



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE ADMINISTRATIVO

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE
SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE
LA FEDERACIÓN.**

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. MARCO LEGAL	2
III. CONSIDERANDOS	3
IV. LINEAMIENTOS	4
DEL OBJETO DE LA COMISIÓN	6
DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN	6
DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN	7
DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN	7
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN	9
DEL SECRETARIADO TÉCNICO DE LA COMISIÓN	10
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN	12
DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN	12
DE LAS COMISIONES AUXILIARES	14
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR	15
DEL SECRETARIADO TÉCNICO DE LA COMISIÓN AUXILIAR	16
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN AUXILIAR	17
TRANSITORIO	18



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

OBJETIVO

Regular la integración, competencia, funcionamiento y operación de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, así como de las Comisiones Auxiliares en las Salas Regionales y sus Grupos de Trabajo.

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
4. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
5. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
6. Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con las atribuciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 99, décimo párrafo, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en los artículos 186, fracción VII, y 209, fracciones III, XXV y XXVI, y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en los artículos 7, fracción III y 47, fracción II, el Tribunal Electoral cuenta con facultades para dictar su propio régimen interior y emitir los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento y administración.

SEGUNDO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el Apartado "B" del artículo 123; en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional; en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y, en el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, prevén y regulan aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente que deben instrumentarse en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

1. El contenido de estos Lineamientos será de observancia obligatoria para los integrantes de la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente así como de todo el personal que labora en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
2. Para efectos de interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I **Actividades peligrosas:** el conjunto de actividades derivadas de los procesos de trabajo, que generan condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores o al centro de trabajo.
 - II **Centro de trabajo:** todo aquel lugar, cualquiera que sea su denominación, en el que se realicen actividades de producción, de investigación, de impartición de justicia, de prestación de servicios, entre otros, o bien, en el que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
 - III **Comisión:** la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - IV **Comisiones Auxiliares:** las Comisiones Auxiliares de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en las Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - V **Comisión de Administración:** la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - VI **Comisión Sustanciadora:** la Comisión Sustanciadora del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - VII **Contaminantes del ambiente de trabajo:** los agentes físicos, químicos y biológicos capaces de modificar las condiciones del medio ambiente del centro de trabajo, que por sus propiedades, concentración, nivel y tiempo de exposición o acción pueden alterar la salud de los trabajadores.
 - VIII **Ergonomía:** la adecuación del lugar de trabajo, equipo, maquinaria y herramientas al trabajador, de acuerdo a sus características físicas y psíquicas, a fin de 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.
 - IX **Grupo de Trabajo.-** el conjunto de Servidores Públicos constituido por la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con la finalidad de encomendarle la



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

realización de una o varias actividades pudiendo tener el carácter permanente o temporal.

X Instituto: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

XI Ley: la Ley Federal del Trabajo.

XII Lugar de trabajo: el sitio donde el trabajador desarrolla sus actividades laborales específicas para las cuales fue contratado, en el cual interactúa con los procesos productivos y el medio ambiente laboral.

XIII Material: todo elemento, compuesto o mezcla, ya sea materia prima, subproducto, producto y desecho o residuo que se utiliza en las operaciones y los procesos o que resulte de éstos en los Centros de Trabajo;

XIV Medio ambiente de trabajo: el conjunto de elementos naturales o inducidos por el hombre, que interactúan en el centro de trabajo.

XV Normas: las normas oficiales mexicanas relacionadas con la materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, expedidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

XVI Programa de seguridad e higiene: el documento en el que se describen las actividades, métodos, técnicas y condiciones de seguridad e higiene que deberán observarse en el centro de trabajo para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mismo que contará en su caso, con manuales de procedimientos específicos.

XVII Seguridad e higiene en el trabajo: los procedimientos, técnicas y elementos que se aplican en los Centros de Trabajo, para el reconocimiento, evaluación y control de los agentes nocivos que intervienen en los procesos y actividades de trabajo, con el objeto de establecer medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo, a fin de conservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores, así como evitar cualquier posible deterioro al propio Centro de Trabajo.

XVIII Servicios preventivos de medicina del trabajo: aquellos que se integran bajo la supervisión de un profesional médico calificado en medicina del trabajo o área equivalente, que se establecen para coadyuvar en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo y fomentar la salud física y mental de los trabajadores en relación con sus actividades laborales.

XIX Servicios preventivos de seguridad e higiene: aquellos integrados por un profesional calificado en seguridad e higiene, que se establecen para



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

coadyuvar en la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, mediante el reconocimiento, evaluación y control de los factores de riesgo, a fin de evitar el daño a la salud de los trabajadores.

XX Trabajador: Persona que presta un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento expedido.

DEL OBJETO DE LA COMISIÓN

3. La Comisión es el órgano encargado de proponer las medidas preventivas de riesgos laborales y promover y vigilar su cumplimiento; investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, de acuerdo a los elementos que les proporcione el Tribunal y otros que estimen necesarios; vigilar el cumplimiento de las disposiciones de estos Lineamientos, de las Normas aplicables y de las relacionadas con aspectos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, que se encuentren establecidas en los Manuales y hacer constar en las actas de recorrido respectivas las violaciones que en su caso existan; proponer al Tribunal Electoral medidas preventivas de seguridad e higiene en el trabajo, basadas en la normatividad y en experiencias operativas en la materia y, de todo aquello ordenando en la legislación correspondiente.

Como máximo órgano en la materia será su responsabilidad desarrollar posturas institucionales en materia de salud ocupacional, higiene laboral, medio ambiente y seguridad que representen los intereses de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral y fomenten mejoras en su desempeño de una manera efectiva.

DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

4. La Comisión estará integrada por cinco representantes del Tribunal Electoral y uno de la Comisión Sustanciadora; por cada comisionado titular existirá un suplente, quien sólo entrará en funciones en ausencia del primero.
5. Integran la Comisión:
 - a. El titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo, quien presidirá la misma.
 - b. El titular de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
 - c. El titular de la Coordinación de Protección Institucional.
 - d. El titular de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales.
 - e. El titular de la Unidad de Control de Obras
 - f. El representante de los trabajadores ante la Comisión Sustanciadora.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

6. La Comisión contará con un Secretario Técnico, quien asistirá a todas las sesiones, pero sólo tendrá derecho a voz.

El Jefe de la Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo será quien realice funciones del Secretario Técnico. Las ausencias temporales de éste serán cubiertas por el servidor público que designe el Presidente de la Comisión.

7. Los representantes titulares por parte del Tribunal, podrán remover libremente a sus respectivos suplentes al igual que el representante de los trabajadores.

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

8. La Comisión sesionará semestralmente de manera ordinaria.
9. Las convocatorias para las sesiones ordinarias deberán entregarse con una anticipación mínima de cuarenta y ocho horas, debiendo acompañarse a éstas el orden del día, así como la documentación e información de apoyo de cada uno de los asuntos programados para analizarse.
10. En los casos que así lo considere conveniente el Presidente, la Comisión sesionará de manera extraordinaria, debiendo convocar a ésta cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.
11. La Comisión sesionará válidamente, con la presencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes.
12. La adopción de los Acuerdos tomados por la Comisión será por el voto de la mayoría de sus miembros presentes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.
13. Los Acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión serán obligatorios y, en su caso, deberán de encuadrarse en lo posible en alguna de las iniciativas del Plan Estratégico Institucional 2010-2016.
14. El proyecto de acta deberá ser elaborado y circulado dentro de los quince días siguientes a la sesión, a efecto de que en un plazo igual los miembros de la Comisión procedan a su revisión y observación y, en su caso, a la formulación de comentarios, adecuaciones o adiciones que estimen pertinentes. El proyecto final será circulado con la convocatoria de la siguiente sesión, en la cual se procederá a su aprobación.

DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

15. Serán funciones de la Comisión, las siguientes:



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- a. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente se establezcan, así como atender, en su caso, las recomendaciones que en la materia emita el Instituto.
- b. Promover la realización de estudios de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, con el fin de promover la modificaciones o ajustes al entorno en el que los trabajadores desarrollan sus actividades.
- c. Proponer la realización de estudios ergonómicos que contribuyan a la prevención de siniestros y gestionar el equipo mínimo indispensable con que deben contar los Centros de Trabajo para los casos de emergencia.
- d. Verificar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo en los Centros de Trabajo.
- e. Concertar y coordinar los cursos de orientación y capacitación que en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente se lleven a cabo, así como la difusión de los distintos programas de la propia Comisión.
- f. Instalar, coordinar y supervisar el funcionamiento de las Comisiones Auxiliares, y en su caso, de los grupos de trabajo, a fin de detectar las necesidades en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.
- g. Instrumentar un enlace con los grupos de trabajo previstos en los presentes Lineamientos a fin de establecer el control, seguimiento y punto de vista de los dictámenes de riesgos de trabajo emitidos por el Instituto y los realizados por las Comisiones Auxiliares.
- h. Formular los informes que le sean requeridos por la Comisión de Administración y el Instituto, sobre las actividades desarrolladas en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.
- i. Formular programas de capacitación y adiestramiento en materias de prevención de riesgos y hábitos laborales.
- j. Desarrollar programas que contemplen la instrumentación de servicios preventivos de medicina del trabajo atendiendo a la naturaleza y características de las actividades laborales y el número de trabajadores expuestos.
- k. Investigar sobre las condiciones de seguridad e higiene en los Centros de Trabajo; investigar sobre las causas productoras de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo; promover el mejoramiento de las condiciones ambientales en los Centros de Trabajo; desarrollar el programa de seguridad e higiene en el trabajo; y determinar los agentes a que están expuestos los trabajadores, mediante el reconocimiento y evaluación del medio ambiente de trabajo, efectuando, en su caso, el control de los mismos.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- l. Integrar grupos de trabajo, tanto temporales como permanentes, a quienes les encomiende actividades y responsabilidades en específico.
- m. Emitir las medidas o recomendaciones que estime pertinentes en materia de ergonomía a fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, así como optimizar la actividad de éste con el menor esfuerzo.
- n. Formular recomendaciones o, en su caso, adoptar las medidas pertinentes a efecto de prevenir las enfermedades profesionales.
- o. Proponer las medidas encaminadas a prevenir los riesgos de trabajo.
- p. Emitir los acuerdos que estimen necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

16. El Coordinador de Recursos Humanos y Enlace Administrativo como Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:
- a. Representar a la Comisión ante la Comisión de Administración y el Instituto, así como ante las demás instancias administrativas a las que haya lugar.
 - b. Presentar ante la Comisión de Administración el informe anual elaborado por la Comisión.
 - c. Convocar, presidir y conducir las sesiones de la Comisión.
 - d. En caso de empate, emitir voto de calidad.
 - e. Aplicar los presentes Lineamientos, así como los procedimientos que dicte la Comisión.
 - f. Coordinar la elaboración de los planes y programas de trabajo anual y específicos de la Comisión.
 - g. Vigilar que se cumpla el programa de actividades, así como los acuerdos aprobados por la Comisión.
 - h. Dirigir las actividades de asesoría que se de a las Comisiones Auxiliares, informando lo conducente a la Comisión.
 - i. Realizar los trámites de registro de la Comisión ante la subdelegación de Prestaciones Económicas del Instituto y verificar el registro de las Comisiones Auxiliares ante las Delegaciones Estatales del Instituto que correspondan.
 - j. Analizar y dictaminar los asuntos que presentan a la Comisión.
 - k. Informar en cada sesión el seguimiento de los asuntos de su competencia.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- l. Firmar la correspondencia de trámite.
 - m. Proponer a la Comisión la constitución de grupos de trabajo que realicen tareas de inspección y sugieran mejoras a las actividades emprendidas por la Comisión.
 - n. Verificar el funcionamiento y las actividades que realicen los grupos de trabajo, informando lo conducente a la Comisión.
 - o. Dirigir las actividades encaminadas para elaboración de los proyectos de los programas de capacitación y adiestramiento en materias de prevención de riesgos y hábitos laborales.
 - p. Las demás que se deriven de los presentes lineamientos o que le sean instruidas por la Comisión de Administración o por la propia Comisión.
17. El Presidente determinará el lugar y hora de las sesiones, tanto ordinarias, como extraordinarias.

DEL SECRETARIADO TÉCNICO DE LA COMISIÓN

18. El Jefe de Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos, como Secretario Técnico de la Comisión, tendrá las siguientes funciones:
- a. Auxiliar a la propia Comisión y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
 - b. Preparar la documentación de los puntos del orden del día de las sesiones de la Comisión, declarar la existencia del quórum, tomar nota de la votación correspondiente y nota de los acuerdos que se aprueben, así como levantar el acta respectiva para someterla a la aprobación de los miembros de la Comisión.
 - c. Formular el libro de Acuerdos de los plenos ordinarios y extraordinarios de la Comisión y efectuar su desahogo mediante las gestiones administrativas necesarias para el cumplimiento de los mismos.
 - d. Formalizar la integración de la Comisión mediante el Acta Constitutiva que será elaborada en el formato expedido por la Subdirección General de Prestaciones Económicas del Instituto, conteniendo los siguientes datos:
 - I. Lugar, fecha y hora de la reunión.
 - II. Tipo de la Comisión que se constituye.
 - III. Nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - IV. Nombre completo y categoría o puesto de los representantes propietarios y suplentes, tanto del Tribunal Electoral como de la Comisión Sustanciadora.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- V. Número de trabajadores que lo integran.
- VI. Firma de los miembros de la Comisión.
- e. Coadyuvar en la aplicación de los presentes Lineamientos, así como los procedimientos que dicte la Comisión.
- f. Elaborar los proyectos de planes y programas de trabajo anual y específicos de la Comisión apoyándose en el Grupo de Trabajo previsto en los presentes lineamientos.
- g. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, para someterlas a la aprobación del Presidente de la Comisión.
- h. Asesorar en cuanto a su funcionamiento a las Comisiones Auxiliares, para el desahogo de sus asuntos y atención a las inconformidades que formulen los servidores públicos, de lo cual deberá informar al Presidente.
- i. Elaborar registros y estadísticas de los accidentes y enfermedades de trabajo, dando cuenta de ello al Presidente.
- j. Mantener actualizado el archivo de los asuntos derivados de las actividades de la Comisión.
- k. Dar seguimiento e informar al Presidente del cumplimiento de los acuerdos.
- l. Analizar, dictaminar los asuntos que sean de su competencia o del Presidente para que se presenten a la Comisión.
- m. Apoyar en las gestiones para realizar los trámites de registro de la Comisión ante la subdelegación de Prestaciones Económicas del Instituto y verificar el registro de las Comisiones Auxiliares ante las Delegaciones Estatales del Instituto que correspondan.
- n. Auxiliar en la elaboración y presentación de los informes que sean requeridos por la Comisión de Administración y el Instituto.
- o. Fomentar la constitución de grupos de trabajo que realicen tareas de inspección para proponer mejoras a las actividades emprendidas por la Comisión.
- p. Dar seguimiento a las actividades de los grupos de trabajo informando lo conducente al Presidente.
- q. De todas las sesiones de la Comisión levantará acta, a las cuales se les asignará un número progresivo y en ellas se consignará lo siguiente:
 - I. El carácter de la sesión;
 - II. Fecha de celebración;
 - III. Lista de asistencia;



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- IV. Relación sucinta del desahogo del orden del día así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con número progresivo, números de acta y año.
 - V. Anexos relacionados con cuestiones relativas a las sesiones pudiendo, en su caso, formar parte de las mismas.
 - VI. Se levantará en original y copia que deberá ser firmada por todos los integrantes presentes en la sesión y por el Secretario Técnico, formando con el original el registro autorizado.
- r. Las demás que le instruya la Comisión o el Presidente.

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

19. Son obligaciones de los miembros de la Comisión:

- a. Asistir a las sesiones en el lugar, hora y fecha señalados.
- b. Participar y formular las observaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día.
- c. Votar en los acuerdos que se propongan en las sesiones.
- d. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones.
- e. Comunicar oportunamente al Presidente o al Secretario Técnico de la imposibilidad para concurrir a las sesiones, lo que también será obligación de los suplentes.
- f. Las demás que les fijen el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Sector Público Federal, la Comisión de Administración o la propia Comisión.

20. El representante de los trabajadores ante la Comisión Sustanciadora, se constituirá en un canal permanente de comunicación entre la Comisión y los servidores públicos del Tribunal, respecto de sus demandas en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN

21. Cuando así lo determine para el auxilio de sus atribuciones y cumplimiento de sus Acuerdos la Comisión podrá instruir la constitución de Grupos de Trabajo, tanto de carácter permanente como temporales. La duración y tareas a desarrollar por cada Grupo de Trabajo serán determinadas por la propia Comisión.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- 22.** En adición a lo anterior para las actividades relacionadas con la Sala Superior, existirá con carácter permanente un Grupo de Trabajo que se integrará por los siguientes servidores públicos:
- a. El Director de Administración de Riesgos de la Unidad de Prestaciones y Servicios de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.
 - b. El Director de Protección Civil de la Coordinación de Protección Institucional, quien dirigirá las actividades del grupo.
 - c. El Director de Prestaciones al Personal de la Unidad de Prestaciones y Administración de Riesgos de la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.
 - d. El Director de Mantenimiento de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios Generales de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
 - e. El Director de Proyectos Planeación Física y Supervisión de Obras de la Jefatura de Unidad de Control de Obras y Conservación.
- 23.** Por su naturaleza de auxiliar permanente de las actividades de la Comisión, este Grupo de Trabajo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
- a. Coadyuvar en la verificación del cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo en los centros de trabajo.
 - b. Participar en la impartición de los cursos de orientación y capacitación que en materia de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente se lleven a cabo, así como la difusión de los distintos programas de la propia Comisión.
 - c. Coadyuvar en la elaboración de programas de capacitación y adiestramiento en materias de prevención de riesgos y hábitos laborales.
 - d. Participar en los programas que contemplen la instrumentación de servicios preventivos de medicina del trabajo atendiendo a la naturaleza y características de las actividades laborales y el número de trabajadores expuestos.
 - e. Efectuar recorridos mensuales en las instalaciones donde se ubican los Centros de Trabajo, para observar las condiciones y requerimientos de los mismos en materia de Seguridad e Higiene, a fin de verificar el estado físico de las instalaciones, y recorridos extraordinarios cuando se presenten situaciones de carácter especial que demanden corrección inmediata para preservar la vida y la integridad física de los trabajadores, informando de los resultados de estos a la Comisión dentro de los quince días naturales posteriores a su realización.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- f. Informar trimestralmente a la Comisión sobre los riesgos propios de las actividades de los trabajadores en función de la naturaleza de sus puestos y de las tareas inherentes, para que se observen medidas para prevenir riesgos.
- g. Solicitar a la Comisión que provea lo necesario para la práctica de los estudios ambientales que correspondan para la determinación del grado de insalubridad de su centro de trabajo, incluyendo estados de emergencia circunstancialmente generados.
- h. Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Comisión.
- i. Levantar los reportes de accidentes ocurridos e investigar las causas de éstos, así como de enfermedades profesionales y detectar las necesidades de adopción de medidas para eliminar o disminuir las causas que los hayan producido.
- j. Llevar el registro de riesgos e informar a la Comisión respecto de sus causas, efectos y resultados de las medidas adoptadas.
- k. Informar a la Comisión sobre los avances y actividades desarrolladas, conforme al programa de trabajo.
- l. Orientar a los trabajadores que hayan sufrido un accidente o enfermedad de trabajo o, en su defecto, a sus derechohabientes sobre la naturaleza y alcance de los derechos que la Ley del Instituto concede y los trámites necesarios para su otorgamiento.
- m. Las demás que le señale la Comisión y que sean afines a su naturaleza.

DE LAS COMISIONES AUXILIARES

- 24. Las Comisiones Auxiliares estarán integradas por cinco representantes del Tribunal Electoral; por cada comisionado titular existirá un suplente, quien sólo entrará en funciones en ausencia del primero.
- 25. Integran la Comisión Auxiliar en cada Sala Regional, los siguientes servidores públicos del Tribunal Electoral:
 - a. El Delegado Administrativo, quien presidirá la Comisión.
 - b. El titular de la Dirección de Enlace con Sala Superior, con carácter de Secretario Técnico.
 - c. El Auxiliar de Mandos Medios encargado de la Seguridad, con carácter de vocal
 - d. El Auxiliar de Mandos Medios encargado del Mantenimiento, con carácter de vocal.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

e. El Jefe de Departamento Médico, con carácter de vocal.

26. Serán funciones de las Comisiones Auxiliares las siguientes:

- a. La operación de las comisiones se ajustará a las disposiciones de la Ley del Instituto y del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
- b. Elaborar su calendario anual de actividades, del que enviarán copia a la Comisión para su autorización, y una vez aprobado turnarán copia a la representación del Instituto en la Entidad Federativa de su residencia, dentro de los primeros treinta días naturales después de su constitución, y una vez constituida, los primeros treinta días del año que se inicia.
- c. Efectuar recorridos trimestrales en sus Centros de Trabajo, para observar las condiciones y requerimientos de los mismos en materia de seguridad e higiene, a fin de verificar el estado físico de las instalaciones, y recorridos extraordinarios cuando se presenten situaciones de carácter especial que demanden corrección inmediata para preservar la vida y la integridad física de los trabajadores, informando a la Delegación del Instituto correspondiente y a la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo dentro de los quince días naturales posteriores a su realización.
- d. Informar trimestralmente a los trabajadores sobre los riesgos propios de las actividades que les correspondan en función de la naturaleza de sus puestos y de las tareas inherentes, para que observen medidas para prevenir riesgos.
- e. Solicitar a la Comisión que provea lo necesario para la práctica de los estudios ambientales que correspondan para la determinación del grado de insalubridad de su centro de trabajo, incluyendo estados de emergencia circunstancialmente generados.
- f. Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Comisión.
- g. Levantar los reportes de accidentes ocurridos e investigar las causas de éstos, así como de enfermedades profesionales y detectar las necesidades de adopción de medidas para eliminar o disminuir las causas que los hayan producido.
- h. Llevar el registro de riesgos e informar a la Comisión respecto de sus causas, efectos y resultados de las medidas adoptadas.
- i. Informar a la Comisión sobre los avances y actividades desarrolladas, conforme al programa de trabajo.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
ADMINISTRACIÓN
RETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

- j. Orientar a los trabajadores que hayan sufrido un accidente o enfermedad de trabajo o, en su defecto, a sus derechohabientes sobre la naturaleza y alcance de los derechos que la Ley del Instituto concede y los trámites necesarios para su otorgamiento.
- k. Rendir semestralmente a la Comisión un informe de sus actividades.
- l. Las demás que le señale la Comisión y que sean afines a su naturaleza.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN AUXILIAR

27. El Delegado Administrativo de la Sala Regional como Presidente de la Comisión Auxiliar tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Representar a la Comisión Auxiliar ante la Delegación del Instituto competente.
- b. Presentar ante la Comisión el informe semestral elaborado por la Comisión Auxiliar
- c. Convocar, presidir y conducir las sesiones de la Comisión Auxiliar.
- d. En caso de empate, emitir voto de calidad.
- e. Aplicar los presentes Lineamientos, así como los procedimientos que dicte la Comisión y la propia Comisión Auxiliar.
- f. Coordinar la elaboración del calendario anual de actividades de la Comisión Auxiliar.
- g. Vigilar que se cumpla con el calendario de actividades y con los acuerdos aprobados por la Comisión que les sean aplicables, así como aquellos emitidos por la propia Comisión Auxiliar.
- h. Realizar los trámites de registro de la Comisión Auxiliar ante la Delegación de la entidad federativa del Instituto que le corresponda, informando de ello a la Comisión.
- i. Analizar y dictaminar los asuntos que presentan a la Comisión Auxiliar.
- j. Informar en cada sesión de la marcha de los asuntos de su competencia.
- k. Firmar la correspondencia de trámite.
- l. Las demás que se deriven de los presentes lineamientos o que le sean instruidas por la Comisión o por la propia Comisión Auxiliar.

28. El Presidente determinará el lugar y hora de las sesiones, tanto ordinarias, como extraordinarias.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

DEL SECRETARIADO TÉCNICO DE LA COMISIÓN AUXILIAR

29. El titular de la Dirección de Enlace con Sala Superior, como Secretario Técnico de la Comisión Auxiliar, tendrá las siguientes funciones:

- a. Auxiliar a la propia Comisión Auxiliar y a su Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.
- b. Preparar la documentación de los puntos del orden del día de las sesiones de la Comisión Auxiliar, declarar la existencia del quórum, tomar nota de la votación correspondiente y nota de los acuerdos que se aprueben, así como levantar el acta respectiva para someterla a la aprobación de los miembros de la Comisión.
- c. Formalizar la integración de la Comisión Auxiliar mediante el Acta Constitutiva, la cual contendrá por lo menos los siguientes datos:
 - I. Lugar, fecha y hora de la reunión.
 - II. Tipo de la Comisión que se constituye.
 - III. Nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
 - IV. Nombre completo y categoría o puesto de los representantes propietarios y suplentes.
 - V. Número de trabajadores que lo integran.
 - VI. Firma de los miembros de la Comisión Auxiliar.
- d. Coadyuvar en la aplicación de los presentes Lineamientos, así como los procedimientos que dicte la Comisión y la propia Comisión Auxiliar.
- e. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, para someterlas a la aprobación del Presidente de la Comisión Auxiliar.
- f. Elaborar registros y estadísticas de los accidentes y enfermedades de trabajo, dando cuenta de ello al Presidente de la Comisión Auxiliar.
- g. Mantener actualizado el archivo de los asuntos derivados de las actividades de la Comisión Auxiliar, así como de los acuerdos aprobados por ésta.
- h. Dar seguimiento e informar al Presidente del cumplimiento de los acuerdos.
- i. Analizar, dictaminar los asuntos que sean de su competencia o del Presidente para que se presenten a la Comisión Auxiliar.
- j. Las demás que le instruya la Comisión Auxiliar o el Presidente.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, APROBADO POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL, MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 320/S10(20-X-2010).

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN AUXILIAR

30. Son obligaciones de los miembros de la Comisión Auxiliar:

- a. Asistir a las sesiones en el lugar, hora y fecha señalados.
- b. Participar y formular las observaciones y propuestas de los asuntos a tratar en el orden del día.
- c. Votar en los acuerdos que se propongan en las sesiones.
- d. Cumplir con las responsabilidades y obligaciones que resulten de los acuerdos tomados en las sesiones.
- e. Comunicar oportunamente al Presidente o al Secretario Técnico de la imposibilidad para concurrir a las sesiones, lo que también será obligación de los suplentes.
- f. Las demás que les fijen el Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Sector Público Federal, la Comisión de Administración, la propia Comisión o la propia Comisión Auxiliar.

TRANSITORIO

Único. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en la página de Intranet.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACIÓN

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TEPJF

SESIÓN: 10ª SESIÓN ORDINARIA DE 2010

ACUERDO No.: 320/S10(20-X-2010)

FECHA DE ACUERDO: 20-X-2010

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Publicación en la página de intranet del TEPJF

CERTIFICACIÓN No.: Primera

EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 19 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden a los **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobados por el Pleno de la Comisión de Administración, mediante acuerdo **320/S10(20-X-2010)** emitido en la Décima Sesión Ordinaria de 2010, que obra en los archivos de la Comisión de Administración. DOY FE.

México, Distrito Federal, 26 de octubre de 2010.

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN,
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**

MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES

**TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA**