



**MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISIÓN CENTRAL DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO DEL INSTITUTO
ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

ÍNDICE

	Página
Presentación.	3
Objetivo.	3
I. MARCO JURÍDICO.	4
II. DEFINICIONES.	4
III. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL.	5
IV. FACULTADES DE LA COMISIÓN CENTRAL.	6
V. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN CENTRAL.	7
VI. SESIONES DE LA COMISIÓN CENTRAL.	8
a) Desarrollo de las sesiones.	
b) Suplencias.	
c) Votaciones.	
d) Actas y Acuerdos.	
VII. INFORMES.	10
VIII. ANEXOS.	11

PRESENTACIÓN.

La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en uso de sus facultades, elaboró el presente Manual de funcionamiento, con fundamento en el Artículo 1, del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal (Reglamento), el cual establece:

"El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto establecer las medidas obligatorias que se deben llevar a cabo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, encaminadas a prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, a mejorar las condiciones de seguridad e higiene en el ámbito laboral y a propiciar un medio ambiente adecuado para los trabajadores, así como regular las atribuciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en dichas materias."

Así mismo, en su Artículo 56, dispone que:

"En cada una de las Dependencias y Entidades de carácter federal deberá establecerse una Comisión Central, que tendrá las funciones de coordinación y supervisión..."

OBJETIVO.

Regular el funcionamiento de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral del Instituto Electoral de la Ciudad de México, así como detectar, evaluar los riesgos que representen perjuicios a la salud del personal del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto) e implementar medidas de higiene y salud necesarias para el control-sistemático de riesgos detectados, conforme al Artículo 5 del Reglamento.

I. MARCO JURÍDICO.

La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su actuación observará las disposiciones siguientes:

1. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
2. Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
3. Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

II. DEFINICIONES.

1. Presidencia: La persona que ostente la Presidencia de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
2. Secretaría Técnica: La persona que ostente la Secretaría de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
3. Vocal Propietario: La persona Vocal de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México;
4. Invitado: La persona servidora pública con derecho a voz para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se someten en el pleno de la Comisión Central;
5. Personal: Toda persona que labore en el Instituto;

- | | | |
|-------------------------------------|----|---|
| 6. Personal prestador de servicios: | de | Las personas prestadoras de servicios por honorarios asimilados a salarios en el Instituto; |
| 7. Comisión Central: | | La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México; |
| 8. Comisiones Auxiliares: | | Las Comisiones Auxiliares conformadas en cada centro de trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México; |
| 9. Instituto: | | El Instituto Electoral de la Ciudad de México; |
| 10. ISSSTE: | | El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; |

III. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN CENTRAL.

De conformidad con el artículo 57, fracciones I, II y III del Reglamento, la Comisión Central, se integra por los miembros siguientes:

- | | |
|---------------------------|--|
| Presidencia | La persona Titular de la Secretaría Administrativa, con derecho a voz y voto; |
| Secretaría Técnica | La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos con derecho a voz; |
| Vocal Propietario | La persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios con derecho a voz y voto; |
| Vocal Propietario | La persona Titular de la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados con derecho a voz y voto; |
| Vocal Propietario | La persona Titular de la Subdirección de Recursos Humanos con derecho a voz y voto; y |
| Vocal Propietario | Una persona del Instituto de nivel Técnico Operativo, con derecho a voz y voto. |

IV. FACULTADES DE LA COMISIÓN CENTRAL.

La Comisión Central, con base en lo dispuesto en el Artículo 56, del Reglamento, tendrá las siguientes facultades:

1. Propiciar la creación de una cultura de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;
2. Proponer lineamientos para la definición de una estrategia general en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en sus centros de trabajo;
3. Evaluar y supervisar las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en sus centros de trabajo y la participación del personal en el desarrollo de las mismas;
4. Emitir criterios de orden general para fijar los métodos y procedimientos que resulten necesarios para el funcionamiento de sus Comisiones Auxiliares, así como para la adecuada atención de las recomendaciones que emita el ISSSTE a cada una de éstas;
5. Fungir como instancia de coordinación y apoyo entre sus Comisiones Auxiliares y el ISSSTE, sin perjuicio de la facultad de éste para requerirlas directamente;
6. De acuerdo con la normatividad interna del Instituto, dictaminar sobre la procedencia del otorgamiento de una compensación por la exposición de los trabajadores a agentes infectocontagiosos o por inhalación de sustancias tóxicas, de conformidad con las disposiciones aplicables; y;
7. En general, aquéllas que determine la Junta Administrativa, y que tiendan al establecimiento de medidas para reducir la frecuencia y gravedad de los riesgos de trabajo.

V. ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN CENTRAL.

Con independencia de lo señalado en el Artículo 66 del Reglamento, los integrantes de la Comisión Central tendrán las funciones siguientes

1. Presidencia:

- a) Convocar a los miembros y presidir las sesiones de la Comisión Central;
- b) Designar al inicio de cada año, a la persona trabajadora de nivel Técnico Operativo que labore en las Oficinas Centrales del Instituto, que fungirá como Vocal Propietario;
- c) Definir el Orden del Día de los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión Central;
- d) Declarar el inicio y el término de las sesiones;
- e) Tomar las medidas necesarias para el buen funcionamiento de las sesiones de la Comisión Central;
- f) Someter a consideración de la Comisión Central los asuntos del orden del día, para su análisis y aprobación;
- g) Conceder el uso de la palabra a las personas integrantes de la Comisión Central y personas invitadas especiales convocadas a las sesiones;
- h) Solicitar a la Secretaría Técnica, se sometan a votación los asuntos y acuerdos de la Comisión Central;
- i) Vigilar la aplicación y cumplimiento de este Manual;
- j) Firmar los acuerdos emitidos por la Comisión, así como las actas que se aprueben con motivo de las sesiones;
- k) Requerir el apoyo de la Secretaría Técnica para el ejercicio de sus funciones;
- l) Declarar los recesos que considere oportunos durante el desarrollo de la sesión;
- m) Declarar a la Comisión Central en sesión permanente, cuando así lo acuerden la mayoría de sus integrantes;
- n) Declarar la suspensión de la sesión, cuando no exista el quórum legal para celebrarla, para continuarla; o dejen de prevalecer las condiciones que garanticen su buen desarrollo;
- o) Ejecutar, a través de la Secretaría Técnica, los acuerdos aprobados por la Comisión Central y vigilar su cumplimiento; y

p) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

2. Secretaría Técnica:

- a) Elaborar los documentos de los temas que se van a sesionar;
- b) Atender las solicitudes de aclaración que hagan las personas participantes de la Comisión Central;
- c) Elaborar el Orden del día;
- d) Remitir al ISSSTE el informe bimestral “Estadística de Accidentes de Trabajo de las Dependencias y Entidades Afiliadas al ISSSTE (ENAT-1);
- e) Convocar, por instrucciones de la Presidencia a los integrantes de la Comisión, y enviar los documentos listados en el orden del día
- f) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

3. Vocal Propietario:

- a) Proponer a la Comisión Central, las diferentes observaciones y señalamientos sobre el programa, calendario o de cualquier tipo y hacerlo saber a la Secretaría Técnica;
- b) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- c) Las demás que pudieran derivar en cumplimiento de sus funciones.

4. Integrantes:

- a) Los integrantes de la Comisión Central, con excepción de la Secretaría Técnica, podrán designar o nombrar como su representante a la persona que consideren pertinente;
- b) En el caso de la representación de la Secretaría Técnica, ésta será designada por la Presidencia de la Comisión Central;
- c) Los representantes gozarán de los mismos derechos y obligaciones que su titular.

VI. SESIONES.

La Comisión Central celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año. La Secretaría Técnica, por instrucciones de la Presidencia, podrán convocar a sesión extraordinaria cuando lo consideren conveniente o a solicitud de la mayoría de sus integrantes.

La Comisión Central sesionará previa convocatoria de la Presidencia, que será expedida con por lo menos 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de 24 horas en el caso de sesiones extraordinarias.

a) Desarrollo de las sesiones.

Las sesiones de la Comisión Central se celebrarán en los términos siguientes:

1. Se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo tres de los seis integrantes con derecho a voto;
2. En ausencia de la Presidencia del Comité o de su suplente (designado entre las personas miembros con derecho a voto), las sesiones no podrán llevarse a cabo;
3. Durante las sesiones, las personas integrantes de la Comisión sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidencia;
4. A petición de alguna persona integrante del Comité, la Secretaría Técnica, previa instrucción de la Presidencia, dará lectura a los documentos que se solicite para ilustrar sobre el asunto a dictaminar;
5. La responsabilidad de cada persona integrante de la Comisión Central con derecho a voto quedará limitada al sentido de su voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada;
6. De cada sesión, la Secretaría Técnica levantará el acta correspondiente, misma que será aprobada a más tardar en la sesión inmediata posterior, ya sea ordinaria o extraordinaria, y firmada por la Presidencia y la Secretaría del Comité.

b) Suplencias.

En caso de suplencia se deberá informar a las personas integrantes de la Comisión Central, con 24 horas de anticipación antes de cualquier sesión.

c) Votaciones.

Los acuerdos se tomarán por la mayoría de los integrantes de la Comisión Central presentes. En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad para tomar la determinación correspondiente.

d) Actas y acuerdos de las sesiones.

1. Todos los acuerdos surtirán sus efectos una vez aprobados por la Comisión Central, debiendo constar en ello las firmas de la Presidencia y la Secretaría Técnica de la Comisión Central;
2. De cada sesión se levantará el acta que contendrá los datos de la propia sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de las personas integrantes de la Comisión Central y el sentido de su voto, así como los acuerdos aprobados;
3. La Secretaría Técnica deberá entregar a las personas integrantes de la Comisión Central, en la siguiente sesión, el proyecto de acta de sesión anterior para su aprobación y en su caso, incorporar las observaciones planteadas a la misma por el Comité;
4. El acta aprobada deberá incluir en su caso, las modificaciones que las personas integrantes de la Comisión Central hayan aprobado;
5. Las decisiones de la Comisión Central serán tomadas por la mayoría de sus miembros con derecho a voto, cuya responsabilidad quedará limitada al voto o comentario que emita y omita en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

VII. INFORMES.

En cumplimiento con el Artículo 59 del Reglamento, la Comisión Central sesionará en pleno de manera semestral, con el propósito de evaluar los aspectos inherentes al registro y seguimiento para la corrección de las incidencias detectadas por las Comisiones Auxiliares, así como para el

adecuado desarrollo de las actividades programadas en el calendario anual.

Los resultados del análisis realizado durante las sesiones deberán informarse al ISSSTE con la misma periodicidad.

Para efectos de llevar a cabo la sesión plenaria, la Secretaría Técnica, enviará a las personas integrantes de la Comisión Central con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, un resumen con la información aportada por las Comisiones Auxiliares.

Por su parte, las personas integrantes de la Comisión Central, entregarán un análisis de la información proporcionada, previo a la Sesión de mérito.

Conforme a lo estipulado en el Artículo 91, del Reglamento, la Secretaría Técnica de dicha Comisión Central, tendrá la obligación de informar bimestralmente al ISSSTE, lo relacionado con datos estadísticos sobre accidentes y enfermedades de trabajo de los centros de trabajo.

En cumplimiento del Artículo 3 del Reglamento, la persona Titular de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, deberá considerar dentro de su presupuesto, la adquisición de los equipos necesarios y, en su caso, resarcimientos, conforme a la normatividad interna y programas presupuestarios ajustándose a los requerimientos técnicos, tal y como lo establece el Programa de Prevención de Riesgos del Trabajo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, informando a los integrantes de la Comisión Central.

VIII. ANEXOS.

Se enlistan a continuación:

- a) Estadística Nacional de Accidentes de Trabajo en las Dependencias y Entidades Afiliadas al ISSSTE. (ENAT-1).
- b) Formato único CSST.