

COMISIONES DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
510-DPL.02-1
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

COMISIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO

Promover la integración, registro y operación de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la asesoría y apoyo técnico necesario a las Unidades Administrativas del Nivel Central, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

PROCESO

SEGURIDAD E HIGIENE

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección de Política Laboral



DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo.- Grupo de trabajo integrado en cada Unidad Administrativa por funcionarios de la Secretaría y de las Secciones Sindicales Locales que se encarga de verificar el estado que guardan las instalaciones de los centros de trabajo, y en su caso dictaminar los lugares insalubres y el desarrollo de labores peligrosas por cada Unidad Administrativa.

Incidencia.- Deterioro o falta de servicio en las instalaciones de las Unidades Administrativas.

Labores Peligrosas.- Labores o actividades que por sus características podrían poner en riesgo la integridad física del Trabajador.

Lugares Insalubres.- Lugar de trabajo que no tiene condiciones adecuadas de higiene debido a su naturaleza y podría causar daños a la salud de los trabajadores.

Órganos Desconcentrados.- Se entenderá como la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente (PROFEPA), Instituto Nacional de Ecología (INE) y la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP).

Prestaciones Económicas.- Compensación que se le paga al Trabajador que desarrolla sus funciones en lugares insalubres y efectúa labores peligrosas.

Unidad Responsable.- Es la Dirección General o su equivalente, que dentro de la estructura de la institución se le encomienda la ejecución de un programa, subprograma o proyecto.

ACRÓNIMOS:

CGT.- Condiciones Generales de Trabajo.

DGDHO.- Dirección General de Desarrollo Humano y Organización.

DPL.- Dirección de Política Laboral.

ISSSTE.- Instituto de Seguridad Social al Servicio de los Trabajadores del Estado.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Dirección de Política Laboral a través de la Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo, tendrá las siguientes responsabilidades:
 - Promover la instalación e integración de las Comisiones Mixtas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Unidades Administrativas Centrales, Delegaciones Federales y Órganos Desconcentrados que integran la Secretaría, así como vigilar que dichas Comisiones cumplan con las funciones señaladas en el Reglamento de Operación establecido por el ISSSTE.
 - Elaborar y difundir la normatividad en materia de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en los centros de trabajo de la SEMARNAT y coordinar las actividades administrativas de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Vigilar que todas las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo reporten oportunamente el calendario anual de actividades, así como sus actas de verificación y coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento promovidos por el ISSSTE para los integrantes de dichas Comisiones y trabajadores de la Secretaría.
 - Mantener una estrecha coordinación con el ISSSTE y demás instituciones de apoyo, con la finalidad de preparar y promover entre otros, cursos de capacitación y adiestramiento y campañas de prevención sobre seguridad, higiene y medio ambiente a los trabajadores de la SEMARNAT.
 - Proporcionar el apoyo y asesoría técnica necesaria para la integración y funcionamiento de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondientes, y de registrar los incidentes señalados en las actas de verificación, con el propósito de realizar las acciones que permitan corregir o eliminar dichos incidentes.

COMISIONES DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
510-DPL.02-1
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INDICADORES

- Nombre del Indicador.- Solicitudes atendidas de las Comisiones Auxiliares de Seguridad en el Trabajo
- Responsable de obtenerlo.- Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo
- Periodicidad.- Trimestral
- Unidad de Medición.- Porcentaje de atención ($\text{Total de solicitudes atendidas} / \text{total de solicitudes recibidas} \times 100\%$)


DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección de Política Laboral



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Dirección de Política Laboral	1	Promueve mediante oficios, vía telefónica e internet reuniones con las Unidades Responsables de la Secretaría para la integración, instalación y registro de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	2	Recibe de las Unidades Responsables de la SEMARNAT copias de los reportes y actas constitutivas debidamente requisitadas respecto a la integración, actualización y registro de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo y las entrega a la Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo para su revisión respectiva.
Subdirección de Previsión y Seguridad en el Trabajo	3	Recibe y registra en su carpeta de control, los datos relevantes de la documentación proporcionada por las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	4	Revisa que los documentos remitidos por las Comisiones Auxiliares Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentren completos y dados a conocer al ISSSTE y los registra en la Base de Datos para su control y estadística correspondiente, así como archiva la documentación recibida en el expediente.
	5	Determina si la documentación cuenta o no con incidencias, con base en el análisis efectuado.
		<i>SÍ LA DOCUMENTACIÓN TIENE INCIDENCIAS</i>
	6	Elabora y distribuye en original y dos copias oficio de envío, solicitando a las Comisiones Auxiliares Seguridad y Salud en el Trabajo las medidas correctivas que permitan subsanar las incidencias registradas y las fechas de reparación de las mismas, continuando en la actividad No. 2.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Original.- Comisión Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo involucrada para su atención. ➤ Copia.- Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo para su archivo. ➤ Copia.- Acuses de recibido para archivo y control. <p><i>SÍ LA DOCUMENTACIÓN NO TIENE INCIDENCIAS</i></p>
	7	Registra los datos generales de las actas de recorrido elaboradas, de acuerdo al calendario de actividades en el sistema de gestión de la Dirección de Política Laboral.
	8	Integra el "Catálogo de Cursos de Capacitación y Adiestramiento" sobre seguridad e higiene correspondiente y expide en original y copia oficio para remitirlo al ISSSTE.
	9	Turna a las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo el original del oficio, adjuntando el "Catálogo de Cursos de Capacitación y Adiestramiento" para que elaboren su programa de capacitación y recaba en la copia del oficio el acuse de recibido para su control y archivo.
	10	Recibe de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo el programa de capacitación dirigido a los trabajadores de la Unidad Administrativa que corresponda.
	11	Elabora en original y dos copias oficio, informando sobre el "Programa Nacional de Capacitación" en materia de seguridad e higiene a realizarse, procede a distribuirlo y enviarlo vía Internet como a continuación se relaciona: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Original.- ISSSTE para su control.

COMISIONES DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
510-DPL.02-1
09-ENERO-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
		<ul style="list-style-type: none">➤ Copia.- Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo para su seguimiento.➤ Copia.- Sindicato para su seguimiento.
	12	Obtiene acuses de recibido del oficio enviado vía internet para archivo y control, así como convoca a la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo a la reunión ordinaria o extraordinaria por lo menos cada tres meses, o antes cuando así se requiera para dar a conocer los avances que en materia de seguridad e higiene que se hayan realizado.
	13	Conserva el programa de capacitación y acuses recabados en su carpeta de control establecida para aclaraciones posteriores.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	13
PRODUCTO O SERVICIO:	Registro de las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo
PROCEDIMIENTO(S):	

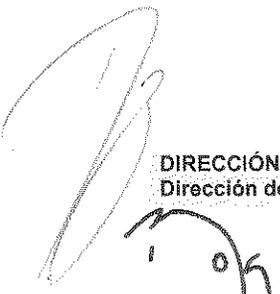
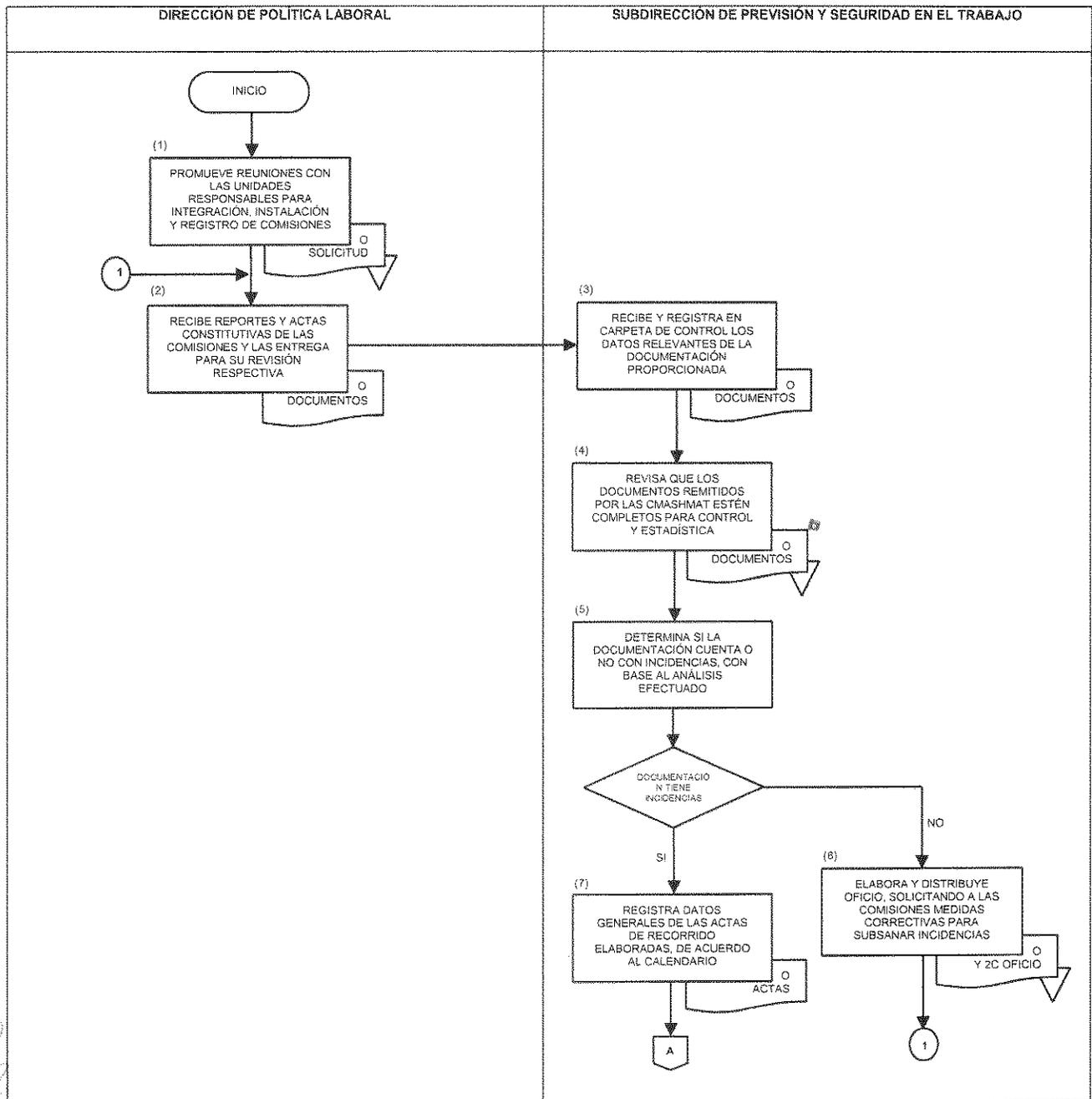

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACIÓN
Dirección de Política Laboral



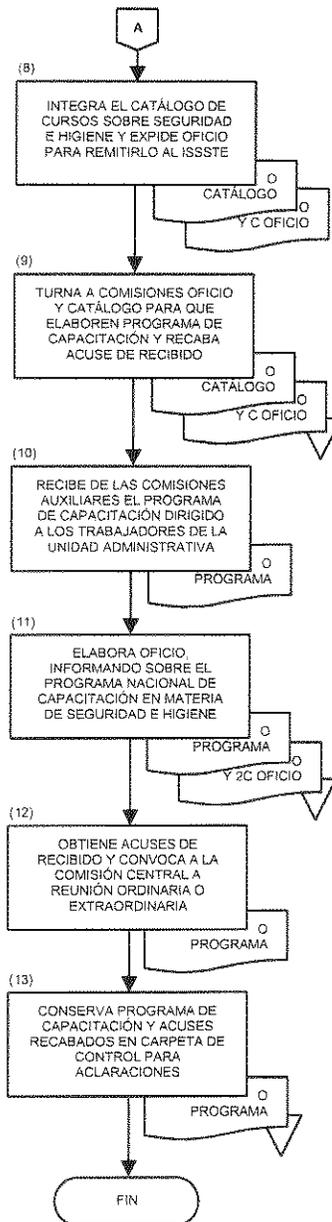
DIAGRAMA DE FLUJO





DIRECCIÓN DE POLÍTICA LABORAL

SUBDIRECCIÓN DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

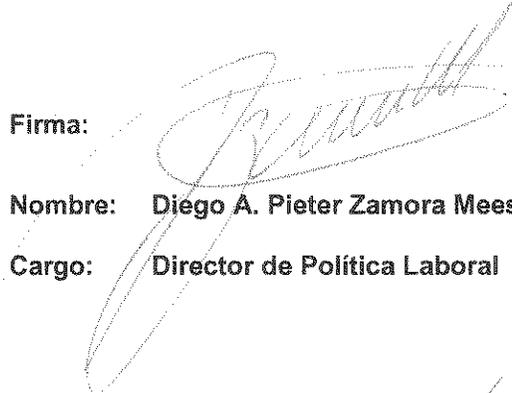




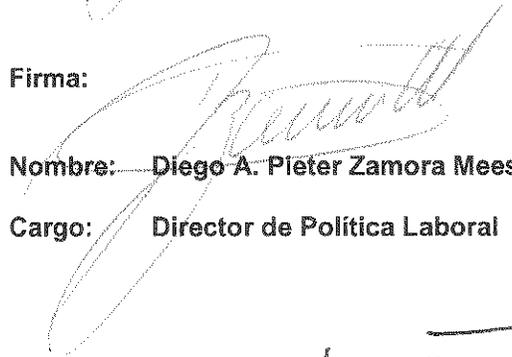
REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 1
FECHA: México, D.F., a 21 de Enero de 2009.
DESCRIPCIÓN: Actualización del procedimiento

ELABORÓ

Firma: 
Nombre: Diego A. Pieter Zamora Mees
Cargo: Director de Política Laboral

REVISÓ

Firma: 
Nombre: Diego A. Pieter Zamora Mees
Cargo: Director de Política Laboral

APROBÓ

Firma: 
Nombre: Rogelio Arias Pérez
Cargo: Director General de Desarrollo Humano y Organización