA INFORMATIVA
PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO (PGSST)
JUNIO 2023



• LEGAL & TAX •

Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST)

1) Antecedentes relevantes

En la gestión 2018, Ministerio de Trabajo aprobó la Norma Técnica de Seguridad NTS-009/18 para la presentación y aprobación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST)¹; y dejó sin efecto las normas que regulaban la implementación y aprobación de los Planes de Higiene, Seguridad Ocupacional y Manual de Primeros Auxilios.

En la presente gestión, esta Cartera de Estado emitió la **Resolución Ministerial N° 992/23 de 9 de junio de 2023**, misma que:

- Aprobó la norma técnica de seguridad NTS-009/23 sobre el Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST).
- Aprobó el sistema de programas de seguridad y salud en el trabajo²
- Aprobó el manual de usuario del sistema de programas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Revocó totalmente la Resolución Ministerial N° 1411/18 y la Norma Técnica de Seguridad NTS-009/18 para la presentación y aprobación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).
- Revocó totalmente la Resolución Administrativa N° 703-19 de procedimiento para la verificación de los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).

2) Objeto y alcance de la NTS-009/23

Establece las directrices obligatorias para la presentación y aprobación de los Programas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST), siendo aplicable a todas las empresas o establecimientos laborales (con o sin fines de lucro), que operan en el país o que se encuentran en etapa de ejecución de proyectos.

3) Programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (PGSST)

Se constituye en el documento que contiene el conjunto de actividades y mecanismos en materia de higiene, seguridad ocupacional y bienestar implementados en la empresa o establecimiento laboral, con la finalidad de prevenir los riesgos ocupacionales (accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales), a través de la gestión e implementación de mecanismos y medidas que garanticen condiciones seguras y saludables para los trabajadores.

Todas las empresas o establecimientos laborales sin distinción alguna deben contar con este documento al amparo de lo dispuesto en los artículos 3 y 6 del Decreto Ley N° 16998 - Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar.

¹ Resolución Ministerial N° 1411/18 de 27 de diciembre de 2018.

² Se trata de un sistema informático respecto a la presentación y aprobación de los PGSST

4) Elaboración del PGSST

Este documento necesariamente debe ser elaborado por personas debidamente inscritas en el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en higiene, seguridad ocupacional y medicina del trabajo a cargo del Ministerio de Trabajo, lo que debe ser acreditado a través de credencial vigente.

Para la elaboración del PGSST, se deberán considerar los siguientes lineamientos:

a) El contenido del documento es netamente técnico y tendrá diferentes variables relativas a la seguridad y salud en el trabajo (SST), como ser: i) comprensión de la actividad laboral y de su contexto en SST; ii) liderazgo y compromiso en SST; iii) Comité Mixto y/o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar; iv) planificación; v) estudio y monitoreos de higiene; vi) actividades de alto riesgo; vii) inducción, capacitación, concientización y comunicación; viii) dotación de ropa de trabajo y equipo de protección personal; ix) inspecciones internas en SST; x) plan de emergencias; xi) investigación y gestión de accidentes de trabajo (acciones correctivas); xii) medicina del trabajo y salud ocupacional; y xiii) reportes de seguimiento interno y autoevaluación.

b) Comprensión de la actividad laboral y de su contexto en SST

- Explicación detallada del proceso productivo o de servicio: i) diagramas de flujo para describir los procesos y actividades; ii) responsables, equipos, maquinarias, materiales y/o materias primas que intervienen en el proceso; y iii) tareas para el desarrollo de los servicios y trabajadores involucrados (empresas o establecimientos laborales que prestan servicios).
- Requisitos preliminares: i) información y diagnóstico del cumplimiento de los requisitos legales en materia de higiene y seguridad ocupacional; ii) documentos que respalden el cumplimiento;³y iii) características propias de la empresa o establecimiento laboral respecto a:
 - Condiciones mínimas de higiene y seguridad ocupacional: i) infraestructura; ii) maquinaria; iii) instalaciones eléctricas; iv) equipos eléctricos; v) herramientas manuales y herramientas portátiles acondicionados por fuerza motriz; vi) calderos y recipientes a presión; vii) hornos y secadores; viii) sustancias peligrosas y dañinas; ix) radiaciones peligrosas; y x) prevención y protección contra incendios.
 - Bienestar: : i) alimentación; ii) comedores; iii). Transporte; iv) vivienda; v) medios de recreación; vi) guarderías
 - Protección de la salud; i) abastecimiento de agua; ii) orden y limpieza; iii) disposiciones de residuos; iv) servicios higiénicos; y v) vestuarios y casilleros.
 - Señalización
 - Bioseguridad

c) Liderazgo y compromiso en SST

Necesidad de **implementar y mantener una política de SST** que se enfoque en: i) el cumplimiento de la normativa vigente en la materia; ii) el trabajo conjunto con el Comité

³ El anexo 1 de la NTS-009/23 (adjunta a la presente alerta), desarrolla un formulario que sirve de referencia de los requisitos preliminares respecto a: i) lineamientos y ii) respaldos a presentar.

Mixto y/o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar para preservar la salud y seguridad ocupacional de los trabajadores; iii) la adopción de medidas técnicas para la protección de la vida, integridad física y material del personal; y iv) proporcionar un marco de referencia de los objetivos de SST en el lugar de trabajo.

Para la política en SST se deberá considerar:

- Es importante que esta política sea concisa y clara en su redacción, debiendo estar fechada y ser efectiva a través de la firma del empleador, su representante legal o la persona que esté a cargo del control o vigilancia del trabajo.
 - Debe ser difundida en la empresa o establecimiento laboral, tanto a los trabajadores como a personal externo, para lo que se debe contar con copias disponibles en los diferentes ambientes de trabajo en los que se tenga mayor concurrencia.
 - Debe ser revisada y actualizada según los cambios relacionados a la SST y en las características propias de la empresa o establecimiento laboral.
 - Necesidad de identificar y establecer las funciones del personal en materia de SST a través de un **organigrama general**.
- d) Comité Mixto y/o Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar**
- La empresa o establecimiento laboral, según lo dispuesto en normativa vigente y de acuerdo al número de trabajadores, deberá contar con: i) Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar; y/o ii) Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar⁴.
 - Para acreditar el cumplimiento de la conformación, posesión y funcionamiento de estos, la empresa o establecimiento laboral deberá contar con:
 - Para el Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar: i) acta de posesión; ii) certificado de capacitación virtual; y iii) cronograma anual de reuniones:
 - Para el Coordinador de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar: i) memorándum de designación; ii) certificado de capacitación virtual; y iii) cronograma de aplicación de la lista de verificación.
- e) Planificación**
- Consiste en la identificación de peligros y evaluación de riesgos en base a las características de cada empresa o establecimiento laboral, con la finalidad de establecer objetivos y planes de acción
 - En este apartado se debe considerar la gestión de **riesgos ocupacionales**, que implica: i) la identificación de peligros y evaluación de riesgos; ii) los objetivos de SST; y iii) el plan de acción⁵.
- f) Estudios y monitoreos de higiene**
- Generales y obligatorios: i) iluminación; ii) ventilación; iii) ruido; iv) estudio de carga de fuego; y v) ergonomía.
 - Específicos (en caso de que corresponda según a las características de la empresa o establecimiento laboral): i) estrés térmico; ii) contaminantes químicos; iii) calidad de

⁴ A través de Resolución Ministerial N° 437/22 de 21 de abril de 2022, se aprobó el reglamento que regula los lineamientos para la conformación, posesión y funcionamiento de los Comités Mixtos y/o Coordinadores de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar

⁵ En el artículo 10 punto 4.1 de la NTS 009/23, se desarrollan los elementos que se deben considerar respecto a estos tres puntos

agua para consumo personal; iv) vibración; v) partículas en suspensión; y vi) otros necesarios⁶.

g) Actividades de alto riesgo

Aquellas identificadas en la empresa o establecimiento laboral, deben cumplir con una norma técnica vigente aprobada por el Ministerio de trabajo u otra de referencia aplicable a la realidad nacional, debiendo citarse dicha norma y presentar:

- Procedimientos de las actividades de alto riesgo aprobados por el empleador, representante legal o la persona que cumpla funciones de control o vigilancia del trabajo.
- Formato de los permisos de trabajo.
- Respaldos de capacitación específica de este tipo de actividades de quienes ejecutan o autorizan los permisos de trabajo.
- Permisos de trabajo emitidos los últimos 3 meses anteriores a la presentación del PGSST de las actividades de alto riesgo relacionadas a: i) trabajos en altura; ii) trabajos de izaje; iii) trabajos en espacios confinados; iv) trabajos en caliente; v) trabajos en excavación; vi) trabajos de demolición; vii) trabajos en instalaciones eléctricas (baja, media y alta tensión); viii). trabajos con exposición a radiaciones (ionizantes y no ionizantes); y ix) otros que representen un nivel de riesgo inminente a la vida, en función a la IPER

h) Inducción, capacitación, concientización y comunicación

Planificación y ejecución de capacitaciones al personal en temas relacionados a la SST a, debiendo respaldar estas a través de: i) protocolo de inducción en SST nuevo personal y a externos; ii) cronograma anual de capacitaciones proyectado por 3 años; y iii) registros de las capacitaciones e inducciones firmados por los participantes (por tema).

Por otra parte, se deben implementar procesos continuos, de comunicación interna y externa de sensibilización y concientización de la SST, pudieron incluirse capacitaciones que se crean convenientes.

i) Dotación de ropa de trabajo y equipo de protección personal

- Matriz de dotación de ropa de trabajo y equipos de protección personal actualizada.
- Registro de dotación de estos implementos en la gestión en curso.
- Manual de uso y mantenimiento de estos implementos.

j) Inspecciones internas de SST

Necesidad de realizar inspecciones internas previa planificación, lo que permitirá obtener información acerca de la implementación y mantenimiento del PGSST, para lo que se deberá contar y presentar: i) cronograma anual de 3 años en base a matriz IPER; ii) procedimiento de las inspecciones internas en SST; y iii) registro de las inspecciones internas ejecutadas los últimos 3 meses antes de la presentación del PGSST.

⁶ En el artículo 10 punto 5 de la NTS 009/23, se desarrollan los lineamientos técnicos que se deben considerar respecto a los estudios y monitoreos generales y específicos.

k) Plan de emergencia

Necesidad de contar con un plan de emergencias gestionado en base a normativa técnica de seguridad vigente y aprobada por autoridad competente u otra norma de referencia aplicable a la realidad nacional⁷.

l) Investigación y gestión de accidentes de trabajo (acciones correctivas)

- Necesidad de implementar y mantener un procedimiento de información, investigación y toma de acciones para determinar y gestionar los: i) accidentes de trabajo; y ii) los incidentes de alto potencial ocurridos en el trabajo.
- La empresa o establecimiento laboral deberá respaldar este tema con: i) procedimiento de investigación de accidentes e incidentes potenciales en el trabajo; ii) registros de accidentes e incidentes potenciales en la gestión en curso; iii) cálculo estadístico de accidentes de trabajo; iv) respaldo de la investigación, análisis de causas y plan de acciones correctivas derivados de los accidentes o incidentes potenciales de trabajo; y v) copia de formularios de denuncias de accidentes de trabajo recepcionados por las entidades correspondientes⁸.

m) Medicina del trabajo y salud ocupacional

Enfocado especialmente a la seguridad social, por lo que se debe contar con: i) la afiliación del personal al seguro social de corto plazo (cajas) y largo plazo (Gestora Pública o AFP's); ii) exámenes médicos pre ocupacionales; iii) exámenes ocupacionales periódicos de la gestión en curso, según a los riesgos identificados en la IPER; iii) exámenes post ocupacionales del personal que concluyo la relación laboral en la gestión en curso⁹; y iv) procedimiento de evaluación y prevención del riesgo psicosocial¹⁰.

n) Reportes de seguimiento interno y autoevaluación

Una vez aprobado el PGSST a través del certificado correspondiente, la empresa o establecimiento laboral debe realizar reportes anuales y hasta la actualización del programa, que acrediten el cumplimiento de los planes de acción, cronograma de monitoreos ocupacionales, inspecciones internas, capacitaciones, simulacros y otras actividades que coadyuven a la adecuación del PGSST¹¹.

5) Presentación

Para la presentación del PGSST se deberán considerar los siguientes lineamientos:

⁷ En el artículo 10 punto 10 de la NTS 009/23, se especifican los aspectos que debe contener y considerar el plan de emergencia.

⁸ En el artículo 10 punto 11 de la NTS 009/23, se determinan aspectos técnicos que deben ser considerados sobre estos puntos.

⁹ La no presentación de los exámenes post ocupacionales se debe respaldar presentando las últimas 3 planillas presentadas a través de la OVT en la que se evidencie la inexistencia de desvinculaciones laborales (artículo 10 punto 12 de la NTS 009/23).

¹⁰ Las empresas nuevas no deben presentar los exámenes ocupacionales periódicos; los exámenes post ocupacionales y el procedimiento de evaluación y prevención del riesgo psicosocial, debiendo respaldarse la no presentación de estos documentos con el certificado del ROE con fecha de emisión que no exceda el año de antigüedad (artículo 10 punto 12 de la NTS 009/23).

¹¹ Estos reportes deben ser presentados a través de la plataforma web del ministerio de Trabajo y según el anexo 2 de la NTS 009/23, teniendo la calidad de declaración jurada (artículo 10 punto 13 de la NTS 009/23).

- a) El Ministerio de Trabajo remitirá un link a los correos electrónicos de la empresa o establecimiento laboral registrados en la plataforma web institucional de esta Cartera de Estado para la activación de la cuenta¹².
- b) Se deberá declarar la siguiente información: i) datos de la empresa o establecimiento laboral y ii) datos adicionales del proyecto¹³.
Para aquellas empresas o establecimientos laborales señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 258/18¹⁴ que requieran la aprobación del PGSST, de forma excepcional y previa autorización de la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional, se aplicará el registro manual de la información.
- c) El PGSST debe ser presentado a través de los servicios en línea de la plataforma web institucional del Ministerio de Trabajo, para lo que se deberá efectuar:
 - La activación de la cuenta conforme a lo señalado en el inciso a) del presente punto.
 - La declaración jurada de la información.
 - Confirmación de elaboración a través de correo de confirmación y enlace del personal inscrito en el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en higiene, seguridad ocupacional y medicina del trabajo a cargo del Ministerio de Trabajo.
 - Datos del depósito bancario efectuado mediante código PCT generado en la plataforma web institucional de acuerdo a la escala de costos vigente.
 - Contenido del PGGST(escaneado y legible)¹⁵. La información contenida en este documento tiene calidad de declaración jurada, por lo que la falsedad en el documento podrá dar lugar a sanciones.
- d) En caso de que la empresa o establecimiento laboral cuente con sucursales o reparticiones a nivel local o en el interior del país, deberán presentar un PGGST por cada una de estas.

6) Revisión y aprobación

- a) Presentados los documentos y declaración jurada, el área seguridad ocupacional de la Dirección de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional se encargará de la revisión de forma y fondo de la documentación técnica declarada.
- b) En caso de que existan observaciones de forma y/o fondo al PGSST, el trámite tendrá estado de **observado**, debiendo considerarse lo siguiente:
 - La empresa o establecimiento laboral proceder a realzar las subsanaciones correspondientes por única vez y vía virtual a través de la página web institucional del Ministerio de Trabajo en un plazo no mayor a 20 días hábiles computables a partir de la notificación de las observaciones.
 - Si el PGSST cuenta con 6 o más puntos técnicos observados, será rechazado de forma directa.
 - En caso de no cumplirse con la subsanación de las observaciones, el trámite será rechazado y se deberá ser realizado nuevamente.

¹² Artículo 6 de la NTS 009/13

¹³ Los datos de la empresa o establecimiento laboral y los datos adicionales del proyecto, será extraída de la información contenida en la oficina virtual de trámites (OVT) del Ministerio de Trabajo (artículo 7.I. de la NTS-009/23).

¹⁴ Esta norma hace referencia a: i) micro y pequeñas empresas; ii) personas cuyo NIT se encuentre registrado dentro del régimen simplificado; iii) cooperativas de producción y transporte; iv) personas naturales o profesionales independientes; iv) personas que no cuenten con NIT; v) empresas unipersonales; vi) personas bajo el régimen del Registro Agropecuario Unificado (RAU); y vi) Misiones Diplomáticas y Organismos Internacionales.

¹⁵ Ver el punto 4. De la presente alerta en el que se desarrolla y aclara el contenido del PGSST.



- La Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional emitirá informe técnico y fundamentado respecto al rechazo del PGSST.
- c) En caso de que no existan observaciones o éstas hayan sido subsanadas, la Dirección General de Trabajo, Higiene y Seguridad Ocupacional aprobará el documento a través de firma digital y emisión del certificado de aprobación digital, debiendo considerarse lo siguiente:
 - El certificado de aprobación digital, tendrá vigencia de 3 años, debiéndose gestionar nuevamente la aprobación del PGSST una vez cumplido este plazo.
 - Si dentro de la vigencia del PGSST se producen modificaciones en la infraestructura; procesos de producción; cambio de insumos o materia prima; cambio o modificación de razón social; y/o traslado de instalaciones se deberá presentar un PGSST actualizado y siguiendo el procedimiento señalado en precedentemente.
 - Las empresas o establecimientos laborales que cuenten con la aprobación del PGSST vigente y procedan al cambio de representante legal, podrán solicitar mediante conducto regular la actualización de este dato en el certificado de aprobación digital.
- d) Las Jefaturas Departamentales y Regionales de Trabajo, realizarán la verificación de la implementación y cumplimiento del PGSST, por lo que, en caso de evidenciarse el incumplimiento a la implementación de este documento, se dejará sin efecto el certificado de aprobación digital, debiéndose en estos casos, realizar nuevamente el trámite de aprobación del PGSST.

7) Otros aspectos relevantes

- a) Las empresas o establecimientos laborales que actualmente cuenten con el programa de seguridad y salud en el trabajo aprobado en base a la norma técnica NTS-009/18, deberá continuar implementando el mismo durante su periodo de vigencia, una vez cumplido este, se deberá elaborar y aprobar el nuevo PGSST según los parámetros establecidos en la NTS-009/23.
- b) Las solicitudes de aprobación de los programas de seguridad y salud en el trabajo realizadas antes de la vigencia de la Resolución Ministerial N° 992/23 de 9 de junio de 2023 y que no cuenten con el certificado de aprobación digital, de forma excepcional deberán concluir el trámite de acuerdo a lo previsto en la NTS-009/18.
- c) Las solicitudes de actualización efectuadas conforme a lo dispuesto por el artículo 9 de la Resolución Ministerial N° 1411/18, tendrán 90 días calendario (computables a partir de la publicación de la Resolución Ministerial N° 992/23), para adecuar su solicitud a la NTS-009/23.
- d) La Resolución Ministerial N° 992/23 de 9 de junio de 2023 y por ende la NTS-009/23, entrarán en vigencia en el plazo de 30 días hábiles computables a partir de la publicación de la señalada Resolución Ministerial.

Resolución Ministerial:

<https://www.ppolegal.com/wp-content/uploads/2023/06/NTS-009.pdf>

Programa De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

<https://www.ppolegal.com/wp-content/uploads/2023/06/RM-992-23.pdf>



• LEGAL & TAX •

Sobre PPO

PPO es la firma de abogados más grande de Bolivia con prácticas líderes en todos los ámbitos. Los clientes saben que pueden confiar en PPO para sus asuntos legales y empresariales más desafiantes. Los 60 abogados de PPO y más de 100 profesionales

trabajan asertivamente para brindar un servicio excepcional, asesoramiento sofisticado y soluciones creativas y prácticas.

PPO es la firma de abogados con la mayor cobertura geográfica de Bolivia, con oficinas propias en cinco ciudades: La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Sucre y Cobija.

Autores



Alejandro Pemintel
Socio

apemintel@ppolegal.com



Rodrigo Montellano
Asociado Senior

rmontellano@ppolegal.com



Luis Enrique Pérez
Asociado Senior

lperez@ppolegal.com



Luz Marina Iriarte
Asociada Senior

liriarte@ppolegal.com



Meliza Aliaga
Asociada Senior

maliaga@ppolegal.com

Esta alerta para ha sido preparada para clientes de PPO Abogados. Mientras que se ha hecho todo lo posible para garantizar la precisión, esta alerta no provee un análisis exhaustivo de la materia en discusión y, por tanto, PPO Abogados no puede aceptar responsabilidad por cualquier pérdida sufrida por cualquier persona que actúe o se abstenga de actuar como resultado del material aquí expresado. Si precisa asesoramiento específico, le recomendamos que consulte con un asesor profesional competente.



• LEGAL & TAX •

Contacto

Santa Cruz

Av. San Martín N° 155
Edf. Ambassador Business Center
Piso 18

Sucre

Calle Bolívar N°326
Centro Histórico

La Paz

Av. Ballivián 555
Edif. El Dorial,
Piso 14

Cobija

Avenida 16 de Julio
N°149
Centro

Cochabamba

Calle Papa Paulo N°604
Edificio Empresarial Torre 42
Piso 6

Teléfono

(+591) 620 02 020