
	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	1 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	2 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Contenido

Hoja de autorización

Ficha técnica

Introducción

I. Objetivo

II. Marco jurídico-administrativo

III. Glosario

IV. De las obligaciones

IV.1. De la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México

IV.2. De las personas trabajadoras

V. De la Comisión Estatal

V.1. De las funciones

VI. De la Comisión Auxiliar

VI.1. De la integración

VI.2. De las funciones


VII. Reglas de operación

VII.1. De las suplencias

VII.2. De las plenarias

VII.3. Del quórum

VII.4. Del desarrollo de las plenarias de la Comisión Estatal

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	3 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

VIII. De las verificaciones

IX. Del Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo

X. De la capacitación

XI. De los servicios preventivos de salud

XII. De las estadísticas sobre accidentes y enfermedades

XIII. Disposiciones generales

XIII.1. Condiciones de seguridad


XIII.2. Condiciones para favorecer el desarrollo de las actividades

XIII.3. Equipos de protección

XIII.4. Protección del trabajo de personas en periodo de gestación y lactancia

XIV. Interpretación

XV. Registro de cambios

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	4 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

NOMBRE: Manual de Integración y Funcionamiento
de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo

CÓDIGO: DGA- MIFCST -2024

Autorizó


Nashieli Ramírez Hernández

Visto Bueno: Gerardo Sauri Suárez

Revisó: Bruno Huerta Pérez

Elaboró: Enrique Aguirre Mac Gregor

Fecha de autorización: 11 de diciembre de 2024.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	5 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

FICHA TÉCNICA


Denominación: Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

Elaboró: Dirección General de Administración.

Autorizó: Presidencia.

Fecha de autorización: 11 de diciembre de 2024.

Fecha de entrada en vigor: 11 de diciembre de 2024.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	6 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Introducción.


La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), es el organismo constitucional público autónomo especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que cuenta con plena autonomía técnica y de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto en términos de lo establecido en la Ley de Austeridad, y que está encargado en el ámbito territorial de la Ciudad de México de la promoción, protección, garantía, defensa, vigilancia, estudio, investigación, educación y difusión de los derechos humanos establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales de la materia, suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

Conforme a lo señalado en los artículos 7 de la Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y 32 del Reglamento Interno de este Organismo, la CDHCM la misma está integrada por la Presidencia, un Consejo, una Secretaría Ejecutiva, las Visitadurías Generales, las Delegaciones en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el territorio de la Ciudad de México, un Órgano Interno de Control denominado Contraloría Interna, las Direcciones Generales y Ejecutivas, las Coordinaciones y Direcciones de Área y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.

Entre las Direcciones Generales que integran a la CDHCM se encuentra la Dirección General de Administración, Área a la que, en términos del marco normativo de esta a Comisión, entre otras, le corresponde la administración, comprobación y control de los recursos humanos, materiales y técnicos, necesarios para el desarrollo de las funciones de las Áreas de este Organismo Constitucional.

Por lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 fracciones XXV y XXXIII del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y el numeral 7, función 33 del Manual de Organización General de la Comisión de Derechos Humanos

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	7 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

de la Ciudad de México, la Dirección General de Administración elaboró el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

La seguridad e higiene en el trabajo es toda actividad aplicada en instalaciones de la CDHCM, tendiente a reconocer, evaluar, controlar, mitigar y eliminar los factores del ambiente laboral que pueden causar menoscabo a la salud e integridad física de las personas trabajadoras, así como a evitar cualquier posible deterioro a los elementos del centro laboral.

Por otro lado, el medio ambiente de trabajo es el conjunto de elementos naturales o físicos, químicos, biológicos y psicosociales que interactúan en las instalaciones de la Comisión.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	8 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

I. Objetivo.

Integrar los criterios jurídico-administrativos relacionados con las atribuciones, integración, operación y funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, con el propósito de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, mejorar las condiciones de seguridad e higiene en el ámbito laboral y propiciar un medio ambiente adecuado para las personas trabajadoras.

II. Marco jurídico-administrativo.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.


Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo.

Ley Orgánica de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Lineamientos Generales de Trabajo para las Personas Trabajadoras de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	9 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Manual de Organización General de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

Nota: El marco jurídico-administrativo es enunciativo más no limitativo y lo complementan las disposiciones vigentes en la materia.

III. Glosario.

ACTIVIDADES PELIGROSAS: Conjunto de actividades derivadas del trabajo, que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de las personas trabajadoras o al centro de trabajo;

CENTRO DE TRABAJO: Instalaciones de la CDHCM;

COMISIÓN / CDHCM: La Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México;


COMISIONES: Las Comisiones Estatal y Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo;

CONDICIONES AMBIENTALES DE TRABAJO: Los factores y características del entorno laboral que pueden afectar el bienestar y la eficiencia de las personas trabajadoras. Son esenciales para garantizar un ambiente laboral saludable;

CONTAMINANTES DEL AMBIENTE DE TRABAJO: Los agentes físicos, químicos y biológicos que alteren las condiciones del medio ambiente del centro de trabajo, y que por sus propiedades, concentración, nivel y tiempo de exposición perjudican la salud de las personas trabajadoras;

ERGONOMÍA: La adecuación del lugar de trabajo, equipo, maquinaria y herramientas proporcionadas a las personas trabajadoras, de acuerdo con características físicas y psíquicas, que

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	10 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

permita prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, y optimizar la actividad de éste con el menor esfuerzo, así como evitar la fatiga y el error humano;

FACTOR DE RIESGO: Los procesos, actividades, operaciones, equipos o productos que, ante la ausencia de medidas preventivas específicas, pueden originar daño a la salud y afectar la seguridad de las personas trabajadoras que las desarrollan o utilizan;

IGUALDAD DE GÉNERO: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;

ISSSTE: El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

MANUAL: El presente ordenamiento;


MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: El conjunto de elementos naturales o físicos, químicos, biológicos y psicosociales que interactúan en el centro de trabajo;

NORMAS: Las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;

PERSONA TRABAJADORA: Toda persona trabajadora que desempeñe un puesto o cargo de los autorizados en la estructura orgánica de la Comisión que, conforme al artículo 113 último párrafo de la Ley, es personal de confianza;

PERSPECTIVA DE GÉNERO: La metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	11 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

PLENO: La reunión de todas las personas integrantes de las Comisiones Estatal y Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo, para sesionar y deliberar sobre asuntos de su competencia;

PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO: Al conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad, con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo;


PROGRAMA DE PREVENCIÓN: Documento elaborado por CDHCM, aprobado por el ISSSTE, el cual contiene las actividades, métodos y condiciones de seguridad e higiene que quedarán implantados en el centro de trabajo para la prevención de accidentes, enfermedades de trabajo y daños;

QUÓRUM: El número mínimo necesario de personas integrantes de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo para que sea válida la plenaria;

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: Toda actividad aplicada en el centro de trabajo, tendiente a reconocer, evaluar y controlar los factores del ambiente laboral que pueden causar menoscabo a la salud e integridad física de las personas trabajadoras, así como a evitar cualquier posible deterioro a los elementos del centro laboral;

SERVICIOS PREVENTIVOS DE SALUD EN EL TRABAJO: El instrumento de apoyo para asesorar a la Dirección General de Administración, acerca de los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano; y

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	12 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24


SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD E HIGIENE: Aquellos que contribuyen en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mediante el reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo.

IV. De las obligaciones.

IV.1. De la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.


1. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo expidas el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE);
2. Efectuar estudios en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, que permitan identificar las posibles causas de accidentes y enfermedades de trabajo y adoptar las medidas adecuadas para su control, mitigación y erradicación, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
3. Determinar y conservar las condiciones ambientales del centro de trabajo dentro de los niveles permisibles por las Normas Oficiales Mexicanas, así como emplear los procedimientos que, en su caso, sean necesarios para controlar cada agente contaminante, de acuerdo con las propias Normas;
4. Colocar avisos o señales relacionadas con la seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, conforme a la normatividad aplicable, a fin de prevenir y mitigar riesgos;
5. Elaborar e implementar un Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	13 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

6. Capacitar y adiestrar a las personas trabajadoras sobre la prevención de riesgos de trabajo;
7. Proporcionar los servicios preventivos de salud que se requieran en el trabajo;
8. Instalar y mantener dispositivos para las actividades peligrosas en condiciones de óptimo funcionamiento, que permitan salvaguardar la vida y la salud de las personas trabajadoras, y que procuren la conservación del centro de trabajo;
9. Informar al ISSSTE de los riesgos de trabajo que ocurran, en términos de lo previsto por el artículo 60 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
10. Integrar y participar en el funcionamiento de las comisiones de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;
11. Difundir la aplicación de la normatividad relacionada con la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo;
12. Fijar y mantener en lugar visible la relación actualizada de las personas integrantes de la Comisión Auxiliar, precisando el puesto y área de trabajo de cada una de ellas;
13. Implementar un sistema de seguimiento a las incidencias detectadas en las actas de verificación generadas por la Comisión Auxiliar; y
14. Aplicar de manera transversal en todas las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, así como de prevención de riesgos del trabajo, los

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	14 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

principios y enfoques institucionales de derechos humanos, igualdad y no discriminación, género, diversidad, interseccionalidad, discapacidad, entre otros.

IV.2. De las personas trabajadoras.


1. Cumplir con las disposiciones de este Manual, así como con la normatividad que se expida en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;
2. Participar en la Comisión Auxiliar;
3. Notificar inmediatamente a la Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo sobre las condiciones o actos inseguros que observen y, en caso de que ocurra un accidente, hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico lo antes posible;
4. Participar en los cursos de capacitación que, en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, así como de prevención y mitigación de riesgos del trabajo, se impartan; y
5. Participar en la ejecución del Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo.

V. De la Comisión Estatal.

La Comisión Estatal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la CDHCM, se integrará como sigue:

1. La Presidencia estará a cargo de la persona titular o encargada del Despacho de la Dirección General de Administración;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	15 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

2. La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona titular o encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos;
3. Las personas vocales serán las personas titulares o encargadas del Despacho:
 - 3.1. De la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
 - 3.2. De la Subdirección de Recursos Materiales;
 - 3.3. De la Subdirección de Servicios Generales;
 - 3.4. Del Departamento de Servicios, Mantenimiento e Intendencia; y
 - 3.5. Del Departamento de Gestión de Riesgos y Seguridad Interna.
4. La persona titular o encargada del Despacho de la Contraloría Interna actuará como invitada permanente.

Con el propósito de evaluar los aspectos inherentes al registro y seguimiento para la corrección de las incidencias detectadas por la Comisión Auxiliar, así como para el adecuado desarrollo de las actividades programadas en el calendario anual, la Comisión Estatal sesionará:

1. En pleno; y
2. De manera semestral.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	16 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24


V.1. De las funciones.

1. Propiciar la creación de una cultura de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo;
2. Definir estrategias en materia de seguridad, higiene y medio ambiente;
3. Evaluar y supervisar las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente y la participación de las personas trabajadoras en el desarrollo de las mismas;
4. Fungir como instancia de coordinación y apoyo entre la Comisión Auxiliar y el ISSSTE;
5. Fijar métodos y procedimientos que resulten necesarios para el funcionamiento de la Comisión Auxiliar, así como para la adecuada atención de las recomendaciones que emita el ISSSTE;
6. Informar semestralmente al ISSSTE los resultados del análisis realizado durante las sesiones plenarias; y
7. Establecer medidas para reducir la frecuencia y gravedad de los riesgos del trabajo.

VI. De la Comisión Auxiliar.

La Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la CDHCM deberá contar con registro ante el ISSSTE y estar jerárquicamente subordinada a la Comisión Estatal.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	17 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, la Comisión Auxiliar deberá llevar a cabo las siguientes actividades:


1. Realizar la estadística de los riesgos ocurridos en la CDHCM;
2. Elaborar un diagnóstico sobre los riesgos existentes y los agentes que los generan;
3. Informar y capacitar a las personas trabajadoras sobre los riesgos propios de sus actividades y de las medidas para evitarlos; y
4. Efectuar verificaciones extraordinarias cuando se tenga conocimiento de un accidente o enfermedad; o a solicitud de las personas trabajadoras cuando reporten condiciones peligrosas que, a juicio de la propia Comisión Auxiliar, así lo ameriten.

VI.1. De la integración.

La Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la CDHCM, se integrará como sigue:

1. La Presidencia estará a cargo de la persona designada por la persona titular o encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos;
2. La Secretaría Técnica estará a cargo de la persona designada por la persona titular o encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos;
3. Las personas vocales serán las personas designadas por las personas titulares o encargadas del Despacho de:

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	18 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

- 3.1 La Subdirección de Apoyo Administrativo;
- 3.2 La Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos;
- 3.3 La Dirección de Finanzas y Programación;
- 3.4 La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
- 3.5 La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.


El número de personas vocales de la Comisión Auxiliar no podrá exceder de cinco.

VI.2. De las funciones.

VI.2.1. De la Presidencia.

1. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión Auxiliar;
2. Dirigir y vigilar el funcionamiento de la Comisión Auxiliar;
3. Promover la participación de las personas integrantes de la Comisión Auxiliar y constatar que cada una de ellas cumpla con las tareas asignadas;
4. Informar a la Comisión Estatal la programación anual de verificaciones, a fin de integrarlas al Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo;
5. Integrar al acta de verificación la propuesta de acciones preventivas y/o correctivas que habrá de adoptar la Comisión Auxiliar, a fin de eliminar los factores de riesgo en la CDHCM;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	19 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

6. Participar en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo que practique el ISSSTE en instalaciones de la CDHCM; y
7. Informar al ISSSTE la sustitución de una o más de las personas integrantes propietarias o suplentes.

VI.2.2. De la Secretaría Técnica.

1. Coordinar a las personas vocales para llevar a cabo las actividades a las que se refiere el apartado VI. De la Comisión Auxiliar, de este Manual;
2. Apoyar en el desarrollo de las reuniones de trabajo, de acuerdo con lo que señale la persona que ocupe la Presidencia de la Comisión Auxiliar;
3. Integrar y firmar el acta de verificación de la Comisión Auxiliar;
4. Participar en las inspecciones de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo que practique el ISSSTE a la CDHCM;
5. Asesorar a las personas vocales en la verificación y detección de condiciones peligrosas del medio ambiente laboral; y
6. Conservar copia de las actas de verificación, al menos durante veinticuatro meses.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	20 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

VI.2.3. De las Personas Vocales.

1. Detectar y recabar información sobre condiciones peligrosas o actos inseguros, en el área que le designe la Comisión Auxiliar;
2. Proponer medidas adecuadas para la eliminación de factores de riesgo;
3. Apoyar las actividades de promoción y orientación a las personas trabajadoras de la CDHCM; y
4. Firmar el acta de verificación de la Comisión Auxiliar.


VII. Reglas de operación.

VII.1. De las suplencias.

Las personas servidoras públicas que funjan como titulares de la Presidencia, Secretaría Técnica, y como personas Vocales, podrán contar con suplentes, de conformidad con lo siguiente:

1. La persona titular o encargada del Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, en su caso, suplirá a la persona titular de la Presidencia;
2. La persona titular o encargada del despacho de la Subdirección de Recursos Humanos, en su caso, suplirá, a la persona titular de la Secretaría Técnica;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	21 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3. La ausencia de la persona titular de la Secretaría Técnica, será suplida por la persona servidora pública designada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión; y
4. Las personas Vocales serán suplidas por la persona servidora pública designada por la persona titular correspondiente.

Las designaciones de suplencia deberán realizarse mediante oficio dirigido a la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal, para el registro y acreditación en las plenarios correspondientes.

Las personas suplentes tendrán las facultades, funciones y responsabilidades de las personas propietarias, por lo cual, son corresponsables de las decisiones y acciones tomadas por la Comisión Estatal.


Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la plenaria se incorpore la persona propietaria, la persona suplente podrá seguir participando en la reunión con la calidad de integrante que le corresponda, con las funciones y responsabilidades inherentes.

VII.2. De las plenarios.

Las plenarios ordinarias se llevarán a cabo de manera semestral, conforme al calendario anual aprobado.

Tratándose de plenarios ordinarias, la convocatoria deberá ser notificada con al menos tres días hábiles de anticipación, previos a la fecha de celebración de la sesión que corresponda.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	22 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se estime necesario por la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal o cualquiera de las personas Vocales, previa convocatoria.

Para sesiones extraordinarias la convocatoria deberá ser notificada a las personas integrantes de la Comisión Estatal con al menos un día hábil previo a la celebración de la plenaria, salvo en casos de urgencia plenamente justificada en los cuales no mediará plazo alguno.

En su caso, las personas Vocales enviarán a la persona titular de la Secretaría Técnica la documentación correspondiente a los asuntos que sean necesarios para la Comisión Estatal, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la realización de cada sesión, conforme al calendario de sesiones ordinarias aprobado.


Las plenarios de la Comisión Estatal se llevarán a cabo en las instalaciones que determine la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal, indicándolo en la respectiva convocatoria.

En caso de ausencia tanto de la persona de la Presidencia de la Comisión Estatal, como de la Secretaría Técnica simultáneamente, no podrá celebrarse la plenaria.

En las convocatorias de las sesiones se deberá señalar, como mínimo, fecha, hora y lugar de celebración de la plenaria, e indicar si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria; asimismo, deberá adjuntarse la carpeta de trabajo correspondiente a la sesión a celebrar, la cual deberá contener:

1. Lista de asistencia;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	23 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

2. Declaración del quórum;
3. Orden del día;
4. Acta de la plenaria anterior;
5. Seguimiento de acuerdos;
6. Documentos soporte de los asuntos a tratar; y
7. Asuntos generales.


La información señalada en los numerales 4, 5 y 7, no será aplicable tratándose de plenarios extraordinarias.

La persona que ocupe la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal registrará los siguientes datos para la lista de asistencia:

1. Nombre; y
2. Cargo.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal conducirá las plenarios y establecerá el formato de participación y exposiciones de las personas integrantes; de cada una de las sesiones levantará un acta plenaria, la cual será firmada por las personas asistentes, misma que contendrá:

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	24 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

1. Lista de asistencia;
2. Declaración del quórum;
3. Orden del día;
4. Acuerdos adoptados;
5. Votación obtenida;
6. Comentarios adicionales; y
7. Cierre de la sesión.

En la segunda plenaria ordinaria de cada ejercicio se someterá a consideración de las personas integrantes de la Comisión Estatal, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio fiscal siguiente.

Para la adopción de acuerdos, dictaminación y toma de decisiones, se requerirá de al menos el 50% más uno de los votos a favor. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal tendrá voto de calidad. Los acuerdos tomados por la Comisión Estatal serán de observancia obligatoria para todas las Áreas de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; y únicamente podrán ser cancelados o modificados por las personas integrantes la Comisión Estatal con derecho a voto, contando con la justificación correspondiente.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	25 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

VII.3. Del quórum.


Para la celebración válida de las plenarios se requerirá de la asistencia mínima del 50% más una de las personas integrantes con derecho a voto.

VII.4. Del desarrollo de las plenarios de la Comisión Estatal.

Para llevar a cabo las plenarios ordinarias y/o extraordinarias, la Comisión Estatal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la CDHCM, como órgano colegiado, mediante el análisis de los asuntos que en ella se sometan y conlleven a la toma de decisiones sobre la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, las condiciones de seguridad e higiene en el ámbito laboral y a un medio ambiente adecuado para las personas trabajadoras de la CDHCM, se deberán realizar las siguientes actividades:

1. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal declarará el inicio de la plenaria.
2. La persona titular de la Secretaría Técnica verificará la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la plenaria.
3. En caso de no existir el quórum necesario, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal suspenderá la plenaria por falta de quórum y la declarará concluida; asimismo, la persona titular de la Secretaría Técnica levantará el acta de suspensión y recabará la firma de las personas vocales presentes.
4. La persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal declarará la validez de la plenaria con la existencia de quórum.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	26 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

5. La persona titular de la Secretaría Técnica someterá a aprobación de las personas Vocales de la Comisión Estatal el orden del día; en caso de haber ajustes los realizará en ese momento.
6. Una vez aprobado el orden del día, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal presentará los asuntos a tratar.
7. Las personas integrantes de la Comisión Estatal debatirán sobre los asuntos presentados a la misma, y expondrán los argumentos que correspondan; de igual manera, tomarán nota, dictaminarán, autorizarán o, en su caso, asumirán acuerdos sobre los asuntos de la plenaria.
8. La persona titular de la Secretaría Técnica registrará los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
9. Finalmente, la persona titular de la Presidencia de la Comisión Estatal declarará la conclusión de la plenaria.

VIII. De las verificaciones.

La Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México efectuará verificaciones ordinarias en instalaciones de la CDHCM de manera trimestral, según lo establecido en el programa anual de actividades, para la detección y corrección de factores de riesgo, sin perjuicio de las que deban efectuarse en forma extraordinaria en términos de lo previsto en el numeral 4 del apartado VI. De la Comisión Auxiliar, del presente Manual.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	27 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

De cada verificación se informará a la Delegación de Zona que designe el ISSSTE, a más tardar dentro de los diez primeros días naturales de los meses de abril, julio, octubre y enero, en los formatos oficiales aprobados por el Instituto.

Las Comisión Auxiliar verificará, al menos, los aspectos que se señalan a continuación:

1. Aseo, orden y distribución de las áreas de trabajo y equipo;
2. Botiquines para primeros auxilios;
3. Espacio de trabajo, pasillos y servicios sanitarios;
4. Estado del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y del equipo de las personas trabajadoras;
5. Escaleras;
6. Carretillas y montacargas;
7. Pisos y plataformas;
8. Alumbrado, ventilación y áreas con temperaturas extremas artificiales;
9. Cableado, extensiones y conexiones eléctricas;
10. Ascensores;
11. Salidas normales y de emergencia;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	28 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

12. Patios, paredes, techos y caminos; y

13. Sistemas de prevención de incendios.

En cada verificación efectuada por la Comisión Auxiliar se levantará el acta correspondiente, en el formato previamente autorizado por el ISSSTE, anotando las condiciones peligrosas y propuestas de medidas para su corrección, resultados de las recomendaciones atendidas y el proceso de resolución de las que queden pendientes, estableciendo para ello una calendarización correspondiente. El acta deberá ser firmada tanto por la persona titular de la Secretaría Técnica como por las personas vocales.

IX. Del Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo.

El Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo deberá ser aprobado por el ISSSTE, atendiendo a las actividades, procesos de trabajo, grado de riesgo, ubicación geográfica y necesidades específicas que, en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, lleguen a presentar las instalaciones y las personas trabajadoras.


La CDHCM implementará acciones en materia de prevención de riesgos de trabajo y las personas trabajadoras participarán en el desarrollo de las mismas.

El Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo se integrará por los siguientes subprogramas específicos:

1. Investigación de accidentes de trabajo;

2. Capacitación;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	29 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3. Diseño de guías de verificación;
4. Verificaciones generales;
5. Equipos de protección personal;
6. Promoción general;
7. Atención de emergencias;
8. Primeros auxilios;
9. Servicios preventivos de medicina del trabajo; y
10. Control ambiental.


De estimarlo necesario, la CDHCM podrá diseñar, implementar y dar seguimiento a otros subprogramas que se orienten a la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo.

La CDHCM informará por escrito, en los meses en que señale el ISSSTE, sobre el cumplimiento de los objetivos del Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo.

X. De la capacitación.

La CDHCM, en coordinación con el ISSSTE y organismos especializados en materia de seguridad e higiene, proporcionarán a las personas integrantes de la Comisión Auxiliar y personas trabajadoras en general, la capacitación y el adiestramiento laboral en materia de

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	30 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo y prevención de riesgos del trabajo, así como en temas relacionados con atención de accidentes y enfermedades laborales y control de siniestros, que resulten necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Dicha capacitación deberá ser un proceso permanente y continuo, en el que se considere la participación de todas las personas trabajadoras, independientemente de la naturaleza del empleo, cargo o comisión que desempeñen.

La capacitación deberá incorporar de manera transversal en su contenido e implementación el principio de igualdad y no discriminación, el enfoque de derechos humanos y la perspectiva género.


La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos y con la Comisión Auxiliar, darán a conocer a las personas trabajadoras, oportunamente, las acciones de capacitación en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo; prevención de riesgos del trabajo; atención de accidentes y enfermedades laborales; y control de siniestros, para su efectiva participación en los mismos.

XI. De los servicios preventivos de salud.

La Comisión Auxiliar promoverá el desarrollo de servicios preventivos de salud en el trabajo en la CDHCM, los cuales comprenderán las siguientes actividades:

1. Evaluar las condiciones generales de salud de las personas trabajadoras y promover su mejoría;
2. Investigar las condiciones ambientales en las que las personas trabajadoras realicen sus labores y sugerir las medidas tendientes a mejorarlas;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	31 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3. Detectar las manifestaciones iniciales de las enfermedades en las personas trabajadoras;
y
4. Administrar los materiales de curación necesarios para los primeros auxilios; adiestrar al personal que los preste y, en su caso, suministrar los medicamentos bajo el control del personal médico.

XII. De las estadísticas sobre accidentes y enfermedades.


La CDHCM deberá elaborar informes y datos estadísticos sobre accidentes y enfermedades de trabajo; los estudios estadísticos deberán ser considerados como indicadores para la adopción de medidas preventivas y correctivas de riesgos del trabajo, que coadyuven a disminuir su incidencia, y ejecutar las acciones que se estimen necesarias.

Los resultados estadísticos deberán remitirse al ISSSTE, en los formatos y en las fechas que para tal efecto se emitan.

XIII. Disposiciones generales.

En lo no previsto por el presente Manual de Integración y Funcionamiento, la CDHCM deberá aplicar supletoriamente las disposiciones jurídicas contenidas en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo; en el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal; en las Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo; y demás ordenamientos aplicables.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	32 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

La CDHCM, la Comisión Estatal y la Comisión Auxiliar, en todo momento deberán fomentar las políticas de igualdad de género en la aplicación de las disposiciones del presente Manual.


La CDHCM deberá informar a las personas trabajadoras respecto de los riesgos relacionados con la actividad laboral específica que desarrollen y sobre la incidencia de accidentes; asimismo, deberán capacitarlas respecto de las medidas y programas para su prevención y control, de conformidad con las disposiciones del Manual y las recomendaciones que emita el ISSSTE en la materia.

XIII.1. Condiciones de seguridad.

XIII.1.1. De las instalaciones.

1. Contar con barandales o pasamanos y aplicar a los escalones cualquier mecanismo antiderrapante;
2. Las escaleras se señalizarán prohibiendo la circulación simultánea en contraflujo, de acuerdo con lo establecido en la norma aplicable; cuando tengan descansos, estos deberán tener al menos 56 centímetros (cm) de ancho para las de tramo recto utilizados en un solo sentido de flujo a la vez y de al menos 90 cm para las de ancho superior.
3. En los pisos interiores y exteriores de los inmuebles se deberá utilizar preferentemente acabados antiderrapantes que no reflejen la luz;
4. Observará las disposiciones tendientes a facilitar el acceso de las personas con discapacidad de conformidad con lo dispuesto por las normas de la materia; asimismo se harán las adecuaciones necesarias

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	33 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24


para facilitar la salida de las personas con discapacidad, en caso de emergencia, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas aplicables;

5. Implementar medidas tendientes a facilitar la evacuación del personal;
6. Delimitar y señalar, de acuerdo con la normatividad en la materia emitida por la autoridad competente, las áreas de recepción de materiales, almacenamiento, mantenimiento, salidas y áreas de emergencia y demás áreas; y
7. Delimitar y señalar las áreas de tránsito con circulación peatonal y vehicular, además de cumplir con las características que establezca la normatividad correspondiente emitida por la autoridad competente.
8. Se empleará código de colores de acuerdo a la normatividad en la materia emitida por la autoridad competente, para identificar con distintos colores de seguridad los lugares de peligro, el equipo de protección contra incendio, el equipo de primeros auxilios, cilindros y tuberías de gas.

XIII.1.2. De la prevención y protección contra incendios.

1. Contar con medidas de prevención y protección, así como con sistemas y equipos para el combate de incendios, en función al tipo y grado de riesgo relacionado con la naturaleza de la actividad, sin perjuicio de lo dispuesto específicamente por otros ordenamientos legales;
2. Para la prevención y combate de incendios, la CDHCM deberá:


Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	34 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

- 2.1 Incluir en el Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo, el subprograma y los procedimientos de seguridad para el uso, manejo, transporte y almacenamiento de los materiales con riesgo de incendio;
 - 2.2 Proporcionar cursos de capacitación y adiestramiento al personal para la prevención, protección y extinción, en su inicio, de los incendios; y
 - 2.3 Contar con señalización visual y audible para dar a conocer acciones y condiciones de prevención, protección y casos de emergencia, para el personal en general.
3. Las instalaciones de la CDHCM deberán estar provistas de equipo e instrumentos suficientes y en condiciones adecuadas para la detección y extinción de incendios, como son:
 - 3.1 Tomas de agua y mangueras para garantizar el adecuado mantenimiento a efecto de que puedan ser utilizadas en caso de siniestro.

La Comisión Auxiliar de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo vigilará que las tomas de agua y las tuberías se purguen cuando menos cada seis meses para eliminar sedimentos; que las mangueras se guarden en tal forma que no sufran daños, debiéndose secar después de ser usadas, y que su funcionamiento sea verificado por lo menos cada seis meses;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	35 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3.2 Extintores y equipos portátiles contra incendios con agentes adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos de trabajo, las instalaciones y los equipos y mobiliario, aun cuando estén provistos de sistemas fijos o semifijos contra incendios.

Estos equipos deberán estar siempre en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos y señalizados, de conformidad con lo que establecen las normas correspondientes;


3.3 Sistemas fijos y semifijos contra incendios; y

3.4 Sistemas de alarma contra incendios, provistos de señales claramente audibles o visibles para todas las personas trabajadoras. El sonido de la alarma audible deberá ser distinto y superior al de los demás aparatos sonoros. Las señales visibles deberán ser del tipo estroboscópico, es decir, con rápidos destellos de luz, de alta intensidad y en forma regular.

4. La CDHCM deberá conformar brigadas contra incendio y promover la realización de simulacros, conforme a lo siguiente:

4.1 Brigadas contra incendios. Se designará a una persona encargada de seguridad o responsable del personal de las brigadas contra incendios, el cual deberá estar preparado para atender cualquier aviso de alarma en caso de incendio.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	36 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

Las personas brigadistas deberán estar capacitadas en operaciones básicas de prevención y protección contra incendios; así como en atención a emergencias de incendio, tales como identificación de los riesgos de la situación de emergencia por incendio, manejo de equipos o sistemas contra incendio, y acciones de evacuación.


Para el adecuado desarrollo de las acciones, la persona titular de la Secretaría Técnica de la Comisión Auxiliar deberá coordinarse con la persona responsable de la brigada de protección civil, a fin de organizar las brigadas contra incendio en función del tipo y grado de riesgo; y

- 4.2 Simulacros de incendio. Para controlar un conato de incendio en la CDHCM, se implementarán programas de simulacros y prácticas de evacuación en los que participará todo el personal. Los simulacros se efectuarán por lo menos una vez al año.

XIII.1.3. De las instalaciones eléctricas.

1. Las instalaciones eléctricas de alumbrado, además de cumplir con las disposiciones aplicables, deberán estar dotadas de dispositivos de seguridad;
2. Los equipos, aparatos e instrumentos relacionados con instalaciones eléctricas deberán ser manejados y operados por personal capacitado;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	37 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3. El mantenimiento a las instalaciones eléctricas, solamente se realizará por personal capacitado y autorizado.


Asimismo, se establecerán las medidas necesarias para que únicamente el personal autorizado pueda tener acceso a la zona donde exista equipo de alta tensión. Dicha zona deberá contener avisos con las leyendas “Solo personal autorizado”, “Área restringida” y/o “Peligro: Alta tensión”.

XIII.2. Condiciones para favorecer el desarrollo de las actividades.

Para el mejor desempeño de las actividades llevadas a cabo en las instalaciones de la CDHCM por las personas trabajadoras, se deberá:

1. Contar con las condiciones y niveles de iluminación adecuados, tomando en cuenta el tipo e intensidad de la fuente lumínica;
2. Ventilar natural o artificialmente, con el fin de evitar la insuficiencia en el suministro de aire, las corrientes dañinas, el aire confinado, el calor o el frío excesivo, los cambios bruscos de temperatura, la humedad o sequedad excesivas y los olores desagradables;
3. Instalar sistemas de ventilación artificial que aseguren la renovación del aire;
4. Dotar a las personas trabajadoras de mobiliario que reúna características ergonómicas que permitan prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, tanto en las instalaciones como en el uso de las herramientas o equipos de trabajo;

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.


	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	38 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

5. Disponer de depósitos de agua para uso y consumo humano con calidad adecuada;
6. Acondicionar servicios sanitarios, distinguiendo los neutros, los de hombres y los de mujeres; asimismo, hacer las adecuaciones necesarias para las personas con discapacidad, señalándolos con avisos que los identifiquen y, en aquellos casos que se requiera, instalar regaderas, vestidores y casilleros;
7. Establecer medidas de protección para erradicar la insalubridad; así como medidas para proteger la salud debido a ruidos excesivos;
8. Incluir en el Programa de Prevención de Riesgos de Trabajo, un subprograma para el orden y la limpieza del mobiliario e instalaciones;
9. Mantener limpias las áreas de trabajo, el mobiliario y, en general, las instalaciones; asimismo, la basura y los desperdicios deberán manejarse y, en su caso, eliminarse de manera que no afecten la salud; y
10. Con el fin de garantizar una participación efectiva, libre de barreras y de discriminación a todas las personas, se establecerán medidas de accesibilidad en las instalaciones del Centro de Trabajo, considerando en todo momento la facilitación de ajustes razonables y tecnologías de apoyo, mientras éstas no impongan una carga desproporcionada o indebida.

XIII.3. Equipos de protección.

Para salvaguardar la integridad física de las personas trabajadoras, la CDHCM deberá:

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	39 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

1. Establecer medidas de protección y dispositivos de seguridad;
2. Desarrollar campañas de orientación sobre el uso y manejo de equipo de protección;
3. Proporcionar equipos de protección adecuados y de buena calidad.

Es obligación de las personas trabajadoras hacer debido uso del equipo de protección personal;


XIII.4. Protección del trabajo de personas en periodo de gestación y lactancia.

XIII.4.1. Personas en periodo de gestación.

Las personas en periodo de gestación deberán informar a su superior jerárquico de su estado, exhibiendo el certificado médico respectivo, con la finalidad de que se lleven a cabo los trámites administrativos correspondientes, a fin de que, de ser el caso, sean reubicadas y desempeñen otro tipo de actividades que no impliquen riesgo para su salud o para el producto de la concepción, por lo que no podrán realizar actividades en los lugares y casos siguientes:

1. En aquéllos donde existan presiones ambientales anormales o condiciones térmicas ambientales extremas;
2. Cuando el esfuerzo muscular que se desarrolle pueda afectar al producto de la concepción; y

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	40 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

3. En aquéllos en que los trabajos se realicen en espacios confinados.


XIII.4.2. Personas en periodo de lactancia.

Las personas en periodo de lactancia no deberán estar sujetas a manejar, transportar y/o almacenar sustancias químicas capaces de actuar sobre la vida y salud del lactante.

XIV. Interpretación.

Corresponderá a la Comisión Estatal, la interpretación del Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo de la CDHCM, para efectos administrativos; así como la resolución de los supuestos no previstos en el mismo.

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.

	Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México	Hoja:	41 de 41
	Dirección General de Administración	Código:	DGA-MIFCST-2024
	Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo	Fecha de elaboración:	11/12/24

XV. Registro de cambios.

Este instrumento es de nueva creación y podrá ser modificado en cualquier momento, previo análisis, estudio y evaluación del funcionamiento, operatividad y eficacia de este; modificaciones que deberán someterse para aprobación de las personas integrantes de la Comisión (11 de diciembre de 2024).

Enrique Aguirre Mac Gregor Subdirector de Recursos Humanos	Bruno Huerta Pérez Director de Recursos Humanos	Gerardo Sauri Suárez Director General de Administración
Elaboró	Revisó	Vo.Bo.