



**EL COLEGIO
DE SONORA**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E
HIGIENE DE EL COLEGIO DE SONORA**

Aprobado por la Junta de Coordinación el 20 de febrero de 2019

CONTENIDO

Presentación	3
Capítulo I Disposiciones generales	4
Capítulo II De la constitución, integración y organización de la Comisión	5
Capítulo III Del funcionamiento de la Comisión	6
Capítulo IV Del programa anual de recorridos de verificación	11
Capítulo V De la capacitación de los miembros de la Comisión	12
Capítulo VI Disposiciones finales	13
Transitorios	14

PRESENTACIÓN

De acuerdo a la actividad de El Colegio, es un centro con un nivel bajo de riesgos de trabajo.

En materia de seguridad e higiene, la institución ha realizado las acciones necesarias de prevención de accidentes y sobre todo, ha trabajado ampliamente para cumplir con la normatividad en materia de protección civil para enfrentar posibles situaciones de riesgos y emergencias.

De acuerdo a los registros, no hay antecedentes de enfermedades de trabajo, mientras que los accidentes de trabajo se han presentado de forma muy esporádica y regularmente en el traslado del domicilio al trabajo y del trabajo al domicilio del (a) trabajador (a); los registros de accidentes de trabajo en las instalaciones han sido mínimos en los últimos diez años.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, se integrará una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, integrada por un (a) coordinador (a), un (a) secretario (a) y dos vocales.

La comisión, en sus programas de trabajo podrá, a su vez, establecer subcomisiones especiales, como protección civil, prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, evaluación y control de factores de riesgo en las instalaciones, entre otras, con el fin de que cuenten con mayor especialización y establezcan acciones específicas para que las actividades laborales continúen desarrollándose en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para las y los trabajadores.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE DE EL COLEGIO DE SONORA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y el funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de El Colegio de Sonora.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Administración: La Dirección General Administrativa de El Colegio de Sonora;
- b) Comisión: La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de El Colegio de Sonora;
- c) El Colegio: El Colegio de Sonora;
- d) Personal: Las y los trabajadores de El Colegio de Sonora que se ubican en alguna de las siguientes categorías: Directivo, Académico y Administrativo; y,
- e) Reglamento: El Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de El Colegio de Sonora.

Artículo 3.- Este Reglamento es de observancia obligatoria para todo el Personal de El Colegio de Sonora.

Artículo 4.- De conformidad con el artículo 509 de la Ley Federal del Trabajo, la Comisión tiene por objeto investigar las causas de las enfermedades y los accidentes de trabajo, proponer medidas para prevenirlos y vigilar su cumplimiento, a fin de conservar y, en su caso, mejorar la seguridad y e higiene del Personal.

Artículo 5.- El Colegio y el Personal tendrán las obligaciones que en materia de seguridad e higiene establezca la normatividad aplicable, sin perjuicio de las que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 6.- La Comisión se regirá en lo conducente por lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento General de El Colegio, el Reglamento Interior de Trabajo del Personal administrativo de El Colegio, el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA CONSTITUCIÓN, INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

Artículo 7.- El Colegio formalizará la constitución de la Comisión, por medio de acta, en reunión con los miembros que se hayan seleccionado para su integración.

Artículo 8.- El acta de constitución de la Comisión deberá contener, por lo menos, los siguientes datos:

I. De El Colegio:

- a) Denominación o razón social;
- b) Domicilio;
- c) Registro Federal de Contribuyentes;
- d) Establecer la seguridad Social que El Colegio otorga a sus trabajadores (as)
- e) Actividad económica;
- f) Fecha de inicio de actividades;
- g) Número de trabajadores; y,
- h) Número de turnos.

II. De la Comisión:

- a) Fecha de integración; y,
- b) Nombre y firma del coordinador, secretario y vocales.

Artículo 9.- La Comisión estará integrada por:

I. Un coordinador;

II. Un secretario; y,

III. Dos vocales.

Artículo 10.- Al constituirse la Comisión, el cargo de coordinador recaerá en el representante de El Colegio que designe la Rectoría, y el de secretario en el representante que nombre el Personal. Los vocales serán nombrados, cada uno, según la representación que corresponda.

Artículo 11.- Los cargos de coordinador y secretario se alternarán cada dos años entre los representantes de El Colegio y del Personal.

Artículo 12.- Los miembros de la Comisión fungirán con tal carácter por un periodo de dos años.

Artículo 13.- En ausencia temporal del coordinador o del secretario, su cargo será ocupado por el vocal de la representación que corresponda.

Artículo 14.- Los miembros de la Comisión desempeñarán las funciones inherentes a dicha responsabilidad de manera honoraria y dentro de su jornada de trabajo.

Artículo 15.- Los miembros de la Comisión deberán tener, preferentemente, conocimientos o experiencia en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN

Artículo 16.- La Comisión se reunirá trimestralmente de forma ordinaria, y de manera extraordinaria a petición de cualquiera de sus miembros, siempre y cuando la situación lo amerite.

Artículo 17.- El secretario efectuará las convocatorias a reunión de trabajo de la Comisión mediante escrito impreso o correo electrónico institucional a sus miembros, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación al de celebración de la reunión si es ordinaria, y de setenta y dos horas si es extraordinaria, adjuntando el orden del día y, si fuere el caso, el soporte documental de los asuntos a tratar.

Artículo 18.- El funcionamiento de la Comisión se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Las reuniones de trabajo serán válidas con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros;
- II. Los acuerdos y demás resoluciones deberán ser aprobados por consenso de los miembros presentes en la reunión de que se trate;
- III. De cada reunión de trabajo se levantará un acta por escrito, en la que se hará constar, como mínimo:

- a) Fecha, hora y lugar de la reunión;
- b) Verificación y composición del quórum;
- c) Lectura y aprobación del orden del día; y,
- d) Los asuntos tratados, así como los acuerdos y demás resoluciones adoptadas.

IV. Toda acta deberá ser firmada por los miembros presentes en la reunión de que se trate.

Las actas de las reuniones de trabajo estarán a disposición de los miembros de la Comisión y de cualquier interesado, por conducto del secretario; y,

V. Integrará un archivo con los asuntos tratados en las reuniones de trabajo.

Artículo 19.- Los miembros de la Comisión tendrán voz y voto para discutir y resolver sobre los asuntos de su competencia, conforme a este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 20.- Son funciones del coordinador de la Comisión:

I. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión;

II. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Comisión;

III. Promover la participación de los miembros de la Comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;

IV. Diseñar e integrar el programa anual de recorridos de verificación de la Comisión, someterlo a aprobación de la Comisión y, en su oportunidad, presentarlo a las autoridades de El Colegio, por conducto de la Administración;

V. Elaborar, con apoyo del secretario, las actas de los recorridos de verificación, consignando en ellas:

- a) Los agentes, las condiciones peligrosas o inseguras, y los actos inseguros identificados;
- b) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo; y,
- c) Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto en la normatividad aplicable.

VI. Entregar a El Colegio, por conducto de la Administración, las actas de los recorridos de verificación y analizar conjuntamente las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;

- VII. Coordinar investigaciones sobre las causas de accidentes y enfermedades de trabajo e informar a la Administración el resultado de las mismas;
- VIII. Dar seguimiento a la implementación de las medidas propuestas por la Comisión para la prevención de riesgos de trabajo;
- IX. Asesorar a los vocales y al Personal en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras, y actos inseguros en el entorno laboral;
- X. Participar en las inspecciones sobre las condiciones de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral competente en El Colegio;
- XI. Solicitar, previo acuerdo de la Comisión, la sustitución de sus miembros;
- XII. Proponer a El Colegio, por conducto de la Administración, el programa anual de capacitación de los miembros de la Comisión; y,
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

Artículo 21.- Son funciones del secretario de la Comisión:

- I. Recibir la correspondencia dirigida a la Comisión;
- II. Convocar a reuniones de trabajo de la Comisión;
- III. Organizar y apoyar, de común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión;
- IV. Levantar las actas de las reuniones de trabajo de la Comisión;
- V. Convocar a los miembros de la Comisión a los recorridos de verificación programados;
- VI. Recabar las firmas de los miembros de la Comisión y apoyar al coordinador en la elaboración de las actas de los recorridos de verificación;
- VII. Apoyar al coordinador en la entrega a El Colegio, por conducto de la Administración, de las actas de los recorridos de verificación;

VIII. Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de accidentes y enfermedades de trabajo;

IX. Participar en las inspecciones sobre las condiciones de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral competente en El Colegio;

X. Mantener bajo custodia, original o copia de:

- a) El acta constitutiva de la Comisión y, en su caso, las actas modificatorias;
- b) Las actas de los recorridos de verificación programados, de conformidad con el programa anual que corresponda;
- c) La evidencia documental sobre la capacitación impartida a los miembros de la Comisión, en los términos del programa anual respectivo; y,
- d) La demás documentación relacionada con el funcionamiento de la Comisión.

XI. Integrar el programa anual de capacitación de los miembros de la Comisión;

XII. Comunicar los acuerdos y resoluciones adoptadas por la Comisión; y,

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

Artículo 22.- Los vocales de la Comisión tendrán las siguientes funciones:

I. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión;

II. Participar en los recorridos de verificación programados;

III. Revisar y firmar las actas de los recorridos de verificación programados;

IV. Detectar y recabar información sobre los agentes, las condiciones peligrosas o inseguras, y los actos inseguros identificados en sus respectivas áreas de trabajo y, de ser el caso, hacerla del conocimiento de la Comisión;

V. Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;

VI. Participar en el seguimiento a la implementación de las medidas propuestas por la Comisión tendentes a la prevención de riesgos de trabajo;

VII. Apoyar las actividades de asesoramiento al Personal para identificar agentes, condiciones peligrosas o inseguras, y actos inseguros en su área de trabajo;

VIII. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en El Colegio, en su caso;

IX. Identificar temas de seguridad e higiene en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los miembros de la Comisión; y,

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

Artículo 23.- Los miembros de la Comisión podrán ser reemplazados en cualquier momento a petición de la parte que los propuso.

Artículo 24.- Los miembros de la Comisión serán removidos de sus cargos, por:

I. No cumplir con las actividades que les establezca la Comisión;

II. No asistir a dos reuniones de trabajo consecutivas sin causa justificada;

III. No asistir a más de dos recorridos de verificación programados consecutivos sin causa justificada; y,

IV. Ausentarse definitivamente de sus labores en El Colegio.

El coordinador, previo acuerdo de la Comisión, solicitará por escrito a la parte que corresponda, efectuar la sustitución respectiva.

Artículo 25.- En cualquiera de los casos previstos en los dos artículos anteriores, la parte que corresponda deberá informar por escrito a la Comisión de las nuevas designaciones dentro de los cinco días naturales siguientes al de su realización.

Artículo 26.- El Colegio facilitará el cumplimiento de los acuerdos y las resoluciones adoptadas por la Comisión, dentro de su disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA ANUAL DE RECORRIDOS DE VERIFICACIÓN

Artículo 27.- El programa anual de recorridos de verificación deberá integrarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la constitución de la Comisión o dentro de los primeros treinta días naturales de cada año.

Artículo 28.- En el programa anual se determinarán 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.

Artículo 29.- Los recorridos de verificación previstos en el programa anual se deberán realizar al menos con una periodicidad semestral, a efecto de:

- a) Identificar los agentes, las condiciones peligrosas o inseguras, y los actos inseguros en El Colegio como centro de trabajo;
- b) Investigar las causas de los accidentes y las enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, de acuerdo con los elementos que les proporcione El Colegio, por conducto de la Administración, y otros que estimen necesarios;
- c) Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable; y,
- d) Dar seguimiento a la implementación de las medidas propuestas por la Comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

Artículo 30.- La Comisión deberá efectuar verificaciones extraordinarias, cuando:

- 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 Colegio, por conducto de la Administración, o a solicitud de los trabajadores; o,
- c) Reporte el Personal 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 artículo.

Artículo 31.- La Comisión deberá orientar al Personal durante los recorridos de verificación sobre las medidas de seguridad por observar en las áreas de El Colegio.

Artículo 32.- El seguimiento a la implementación de las medidas propuestas por la Comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo, deberá efectuarse al menos en forma trimestral.

Artículo 33.- Las actas de los recorridos de verificación deberán contener la siguiente información:

- a) Denominación o razón social de El Colegio;
- b) Domicilio completo (calle, número, colonia, municipio, entidad federativa, código postal);
- c) El número de trabajadores de El Colegio;
- 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 o las áreas de El Colegio en las que se realizó el recorrido de verificación;
- g) Los agentes, las condiciones peligrosas o inseguras, y los 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 en la normatividad aplicable.
- j) Las recomendaciones que determine 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; y,
- m) El nombre y firma de los miembros de la Comisión que participaron en el recorrido de verificación.

CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 34.- El Colegio deberá disponer de un programa anual de capacitación para los miembros de la Comisión, que considere al menos lo siguiente:

- a) Los miembros de la Comisión involucrados en la capacitación;
- b) Los temas de la capacitación, en los términos que se precisan en el artículo siguiente;
- c) Los tiempos de duración de los cursos y su período de ejecución; y,
- d) El nombre del responsable del programa.

Artículo 35.- El programa anual de capacitación de los miembros de la Comisión deberá comprender al menos los siguientes temas:

- a) Las obligaciones de El Colegio y del Personal respecto del funcionamiento de la Comisión;
- b) La forma cómo debe constituirse e integrarse la Comisión;
- c) Las funciones que tiene encomendadas la Comisión;
- d) Las responsabilidades del coordinador, del secretario y de los vocales de la Comisión;
- e) Los temas en materia de seguridad e higiene en el trabajo aplicables a El Colegio;
- f) Las medidas de seguridad e higiene que se deben observar en El Colegio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- g) La metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras, y actos inseguros en El Colegio; y,
- h) El procedimiento para la investigación sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.

Artículo 36.- Cuando se incorpore un nuevo miembro a la Comisión, se le deberá proporcionar a la brevedad un curso de inducción sobre los temas considerados en los incisos del a) al d) del artículo anterior, por lo menos.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37.- La Comisión podrá referir a las autoridades de El Colegio, por conducto de la Administración, a los integrantes del Personal que por causa imputable a ellos omitan aplicar las medidas de seguridad e higiene o atender la capacitación recomendada por la propia Comisión, para efectos de que, de ser el caso y previa audiencia del interesado, sean amonestados con copia a su expediente.

Artículo 38.- El Colegio podrá contratar, a propuesta de la Comisión, los servicios que considere pertinentes en materias relacionadas con su objeto, según la disponibilidad presupuestal.

Artículo 39.- El Colegio proporcionará a la Comisión los recursos materiales, técnicos y financieros necesarios para el cumplimiento de su objeto, según la disponibilidad presupuestal.

Artículo 40.- Este Reglamento podrá ser modificado, reformado o adicionado en reunión de la Comisión convocada específicamente para tal efecto, siendo requisito de validez la votación unánime de todos sus miembros para aprobar el acuerdo respectivo.

Artículo 41.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos conjuntamente por la Comisión y la Administración, de conformidad con la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios que determine El Colegio de Sonora.

Segundo.- La Comisión quedará formalmente instalada dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

Tercero.- La Comisión, previo aviso por escrito y con el apoyo de El Colegio, programará un primer recorrido de verificación a todas las instalaciones de El Colegio para evaluar los factores que en materia de seguridad e higiene sean de su interés, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

Cuarto.- Este Reglamento estará disponible para consulta en forma impresa en la Administración y en Biblioteca, y en forma electrónica en la página de Internet de El Colegio, respectivamente.

Quinto.- Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

En Hermosillo, Sonora, la Junta de Coordinación de El Colegio de Sonora, en sesión ordinaria celebrada el día 20 del mes de febrero de 2019, aprobó el presente Reglamento Interior de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de El Colegio de Sonora.