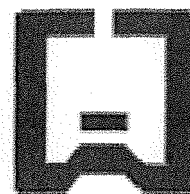




COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD



CIAD

REGLAMENTO

Elaborado por los Integrantes de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad.

Celia Chávez Mendoza
Daniela Aguilera Márquez
Enrique Villalpando Canchola
Gabriela Ramos Clamont Montfort
Griselda Noriega Valenzuela
Hilda Karina Sáenz Hidalgo
Javier Molina Corral
Jesús Manuel García Robles
Jorge Nemesio Mercado Ruiz
María de la Cruz Paredes
Patricia Grajeda Cota
Rubí Hernández Cornejo
Werner Rubio Carrasco

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento se expide con el fin de regular la integración y funcionamiento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad (COMHYS), formada entre el Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (CIAD) y el Sindicato Auténtico de Trabajadores del CIAD (SIAT-CIAD), en pleno cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, la NOM-019-STPS-2011, el Contrato Colectivo de Trabajo del SIAT-CIAD y demás disposiciones legales y administrativas que de estos ordenamientos se deriven.

ARTICULO 2. La COMHYS tiene por objeto identificar agentes, actos y condiciones peligrosas o inseguras, investigar las causas de accidentes y enfermedades de trabajo, así como vigilar las medidas de prevención necesarias, a fin de conservar y mejorar la salud y la integridad física de los trabajadores del CIAD.

ARTÍCULO 3. Para ser miembro de la COMHYS se requiere:

- I. Formar parte del personal de base del CIAD.
- II. Estar interesado en la higiene y seguridad en las instalaciones del CIAD.
- III. Haber sido nombrado por el CIAD o por el SIAT-CIAD.
- IV. Es deseable, más no obligatorio, tener conocimientos y experiencia en aspectos relacionados con la higiene y seguridad.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMHYS

ARTÍCULO 4. La COMHYS se integrará en forma paritaria por al menos Una o un representante del CIAD en cada coordinación, nombrados por su Director General y al menos una o un representante del SIAT-CIAD en cada coordinación, nombrados por la o el Secretario General del Sindicato.

ARTÍCULO 5. La COMHYS estará conformada por una o un Coordinador, una o un Secretario y las o los Vocales. Cuando se constituya la COMHYS, el cargo de Coordinador(a) recaerá en el representante que designe el CIAD y el de Secretario(a) en el de la persona designada por el SIAT-CIAD, para luego alternarse entre los representantes del CIAD y del SIAT-CIAD. En caso de ausencia temporal de la o el Coordinador o de la o el Secretario de la Comisión, su cargo será ocupado por una o uno de los vocales de la representación que corresponda (NOM-019-STPS-2011).

ARTÍCULO 6. Las designaciones y, en su caso, las sustituciones de los integrantes por parte del CIAD y del SIAT-CIAD, deberán notificarse a la COMHYS con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que empiece a fungir el nuevo representante.

ARTICULO 7. El Director General de CIAD deberá formalizar la constitución de la COMYHS a través de un Acta de Constitución, en sesión con las o los integrantes que se hayan seleccionado y con la representación del SIAT-CIAD.

El Acta de Constitución de la COMHYS deberá contener como mínimo, lo indicado en la NOM-019-STPS-2011:

a) Datos del Centro de trabajo:

1) El nombre, denominación o razón social;

2) El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);

3) El Registro Federal de Contribuyentes;

4) El Registro Patronal otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;

5) La rama industrial o actividad económica;

6) La fecha de inicio de actividades;

7) El número de trabajadores del centro de trabajo, y

8) El número de turnos, y

b) Datos de la comisión:

1) La fecha de integración de la comisión (día, mes y año), y

2) El nombre y firma del Director General, y del representante del SIAT-CIAD,

3) El nombre y firma del coordinador, secretario y vocales

ARTÍCULO 8. En cada Coordinación del CIAD se podrá formar una subcomisión para auxiliar a las actividades de la COMHYS. En las Coordinaciones Regionales se determinará la pertinencia de la formación de esta subcomisión en consideración al número de personal adscrito a ellas. Las subcomisiones que representen a cada Coordinación de CIAD, quedarán integradas por una o un titular y una o un suplente representantes del CIAD y nombrados por el Coordinador correspondiente, así como una o un titular y una o un suplente representantes del SIAT-CIAD, nombrados en reunión de las y los agremiados de la Coordinación. Las o los subcomisionados serán los representantes ante la COMHYS de su Coordinación y estarán a cargo de los eventos sucedidos en la misma.

ARTÍCULO 9. Los miembros de la COMHYS y subcomisiones formarán parte de la misma por un periodo de dos años, correlativo a la vigencia del respectivo contrato colectivo de trabajo y podrán ser ratificados por periodos subsecuentes a petición de sus representados. Los integrantes de la COMHYS y/o subcomisión deberán continuar en su cargo al término de su periodo, hasta en tanto sean designados los nuevos representantes. La comisión saliente deberá informar y entrenar a la comisión entrante sobre todos los asuntos a que debe dar seguimiento.

ARTÍCULO 10. Los miembros de la COMHYS y de las subcomisiones desempeñarán las funciones inherentes a dicha responsabilidad de manera gratuita y dentro de sus horas de trabajo, sin perjuicio de que pueda acordarse sesionar en días y horas inhábiles cuando así lo amerite.

ARTÍCULO 11. Los miembros de la COMHYS y de las subcomisiones tendrán voz y voto para discutir y resolver sobre los asuntos de su competencia, conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 12. Las convocatorias a sesión de la COMHYS podrán realizarse por escrito impreso o por medio del correo electrónico institucional de sus miembros, donde se incluirá el orden del día.

ARTÍCULO 13. La COMHYS se reunirá en forma ordinaria una vez al mes, mediante convocatoria que expida el secretario en turno con cinco días hábiles de anticipación. Asimismo, podrá reunirse en sesión extraordinaria a petición de uno o más de sus miembros, previa convocatoria con al menos veinticuatro horas de antelación.

ARTÍCULO 14. Las sesiones de la COMHYS serán válidas con la asistencia de por lo menos el 50 % de sus integrantes, conservando siempre la paridad de representantes entre el CIAD y el SIAT-CIAD. Sus acuerdos y resoluciones serán válidos con el voto de la mayoría simple de los asistentes.

ARTÍCULO 15. Los integrantes de la COMHYS podrán ser sustituidos a petición de quien los propuso, o bien por los motivos siguientes (NOM-019-STPS-2011):

- a) Cuando un miembro de la COMHYS no asista consecutivamente a tres sesiones sin causa justificada a juicio de la propia COMHYS, se le notificará a la parte representada y se le solicitará que proceda a efectuar su baja en la comisión así como la sustitución respectiva.
- b) En caso de que no cumplan con las actividades establecidas por la propia comisión;
- c) Si no asisten a más de dos de las verificaciones consecutivas programadas en forma injustificada
- d) Por ausencia definitiva en el centro de trabajo.

ARTÍCULO 16. La COMHYS nombrará en cada sesión un coordinador de debates y un secretario de sesión. El coordinador de debates será designado por una de las partes y el secretario de sesión será nombrado por la otra, intercambiándose los nombramientos en cada sesión.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE LA COMHYS

ARTÍCULO 18. Las funciones de la COMHYS serán las siguientes (nom-019-stps-2011):

- 1) Integrar un programa anual de recorridos de verificación dentro de los treinta días naturales siguientes a la constitución de la comisión. Posteriormente, se deberá conformar el programa dentro de los primeros treinta días naturales de cada año. El programa anual determinará las prioridades de los recorridos de verificación, con base en las áreas con mayor presencia de

agentes y condiciones peligrosas o inseguras, y a partir de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo. Los recorridos de verificación previstos en el programa anual de la comisión, se deberán realizar al menos con una periodicidad trimestral, a efecto de:

a) Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;

b) Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, de acuerdo con los elementos que les proporcione el patrón y otros que estimen necesarios (Véase Guía de Referencia I Investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo);

c) Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables, y

d) Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

2) Identificar agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo. Para lo anterior, la comisión podrá hacer uso del diagnóstico sobre seguridad y salud en el trabajo realizado por los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, a que se refiere la NOM-030-STPS-2009, o las que la sustituyan. Así mismo, para la identificación y determinación de las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud aplicables al centro de trabajo, la comisión podrá utilizar el Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el módulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, contenidos en la página electrónica de la Secretaría <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>, con la finalidad de detectar agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo. Para la determinación de las medidas por adoptar para prevenir riesgos de trabajo en el centro de trabajo y el seguimiento a su instauración, la comisión podrá utilizar el módulo para la Elaboración de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, contenido en la página electrónica de la Secretaría <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>.

3) Efectuar verificaciones extraordinarias en caso de que:

a) Ocurran accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes;

b) Existan modificaciones significativas en las instalaciones y/o cambios en los procesos de trabajo, con base en la información proporcionada por el patrón o a solicitud de los trabajadores, o

c) Reporten los trabajadores la presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras que, a juicio de la propia comisión, así lo ameriten.

Las verificaciones extraordinarias deberán realizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a que se presente cualquiera de los supuestos previstos en este numeral.

4) Orientar a los trabajadores durante los recorridos de verificación sobre las medidas de seguridad por observar en las áreas del centro de trabajo.

5) Efectuar al menos en forma trimestral, el seguimiento de las medidas propuestas relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo.

6) Formular actas de los recorridos de verificación que deberán contener la información siguiente:

- a) El nombre, denominación o razón social del centro de trabajo;
- b) El domicilio completo (calle, número, colonia, municipio o delegación, ciudad, entidad federativa, código postal);
- c) El número de trabajadores del centro de trabajo;
- d) El tipo de recorrido de verificación: ordinario (conforme al programa anual) o extraordinario;
- e) Las fechas y horas de inicio y término del recorrido de verificación;
- f) El área o áreas del centro de trabajo en las que se realizó el recorrido de verificación;
- g) Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados durante el recorrido de verificación;
- h) Las causas que, en su caso, se hayan identificado sobre los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran;
- i) Las medidas para prevenir los riesgos de trabajo detectados, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- j) Las recomendaciones que por consenso se determinen en el seno de la comisión para prevenir, reducir o eliminar condiciones peligrosas o inseguras, así como la prioridad con la que deberán atenderse;
- k) El seguimiento a las recomendaciones formuladas en los recorridos de verificación anteriores;
- l) El lugar y fecha de conclusión del acta;
- m) El nombre y firma de los integrantes de la comisión que participaron en el recorrido de verificación.

ARTÍCULO 19. Además de las señaladas en la NOM-019, son funciones de la COMHYS y las subcomisiones las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento y las disposiciones que en materia de higiene y seguridad establece la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, la NOM-019-STPS-2011, el Contrato Colectivo de Trabajo del SIAT-CIAD, las que emanen del servicio médico del CIAD, las de la propia COMHYS y las demás disposiciones concernientes al presente Reglamento.
- b) Promover y vigilar el uso del equipo de protección personal que el CIAD debe proveer a sus trabajadores para la ejecución de sus labores ordinarias, de acuerdo al presupuesto asignado.
- c) Solicitar al CIAD la elaboración e implementación del Programa Interno de Protección Civil y promover la correspondiente formación de Brigadas.
- d) Coadyuvar al CIAD para la obtención de certificaciones y registros ante las dependencias gubernamentales correspondientes, y sus actualizaciones.
- e) Proponer al CIAD el Programa anual de capacitación de los integrantes de la COMISH.
- f) Aplicar, interpretar, reformar y/o adicionar este Reglamento;
- g) Atender las objeciones o inconformidades a sus resoluciones que le presenten los trabajadores académicos o administrativos;
- h) Participar con las subcomisiones durante los recorridos que realice a las Coordinaciones respectivas. Durante los recorridos por las subcomisiones, irá el representante de la Coordinación ante la COMHYS; donde no haya representantes serán asignados por ésta.

- i) Resolver los asuntos de su competencia que le sean planteados;
- j) Solicitar al CIAD la información y colaboración necesarias para resolver los asuntos que se planteen a la COMHYS.
- k) Coadyuvar con el servicio médico del CIAD para el establecimiento de normas preventivas en materia de seguridad e higiene en el trabajo y en las investigaciones de los contratiempos, incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo y las causas que lo originan para efectos de tomar las medidas de prevención necesarias y elaborar las estadísticas correspondientes.
- l) Promover y coordinar la capacitación y adiestramiento del personal en materia de seguridad e higiene, informando a los trabajadores los riesgos específicos de las labores que se llevan a cabo y de las medidas para prevenirlos.
- m) Establecer los acuerdos necesarios en situaciones extraordinarias en materia de seguridad e higiene dentro de las instalaciones del CIAD para su pronta solución.
- n) Programar visitas trimestrales a zonas y áreas de alto riesgo en el trabajo y semestrales en el resto de las áreas, elaborando acta pormenorizada de cada visita y turnando copia de la misma al secretario de la COMHYS para los efectos procedentes.
- o) Determinar qué labores deban considerarse como insalubres y peligrosas durante el horario de trabajo.
- p) Recomendar a las autoridades competentes, en coordinación con su homólogo académico, descansos extraordinarios, remuneraciones adicionales y primas por concepto de riesgos profesionales.
- q) Presentar casos especiales, ante expertos y autoridades competentes para que evalúen la posibilidad de compensar en efectivo un determinado riesgo de trabajo.
- r) Levantar las actas pormenorizadas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran en las áreas de su competencia, apoyándose en los subcomisionados de cada coordinación.
- s) Vigilar que en los centros de trabajo se coloquen los señalamientos de seguridad e higiene para la prevención de riesgos en función de las actividades que desarrollan. De igual manera verificar la existencia de botiquines de primeros auxilios en un lugar accesible de cada centro de trabajo, los que estarán a cargo de la administración. Además, designar la ubicación más apropiada para su instalación y a la persona responsable de su correcto manejo.
- t) Dictaminar y jerarquizar el equipo e implementos de seguridad personal necesarios que el CIAD debe proporcionar al personal administrativo, para la ejecución de sus labores ordinarias y extraordinarias de acuerdo al presupuesto asignado.
- u) Solicitará la difusión de disposiciones legislativas y reglamentarias de prevención de riesgos de trabajo.
- v) Regular y pactar los acuerdos necesarios para cumplir su función velando por el bienestar de los trabajadores.
- w) Resolver los casos no previstos en el presente reglamento.
- x) Las demás que resulten aplicables.

DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMHYS

(NOM-019-STPS-2011)

ARTÍCULO 20.

La o el Coordinador de la COMHYS tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigirá y Coordinará el funcionamiento de la COMHYS y presidirá las reuniones de trabajo
- b) Promoverá la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas
- c) Integrará el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y lo presentará a Dirección General (Primera Sección) DIARIO OFICIAL Miércoles 13 de abril de 2011
- d) Consignará en las actas de los recorridos de verificación de la comisión:
 - ✓ Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados
 - ✓ Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
 - ✓ Las medidas para prevenirlos y las normas que resulten aplicables
- e) Coordinará las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo
- f) Elaborará, al término de cada recorrido de verificación y conjuntamente con el Secretario de la COMHYS, el acta correspondiente
- g) Entregará al Director General las actas de los recorridos de verificación y analizará conjuntamente con él las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo
- h) Dará seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo
- i) Asesorará a los vocales de la comisión y al personal del CIAD, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral
- j) Participará en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso
- k) Solicitará, previo acuerdo de la COMHYS, la sustitución de sus integrantes, y
- l) Propondrá al Director General, el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión y del personal de CIAD.

ARTÍCULO 21.

La o el Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo
- b) Organizar y apoyar, de común acuerdo con el Coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión;
- c) Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados
 - ✓ Integrar a las actas de recorridos de verificación de la Comisión:
 - ✓ los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados
 - ✓ los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo
 - ✓ las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables

- d) Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo
- e) Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la comisión, el acta correspondiente:
 - ✓ Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación;
 - ✓ Presentar y entregar las actas de recorridos de verificación al patrón, conjuntamente con el coordinador de la comisión;
- f) Mantener bajo custodia copia de:
 - ✓ Las actas de constitución y su actualización
 - ✓ Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior
 - ✓ La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión, y
 - ✓ La documentación que se relacione con la comisión
- g) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo
- h) Integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

ARTÍCULO 22.

Las y os vocales tendrán las funciones siguientes

- a) Participar en las reuniones de trabajo de la COMHYS
- b) Participar en los recorridos de verificación
- c) Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo
- d) Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo
- e) Revisar las actas de los recorridos de verificación
- f) Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo
- g) Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en su área de trabajo
- h) Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión
- i) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo.

ARTÍCULO 23.

La o el secretario tendrá, además, las siguientes atribuciones:

- a) Convocar a sesión ordinaria;
- b) Recibir la correspondencia turnada;

- c) Levantar las actas de las sesiones y llevar la minuta de las mismas; el acta de sesiones deberá contener fecha, hora y lugar, las manifestaciones vertidas por los representantes del CIAD y del SIAT-CIAD, así como los acuerdos tomados.
- d) Comunicar los acuerdos a los interesados y dar seguimiento a los mismos, presentando a la COMHYS copia de la documentación que acredite dicho trámite;
- e) Elaborar con el coordinador, el orden del día de la sesión a celebrarse;
- f) En los casos que sea necesario, dar aviso al superior jerárquico respectivo para que los miembros de la COMHYS puedan asistir a las sesiones, y de igual manera, reportar su inasistencia.

ARTÍCULO 24. Los acuerdos de cada sesión serán enviados por correo electrónico al día siguiente de la sesión. Habrá un plazo de 5 días hábiles para solicitar correcciones. Después de este plazo, los acuerdos quedarán validados y se procederá a la integración del acta, misma que se firmará en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 25. Las actas de las sesiones de la COMHYS deberán ser firmadas por triplicado por sus miembros asistentes al término de cada sesión o, en su caso, dentro de los cinco días siguientes. La o el secretario, dentro de los dos días siguientes de la firma del acta que corresponda, enviará un tanto de la misma al CIAD, otra al SIAT-CIAD y la restante quedará en poder de la propia COMHYS para los efectos legales correspondientes

ARTÍCULO 26. La COMHYS integrará un archivo que contendrá las actas de cada sesión, la correspondencia y demás documentos que reciba o genere. Dicho archivo deberá estar depositado en el lugar que para tal efecto determine la propia COMHYS. Ambas partes podrán obtener en cualquier momento copia simple o certificada de la documentación antes señalada. La certificación de documentos deberá realizarse en forma conjunta por el coordinador y el secretario de la COMHYS.

ARTÍCULO 27. Todo asunto que sea remitido a la COMHYS deberá turnarse por escrito a través de los subcomisionados de cada coordinación incluyendo las regionales y deberá contener:

- a) Nombre, cargo y área de adscripción del petionario;
- b) Escrito en el que exponga en forma clara y fundada el asunto que somete a consideración de la COMHYS, y
- c) Los documentos y/o demás pruebas que avalen su petición.

ARTÍCULO 28. El CIAD facilitará el cumplimiento de las resoluciones, disposiciones y acuerdos de la COMHYS dentro de sus posibilidades económicas, operativas e institucionales.

ARTÍCULO 29. La COMHYS debe participar en la investigación de todo riesgo, procediendo de la manera siguiente:

- a) Reunir los resultados de las investigaciones practicadas con motivo de los riesgos de trabajo ocurridos.

- b) Analizar las causas primarias de accidentes ocurridos.
- c) Implementar medidas para prevenirlos y asentarlas en el acta de recorrido programado.
- d) Recabar la documentación relativa para tramitar ante quien corresponda el pago de la indemnización por el riesgo ocurrido.
- e) Coadyuvar con los trabajadores afectados en el trámite del pago de la indemnización que corresponda.

CAPÍTULO IV

DE LA INCONFORMIDAD POR LAS RESOLUCIONES DE LA COMHYS

(NOM-019-STPS-2011)

ARTÍCULO 30. En caso de existir inconformidad en algún acuerdo emitido por la COMHYS, el personal tendrá un máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación al trabajador, para interponer el recurso de revisión para aportación de pruebas, revocación, modificación o confirmación de la resolución. Una vez que se haya agotado este recurso el acuerdo será inapelable ante esta COMHYS.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 31. La COMHYS será auxiliada por el representante sindical y el administrador o jefe de cada Coordinación, quienes tendrán la facultad de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones emanadas de la propia COMHYS, así como abocarse a los casos que particularmente lleguen a presentarse.

ARTÍCULO 32. La COMHYS, cuando así lo considere pertinente, podrá invitar a asesores o especialistas que la auxilien en las diferentes actividades que le competen, quienes participarán en las reuniones solo con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 33. Los miembros de la COMHYS podrán informarse sobre los programas y las estrategias generadas en otras instituciones nacionales o extranjeras en lo referente a la legislación y prácticas en la materia.

ARTÍCULO 34. El presente reglamento será revisado anualmente en el mes de abril a petición de alguna de las partes, turnando copia del proyecto a los demás integrantes. La aprobación de las modificaciones propuestas será por lo menos del 75 % del quórum legal de la COMHYS. Las propuestas de reforma se enviarán, al secretario para que las reenvíe a los demás integrantes para su discusión y, en su caso, aprobación o rechazo en reunión celebrada por la COMHYS.

ARTÍCULO 35. La COMHYS será la única facultada para realizar modificaciones o adiciones a este Reglamento, en sesión ordinaria y siempre y cuando no se contrapongan a las leyes y demás ordenamientos que rigen al CIAD.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y firma por los miembros de la COMHYS.

Segundo. La COMHYS deberá quedar instalada al día siguiente de entrada en vigor de este Reglamento.

Tercero. Por primera ocasión la COMHYS programará un recorrido a todas las coordinaciones del CIAD, para evaluar los factores que en materia de seguridad e higiene sean de su interés.

Cuarto. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan el presente Reglamento.

La Comisión Mixta de Higiene y Seguridad del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo (CIAD) A.C., en sesión ordinaria celebrada en Hermosillo, Sonora, el día 14 del mes de octubre del 2015, aprobó el presente Reglamento.

REFERENCIAS

Contrato Colectivo de Trabajo, 2012-2014. Sindicato Auténtico de Trabajadores del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo.

Ley Federal del Trabajo. 2012. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/junta_federal/secciones/consultas/ley_federal.html

Módulo para la Elaboración de Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014. Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
<http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>.

Módulo para la Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2014. Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Secretaría del Trabajo y Previsión Social. <http://autogestion.stps.gob.mx:8162/>.

NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades. Diario Oficial de la Federación. 22 de Diciembre de 2009.

NOM-019-STPS-2011. Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. Diario Oficial de la Federación. 13 de abril de 2011.

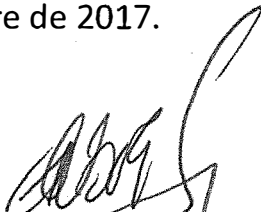
Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo. 1997. Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 1997. Aclaración DOF 28-01-1997.

AGRADECIMIENTOS

En la elaboración y revisión de este reglamento se agradece las observaciones y sugerencias realizadas por la M.C. Marcela Ruíz Guerrero subcomisionada de la Coordinación de Mazatlán.

AUTORIZACIÓN

Se autoriza este Reglamento de la Comisión Mixta de Higiene y Seguridad con fundamento en la fracción II del artículo 37 de los Estatutos del Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.; al 27 de septiembre de 2017.



DR. PABLO WONG GONZÁLEZ