

RESOLUCIÓN N° 2194

Reglamento del Comité Andino de
Autoridades en Seguridad Social,
Seguridad y Salud en el Trabajo

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA,

VISTOS: El artículo 1º, 3º y 51º del Acuerdo de Cartagena, las Decisiones 583 y 584 del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores de la Comunidad Andina, y las Decisiones 792 y 797 del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores en forma ampliada con la Comisión;

CONSIDERANDO: Que, el artículo 1º del Acuerdo de Cartagena establece como uno de sus objetivos fundamentales procurar el mejoramiento en el nivel de vida de los habitantes de la Subregión;

Que, para el logro de los objetivos de los artículos 3º y 51º del Acuerdo de Cartagena se han previsto, entre otras medidas, la armonización gradual de las políticas económicas y sociales y la aproximación de las legislaciones nacionales de los Países Miembros en las materias pertinentes;

Que, la Decisión 583 creó el Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social (CAASS) y consagró el “Instrumento Andino de Seguridad Social” con el objetivo de garantizar a los migrantes laborales, así como a sus beneficiarios los derechos en materia de seguridad social bajo los principios de igualdad y trato nacional.

Que, la Decisión 584 creó el Comité Andino de Autoridades en Seguridad y Salud en el Trabajo (CAASST) y consagró el “Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo” con el objetivo de promover y regular las acciones que se deben desarrollar en los centros de trabajo de los Países Miembros para disminuir o eliminar los daños a la salud del trabajador, mediante la aplicación de medidas de control y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo.

Que, la Decisión 583 en su artículo 11 estableció que el Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social (CAASS), en tanto adopte un reglamento interno, actuará, en lo aplicable, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Comisión de la Comunidad Andina.

Que, la Decisión 584 en su artículo 33 estableció, que el Comité Andino de Autoridades en Seguridad y Salud en el Trabajo (CAASST), en tanto adopte un reglamento interno, actuará, en lo aplicable, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Comisión de la Comunidad Andina.

Que, en conformidad con la Disposición Transitoria Primera de la Decisión 584, se adopta la Resolución 957 “Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”, que en su artículo 10 contiene disposiciones sobre el CAASST.

Que, en el artículo 3º de la Decisión 792 se suprimen los los Comités y Grupos Ad Hoc que no estén relacionados de forma directa con los lineamientos y ámbitos de acción priorizados por la reingeniería.

Que, la Decisión 797 en su artículo 1 aprobó la relación de Comités y Grupos Ad Hoc de la Comunidad Andina que figuran en su anexo, que en el numeral 24 del anexo crea al Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, en este marco legal, el Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo. (CAASSSST), considera necesaria la elaboración del Reglamento correspondiente para el debido funcionamiento del señalado Comité.

Que, en la VII Reunión del Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo. (CAASSSST), llevada a cabo en fecha 25 de febrero de 2021, los representantes de los Países Miembros recomendaron a la Secretaría General aprobar el Reglamento del CAASSSST mediante Resolución.

RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar el Reglamento del Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con el texto siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ ANDINO DE AUTORIDADES EN SEGURIDAD SOCIAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y COMPOSICIÓN

Artículo 1.- El Comité Andino de Autoridades en Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo es un ente de coordinación de trabajo de carácter permanente, encargado de asesorar al Consejo de Ministros de Relaciones Exteriores, a la Comisión o a la Secretaría General de la Comunidad Andina para el mejor desempeño de sus actividades si así se les requiriera.

Artículo 2.- El Comité está conformado por las autoridades nacionales competentes en materia de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo de cada uno de los Países Miembros o por funcionarios con capacidad, conocimientos y experiencia para comprometerlos a quienes en adelante se denominará “miembros del Comité”.

Los Países Miembros designarán a un representante titular y uno alterno y los acreditarán oficialmente ante la Secretaría General de la Comunidad Andina por intermedio del respectivo Ministerio de Relaciones Exteriores. El representante alterno sustituirá al titular con igualdad de funciones, derechos y obligaciones. La designación del representante titular o alterno al Comité podrá ser actualizada mediante comunicación oficial dirigida a la Secretaría General, en cualquier momento.

Artículo 3.- La Presidencia del Comité será ejercida por el representante titular del País Miembro que tenga a su cargo la Presidencia del Consejo Presidencial Andino y rotará conforme al orden de sucesión de este último.

Artículo 4.- Los Miembros del Comité podrán participar asistidos por los asesores que estimen conveniente, quienes podrán intervenir en las reuniones, cuando el Miembro titular o alterno así lo solicite al Presidente del Comité.

Artículo 5.- La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el funcionario de la Secretaría General que designe al efecto el Secretario General de la Comunidad Andina.

El ejercicio de la Secretaría Técnica del Comité no subordina, prejuzga, ni limita las labores de la Secretaría General en su calidad de órgano ejecutivo del Sistema Andino de Integración.

Artículo 6.- A petición de cualquiera de los miembros titulares, podrá invitarse a las reuniones a expertos o autoridades de los Países Miembros o de terceros países, siempre que no haya objeción por parte del titular de otro País Miembro.

CAPÍTULO II DEL AMBITO Y FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 7.- Son funciones del Comité las siguientes:

- a) Emitir opinión técnica no vinculante ante el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores, la Comisión de la Comunidad Andina, al Consejo Andino de Ministros de Trabajo y la Secretaría General de la Comunidad Andina, cuando así se lo requieran dichos órganos, en los temas y áreas de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo en el espacio comunitario.
- b) Proponer a tales órganos las iniciativas normativas, regulatorias, de información, contractuales o de cooperación que consideren pertinentes en los temas y áreas referidos en el literal anterior;
- c) Actuar como un mecanismo de consulta, coordinación e intercambio de experiencias entre las autoridades de los Países Miembros que integran el Comité, en los temas y áreas referidos en el literal a);
- d) Ejecutar los encargos que les encomienden el Consejo de Ministros de Relaciones Exteriores, la Comisión o la Secretaría General dentro de su ámbito;
- e) Coadyuvar a la aplicación del “Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo” así como del “Instrumento Andino de Seguridad Social, de su Reglamento y demás instrumentos complementarios”, de sus Reglamentos y demás instrumentos complementarios.
- f) Facilitar criterios técnicos que permitan superar las eventuales discrepancias que pudiesen surgir sobre la interpretación o aplicación de los instrumentos del literal anterior.
- g) Coordinar acciones con el Comité Andino de Autoridades de Migración (CAAM) y con el Consejo Asesor de Ministros de Trabajo de la Comunidad Andina.
- h) Compartir información de manera electrónica entre los Miembros del Comité.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ

Artículo 8.- Corresponde a la Presidencia del Comité:

- a) Representar al Comité en los asuntos y actos de interés común dentro del marco de su competencia y de conformidad con las normas comunitarias pertinentes, cuando se lo convoque en instancias del Sistema Andino de Integración;
- b) Previa coordinación con la Secretaría General de la Comunidad Andina para confirmar la disponibilidad logística, proponer al Comité, al inicio de sus funciones el calendario de reuniones ordinarias;

- c) Proponer al Comité, al inicio de sus funciones y con el apoyo de la Secretaría Técnica, el plan de trabajo tentativo correspondiente a su año de gestión;
- d) Convocar al Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Presidir las sesiones;
- f) Someter la agenda tentativa a la aprobación del Comité y fijar el orden del día;
- g) Resolver las cuestiones de orden;
- h) Dirigir y ordenar los debates;
- i) Fomentar el consenso;
- j) Llamar a votación;
- k) Suspender los debates por causa justificada;
- l) Suscribir las comunicaciones que le encomiende el Comité que sean dirigidas a los órganos e instituciones del Sistema Andino de Integración;
- m) Presentar a las instancias pertinentes del Sistema Andino de Integración un informe anual del resultado de su gestión, así como del estado de la situación de los compromisos y actividades del Comité;
- n) A pedido del Consejo de Ministros de Relaciones Exteriores, la Comisión o la Secretaría General, informar detalladamente sobre las labores del Comité y del cumplimiento de los compromisos asumidos en su seno y remitir la documentación que le fuese requerida al respecto;
- o) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; y,
- p) Desempeñar las demás funciones que le encomiende el Comité, dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ

Artículo 9.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité:

- a) Elaborar el borrador de agenda tentativa de las reuniones a ser sometida a los Países Miembros en coordinación con la Presidencia del Comité;
- b) Recibir las acreditaciones de los representantes ante el Comité expedidas por los correspondientes órganos de enlace;
- c) Cursar las convocatorias a las sesiones del Comité por encargo de la Presidencia;
- d) Cursar las invitaciones a los invitados que acuerde al Comité;
- e) Anunciar y registrar las votaciones en cada sesión;
- f) Llevar la relación de los Acuerdos asumidos en cada sesión y realizar el seguimiento del cumplimiento de los mismos;
- g) Preparar los textos de las iniciativas y proyectos del Comité;
- h) Elaborar y someter a consideración de los representantes los proyectos de Informes y de Actas y llevar el control de las mismas;
- i) Remitir a la Secretaría General los originales de dichos Informes y Actas para su registro y custodia correspondiente en el Archivo Central de la Institución;
- j) Presentar a la Secretaría General de la Comunidad Andina su informe semestral de labores; y,
- k) Ejecutar los demás encargos que le encomiende el Comité, dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Artículo 10.- Corresponde a los miembros del Comité:

- a) Asistir a las reuniones del Comité y de otras instancias del Sistema Andino de Integración, a las cuales se les convoque;

- b) Presentar la opinión técnica de su país sobre los puntos de agenda, para lo cual deberá haber realizado previamente las coordinaciones internas correspondientes;
- c) Presentar las iniciativas que estime del caso correspondientes a los temas y áreas y funciones asignados al Comité;
- d) Formular pedidos de información a través de la secretaría técnica a órganos del Sistema Andino de Integración, cuando ello sea necesario;
- e) Solicitar la realización de reuniones extraordinarias del Comité para lo cual deberá acompañar el texto del documento a discutir y fundamentar las razones de la urgencia;
- f) Participar en los debates con derecho a voz;
- g) Ejercer el derecho de voto;
- h) Velar por el cumplimiento por parte del País Miembro que representa de las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico andino;
- i) Socializar la información referida a las acciones llevadas a cabo por el Comité.

CAPÍTULO VI DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ

Artículo 11.- El Comité se reunirá ordinariamente al menos una vez por año y extraordinariamente las veces que sea necesario a solicitud de cualquiera de sus miembros titulares, del Consejo de Ministros de Relaciones Exteriores, la Comisión o la Secretaría General.

Ningún miembro del Comité podrá objetar la realización de las reuniones ordinarias.

Artículo 12.- La Secretaría Técnica del Comité remitirá de manera automática, las convocatorias a las reuniones ordinarias acompañadas de la agenda provisional y documentos que correspondan, al menos 15 días calendario antes de la fecha acordada para su realización.

En el caso de las reuniones extraordinarias, dichos documentos se remitirán por la Secretaría Técnica al menos 07 días calendario antes de la fecha fijada para su realización.

Los miembros del Comité por consenso podrán excepcionalmente y en casos de urgencia fundamentada, no cumplir los plazos de convocatoria señalados.

Artículo 13.- Las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité podrán realizarse de manera presencial, virtual mediante la utilización de medios tecnológicos de comunicaciones e informáticos que lo permitan o de manera combinada. El Comité podrá, de ser posible, sostener al menos una reunión ordinaria al año, de manera presencial en la sede de la Secretaría General.

Artículo 14.- El Comité sesionará con la presencia de todos los Países Miembros.

La Sesión del Comité se instalará dando fe de la existencia de quórum para la celebración de la misma y dando cuenta de los Países Miembros presentes. A continuación, el Presidente del Comité someterá la agenda tentativa a la consideración y aprobación de los miembros del Comité. Acto seguido se aprobará el Informe o suscribirá el Acta correspondientes a la reunión anterior, luego de lo cual, la Secretaría Técnica dará lectura a los compromisos asumidos en la sesión anterior e informará sobre su estado de cumplimiento.

La agenda se aprobará por todos los miembros titulares o alternos del Comité presentes en la reunión.

Artículo 15.- Los debates se realizarán en forma ordenada y observando las formalidades y cortesías correspondientes. Se seguirá el orden de agenda y la secuencia alfabética para el uso de la palabra.

Artículo 16.- Los acuerdos del Comité se adoptarán por consenso de los miembros titulares o alternos presentes en la reunión.

Las cuestiones de orden y de procedimiento serán resueltas directamente por el Presidente del Comité.

Artículo 17.- Los informes o actas y de corresponder los registros virtuales, contendrán:

- a) La constancia de quórum de asistencia;
- b) La agenda aprobada;
- c) Una síntesis de los debates;
- d) Los acuerdos adoptados, compromisos y encargos;
- e) La constancia del consenso o la votación producida;
- f) Las constancias que deseen efectuar los miembros del Comité.

Se anexará a dicho documento la lista de participantes y los documentos que se hubieren circulado a los miembros o discutido en esa sesión.

Los originales de los Informes o Actas una vez aprobados o suscritos serán numerados y registrados por la Secretaría Técnica y custodiados por la SGCAN, en su debida forma.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - Los Países Miembros acreditarán a sus representantes ante el Comité dentro de los 30 días calendario siguiente a la fecha de publicación del presente Reglamento.

Comuníquese a los Países Miembros la presente Resolución, la cual entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena.

Dada en la ciudad de Lima, Perú, a los trece días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

Jorge Hernando Pedraza
Secretario General