



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Oficio No.: 229/2020

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente le enviamos un cordial saludo y aprovechamos la ocasión para remitir a usted la siguiente información:

**INFORME DE ACTIVIDADES ENERO - DICIEMBRE 2019
CORRESPONDIENTES A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.**

Informe de actividades

**COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES CON LOS
SIGUIENTES RESULTADOS:**

ELABORACIÓN DE PROPUESTA DEL MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE
PARA EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y
EMPRESARIALES, INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

CONTENIDO

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
- III. ESTRUCTURA
- IV. FUNCIONES
- V. ACTIVIDADES
- VI. RESPONSABILIDADES
- VII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES
- VIII. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO
- IX. ANEXOS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Seguridad e Higiene del Instituto de Investigaciones Económicas y Empresariales (ININEE) ha sido elaborado con el propósito de prevenir las causas de los accidentes en la dependencia, así como proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan



II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo General

Promover la oportuna detección de los factores de riesgo, mediante la realización de recorridos de verificación, en los cuales se identifiquen actividades y/o actos inseguros, de manera que se sugieran y establezcan oportunamente las medidas correctivas conducentes, por los responsables de las áreas de trabajo en que se detecta la problemática.

II.2 Objetivos Específicos

- a. Propiciar las condiciones para la satisfacción de los requerimientos que en materia de seguridad e higiene se generen en cada área, de manera que se favorezca la promoción de una cultura de seguridad, que permita realizar las actividades con la mayor seguridad posible; por lo que en caso necesario, se deberá promover la mejora de los procesos y/o condiciones que suponen actividades o condiciones riesgosas para de los miembros de la comunidad académica y administrativa de la dependencia.
- b. Generar instrumentos para facilitar el mantenimiento de condiciones adecuadas de trabajo en las diferentes áreas del ININEE.

III. ESTRUCTURA

1. La Comisión será designada por el titular de la dependencia.
2. La Comisión de Seguridad e Higiene del ININEE, se integrará por:
 - a. El Director, quien la preside. En ausencia del Director, el Secretario Académico será el que realice esta función.
 - b. El Secretario Administrativo de la dependencia.
 - c. Un miembro del personal académico definitivo.
 - d. Un alumno.

IV. FUNCIONES

Son funciones del Presidente de la Comisión:

1. Presidir y coordinar las sesiones ordinarias de la Comisión.
2. Convocar a los integrantes de la Comisión a las reuniones de trabajo de ésta.
3. Organizar con la debida antelación, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la Comisión.
4. Promover la participación de los integrantes de la Comisión.



5. Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de carácter laboral en la dependencia.
6. Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo en la dependencia.
7. Dar puntual seguimiento a los hallazgos, comentarios, sugerencias y requerimientos marcados en los recorridos de verificación.
8. Constatar el desempeño de los integrantes de la Comisión, solicitando ante las instancias que correspondan el que se favorezcan las condiciones para que el personal de la misma cumpla con las actividades requeridas.
9. Recabar las firmas de los integrantes de la Comisión en las actas y documentos correspondientes.
10. Ratificar a los integrantes de la comunidad académica y administrativa de la dependencia que estas actividades son parte de las actividades propias del Instituto, ya que se refiere al cumplimiento de la normatividad vigente.
11. Mantener bajo custodia copia de las actas de su constitución y actualización; de los recorridos de verificación; de la evidencia documental sobre la capacitación impartida en el ejercicio en curso para el personal académico y administrativo en materia de seguridad e higiene; cualquier otra documentación que se relacione con la Comisión.

Son funciones de los representantes de la Comisión:

1. Propiciar la difusión de la cultura de la seguridad e higiene, entre la comunidad académica y administrativa del ININEE.
2. Realizar recorridos de verificación (inspecciones) para la detección oportuna de probables factores de riesgo, lo cual se llevará a cabo, con la colaboración de los miembros de la comunidad académica y administrativa, a fin de que sean éstos quienes determinen los factores de riesgo, actos o condiciones inseguras y/o antihigiénicas, todo ello en atención al grado de especialización de los diversos procesos que realizan en forma cotidiana en el Instituto.
3. Asesorar y orientar al personal académico y administrativo en la identificación de agentes, condiciones y actos inseguros y de condiciones y actos antihigiénicos en el medio ambiente laboral de la dependencia.
4. Solicitar y proponer soluciones a la problemática detectada ante las instancias correspondientes.
5. Intervenir para solicitar la adecuada resolución de las fallas detectadas ante las instancias correspondientes.
6. Cooperar para el mantenimiento de un adecuado estado de seguridad e higiene en la dependencia, mediante la oportuna detección y resolución de los riesgos de trabajo.
7. Participar en el seguimiento que se dará a los riesgos detectados.
8. Proporcionar retroalimentación ante las instancias correspondientes, respecto del seguimiento dado a los riesgos detectados en materia de seguridad e higiene.
9. Solicitar, previo acuerdo de los integrantes de la Comisión vigente, el reemplazo y sustitución de sus integrantes.



10. Integrar el “Programa Anual de Capacitación en Materia de Seguridad e Higiene” para el personal académico y administrativo de la dependencia.

11. Proponer al Director de la dependencia el “Programa Anual de Capacitación en Materia de Seguridad e Higiene” para el personal académico y administrativo de la misma, a fin de que sea analizado y aprobado en su caso por el H. Consejo Técnico de la misma.

V. ACTIVIDADES

Las actividades de esta Comisión tienen como fin primordial el promover la observación de las medidas de seguridad e higiene durante las actividades cotidianas del Instituto. Las actividades de los integrantes de la Comisión serán las que se enlistan a continuación:

1. La realización de un “Recorrido de Verificación Semestral”, el cual será realizado en base a la “Lista de Recorrido”, que viene a ser el instrumento utilizado para determinar las condiciones generales de higiene y seguridad que guarda el área inspeccionada, que se realizara en atención al calendario establecido, y que será elaborada, revisada y verificada por los miembros integrantes de la Comisión. A la “Lista de Recorrido”, se le podrán anexar o suprimir los rubros que se considere pertinentes, de acuerdo a las características del área a revisar y las condiciones observadas durante los recorridos previos.

2. Formular las anotaciones de actualización en el “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene (RRSSH)”. Los integrantes de la Comisión, (equipo evaluador) realizará el recorrido en base a la información plasmada en el “Resultado del Recorrido Semestral de seguridad e Higiene” (RRSSH) previamente elaborado. Para realizar el recorrido, se contará con el “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene” del semestre anterior, con objeto de que en dicho documento se formulen los comentarios y observaciones pertinentes acerca del seguimiento otorgado a las condiciones detectadas.

3. En relación al punto anterior, el “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene”, es el registro de las condiciones observadas en el recorrido de verificación, puede referir entre otras cosas a:

3.1. Condiciones inseguras.

3.2. Condiciones antihigiénicas.

3.3. Necesidades de equipamiento.

3.4. Sugerencias respecto de la mejora de las condiciones de seguridad.

3.5. Avance en el seguimiento de la sugerencia o necesidad o citar la solicitud de algún documento en específico.

En el mismo documento se asentarán durante el recorrido de verificación las características en cuanto a seguimiento de la indicación anotada en el recorrido de verificación del semestre anterior.



4. Se harán los comentarios manuscritos en el “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene” el cual deberá ser adicionalmente firmado por el responsable del área inspeccionada, a fin de que conste su conocimiento acerca de la información vertida en el mismo; el responsable del área inspeccionada deberá tomar notas de los hallazgos, comentarios y sugerencias vertidas en el documento. De esta forma, el personal académico y administrativo dispondrá de los resultados de la realización del “Recorrido de Verificación Semestral”.

5. Listado Adicional de Recorrido. Se formulará en caso necesario en el formato identificado como “Listado Adicional de Recorrido”, aquellas condiciones o actos inseguros que no se encuentren previstos en el “Resultado del recorrido Semestral de Seguridad e Higiene”, así como cualquier otro comentario de interés que repercuta en las condiciones de seguridad o higiene del área recorrida, el cual se deberá firmar por equipo evaluador (integrantes de la Comisión), y el responsable del área que se sujeta a revisión durante un recorrido de verificación.

6. En relación al punto anterior, el “Listado Adicional de Recorrido” es aquel documento que servirá de guía para evaluar las características de las diferentes áreas de trabajo respecto de los parámetros de seguridad e higiene, por ejemplo:

6.1. Orden.

6.2. Aseo.

6.3. Condiciones ambientales adecuadas.

6.4. Condiciones operativas adecuadas del equipo de seguridad ubicado en las instalaciones del Instituto y disponible durante las actividades cotidianas, tales como extintores, botiquín de primeros auxilios, señalética, etc.

6.5. Condiciones operativas adecuadas de seguridad en términos del adecuado resguardo de las instalaciones y del personal, tales como equipo de video vigilancia, chapas digitales de seguridad en puertas, acceso controlado a las instalaciones de la dependencia, etc.

En el caso de observarse condiciones no previstas, éstas se consignaran en el documento identificado como “Listado Adicional de Recorrido”, el cual contendrá, fecha, ubicación descripción de la condición o situación riesgosa, así como nombre y firma de los integrantes de la Comisión (equipo evaluador).

7. Información básica de seguridad e higiene de áreas de trabajo. Se refiere al documento que caracteriza el área de trabajo de manera particular; en él se indican apartados relativos a:

7.1. Personal responsable.

7.2. Área.

7.3. Tipo de riesgo predominante o existente en el área de trabajo.

7.4. Equipamiento de protección personal general requerido.

7.5. Equipamiento de protección personal especial (solamente en caso de ser requerido).

7.6. Condiciones generales del área de trabajo.



8. En cada recorrido de verificación los integrantes de la Comisión (equipo evaluador), ratificará o rectificará la información, avalando con ello un proceso constante de vigilancia de las medidas de seguridad de las instalaciones de la dependencia.

9. Formulación del Acta de recorrido. La realización del acta de recorrido contendrá los elementos básicos acerca de la realización del recorrido (área en que se realiza la inspección, fecha de realización, personal interviniente, condición general en que se realiza), y de manera preferencial se anexará como elemento complementario al documento denominado "Resultado del Recorrido Semestral" a fin de que se consulte de manera directa la información levantada durante la inspección.

VI. RESPONSABILIDADES

1. Es obligación ineludible del personal académico y administrativo de la dependencia el informar de toda situación que involucre un riesgo o la probabilidad de generación de éste, así como de todo accidente que se suceda en las instalaciones del ININEE, a la Comisión.

2. Es obligación del personal académico y administrativo de la dependencia el participar en el seguimiento de las sugerencias, comentarios situaciones riesgosas y/o condiciones inseguras, así como acatar las disposiciones que en materia de seguridad se emitan por parte de la Comisión.

3. Es obligación del personal académico y administrativo de la dependencia el dar seguimiento y satisfacer las necesidades que se detecten en sus respectivas áreas de trabajo, en forma inmediata, atendiendo obviamente lo indicado en el "Resultado del recorrido semestral de seguridad e higiene" inmediato.

4. Es obligación del personal académico y administrativo de la dependencia el generar la información solicitada por la Comisión, ya sea en redacción libre o en los formatos indicados para tal efecto por la misma Comisión.

5. Es imprescindible que el personal académico y administrativo de la dependencia colabore en toda aquella actividad que tienda a mantener, preservar y mejorar las condiciones de seguridad e higiene del ININEE, en sus actividades, equipo, instalaciones, transportes y todas aquellas actividades o situaciones relacionadas al mismo.

VII. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. Recorrido de verificación. Se efectuará el recorrido semestral en base al calendario establecido.

2. Se aplicará el listado de recorrido previamente aprobado en la sesión de la Comisión.



3. Actualizar semestralmente el “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene” de forma que en el mismo se anoten los comentarios correspondientes al recorrido, indicando lo necesario respecto del seguimiento otorgado al riesgo detectado.
4. El documento “Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene” de cada área será transcrito en medio electrónico, manteniéndole disponible para su consulta en la página web del ININEE. Adicionalmente, este documento servirá de base en la realización del siguiente recorrido.
5. Entrega de Actas de Recorrido, las actas se entregarán en forma original al Director de la dependencia, así como los “Resultados del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene” en tantos originales con los que se realizó el levantamiento de información, para su análisis y eventual aprobación por parte del H. Consejo Técnico del ININEE.

VIII. RESULTADOS Y SEGUIMIENTO

1. Las apreciaciones que se hagan durante los recorridos quedarán plasmadas en las correspondientes actas de recorrido, que se encontrarán fundamentadas en los resultados de recorrido, así como todos aquellos documentos en que se asiente la información que contiene el acta de recorrido y que precisamente será la referente de las condiciones y/o actos inseguros detectados, así como lo concerniente a los avances obtenidos para su adecuada solución.
2. De la solución parcial, total o pendiente que se dé a estos actos y/o condiciones inadecuadas, dependerá el adecuado estado de seguridad e higiene para el desempeño de las labores realizadas en forma cotidiana en la dependencia, así como la menor probabilidad para el desarrollo de enfermedades de tipo profesional y/o laboral.
3. Respecto del seguimiento que se haga de los accidentes que lleguen a suceder y de la oportuna investigación de las condiciones que le propiciaron, se podrá abatir en la medida pertinente la presencia de éstos.

IX. ANEXOS

Anexo 1. Lista de Recorrido.

Anexo 2. Resultado del Recorrido Semestral de Seguridad e Higiene.

Anexo 3. Lista Adicional de Recorrido.

Anexo 4. Información básica de seguridad e higiene de áreas de trabajo.

Anexo 5. Acta de Recorrido.



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

C.2. ASAMBLEAS DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

1. Asamblea de la Comisión de Seguridad e Higiene llevada a cabo el día 30 de junio de 2019. Se hace constar mediante Acta.
2. Asamblea de la Comisión de Seguridad e Higiene llevada a cabo el día 19 de diciembre de 2019. Se hace constar mediante Acta.

Sin otro asunto que tratar por el momento, quedamos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto

ATENTAMENTE
30 de enero de 2020

Dra. Odette Virginia Delfín Ortega
Directora del Instituto de Investigaciones Económicas y Empresariales

C.P. Miriam López Romero
Secretaría Administrativa

Dr. Jorge Víctor Alcaraz Vera
Representante Profesor

Integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene del Instituto de Investigaciones Económicas y Empresariales de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.

C.c.p. Archivo



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
DIRECCION