

**“MANUAL ADMINISTRATIVO DE
SEGURIDAD E HIGIENE
DEL INSTITUTO ELECTORAL DE
MICHOACÁN”.**

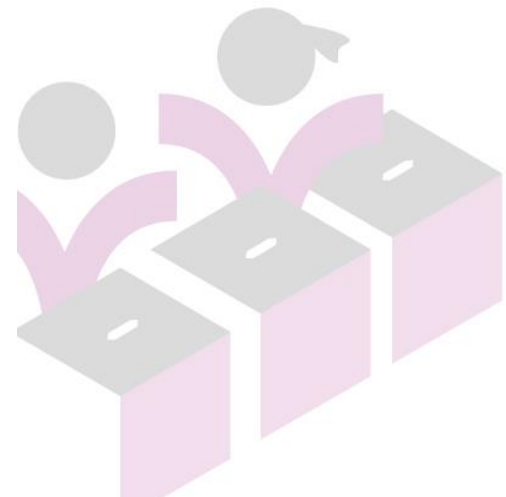
ÍNDICE

	Pág.
MARCO NORMATIVO	3
Capítulo I	4
Generalidades	
Capítulo II	5
De las Atribuciones del Instituto	
Capítulo III	6
De las Atribuciones de los Trabajadores	
Capítulo IV	7-8
De la Integración y Atribuciones del Comité	
Capítulo V	8-9
De las atribuciones del Presidente	
Capítulo VI	9
De las atribuciones del Secretario Técnico	
Capítulo VII	9-10
De las atribuciones de los Integrantes del Comité	
Capítulo VIII	10
De las visitas de Verificación del Comité	
Capítulo IX	11
De las atribuciones de Seguridad	
Capítulo X	11-12
De la Prevención y Protección contra Incendios	
Capítulo XI	12
De las Instalaciones Eléctricas	
Capítulo XII	12-13
Condiciones que favorecen el desarrollo de las actividades	
Transitorios	13



MARCO NORMATIVO

- Ley Federal del Trabajo
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Ambiente de Trabajo
- Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo
- Reglamento Interno del Instituto Electoral de Michoacán



Capítulo I

Generalidades

Artículo 1. El presente Manual es de observancia general y tiene por objeto establecer las medidas de seguridad obligatorias para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, así como mejorar las condiciones de Seguridad e Higiene del Instituto, brindando a los trabajadores un adecuado ambiente de trabajo, propicio para el ejercicio pleno de sus facultades físicas y mentales.

Artículo 2. Para efectos de este Manual se entenderá por:

Manual: El manual de Seguridad e Higiene del Instituto Electoral de Michoacán;

Ley Federal: Ley Federal del Trabajo;

Ley Estatal: Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo;

Instituto: El Instituto Electoral de Michoacán;

Comité: El Comité de Seguridad e Higiene del Instituto;

Trabajadores: Los Trabajadores del Instituto;

Seguridad e Higiene: Actividad aplicada en los centros de trabajo, encaminada a reconocer y evaluar los factores del ambiente laboral que pudieran afectar la salud e integridad física de las y los trabajadores, así como evitar cualquier posible deterioro de los elementos del centro de trabajo;

Ambiente de Trabajo: Conjunto de actividades que actúan sobre el individuo en situación del trabajo, determinando su actividad y provocando una serie de consecuencias tanto para el trabajador como para el Instituto.

Artículo 3. La aplicación e interpretación del presente manual compete al Comité; en lo no previsto, se aplicará lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Ambiente de Trabajo.

Capítulo II

De las Atribuciones del Instituto

Artículo 4. Son atribuciones de la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto:

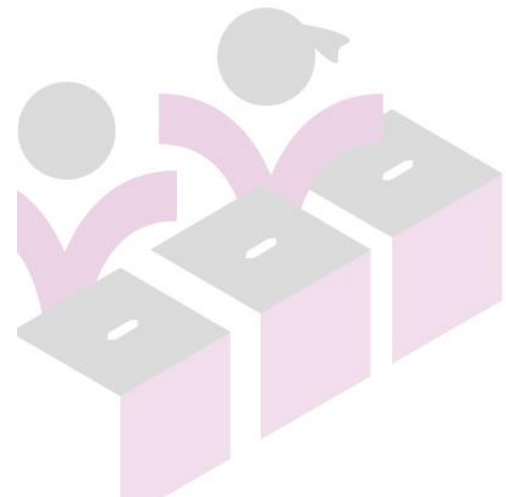
- a) Cumplir con las disposiciones y normativa que se expide en el presente Manual, así como, las Leyes y Reglamentos relativos a esta materia;
- b) Hacer cumplir las disposiciones establecidas en este manual, para la prevención de accidentes en el trabajo;
- c) Aplicar las medidas correctivas cuando no sean acatadas las disposiciones y medidas de seguridad previstas en el presente manual;
- d) Mantener y exigir una tolerancia cero, respecto de prácticas inseguras;
- e) Proporcionar a las y los trabajadores del Instituto, un ambiente de trabajo seguro y adecuado;
- f) Mantener activo el Comité de Seguridad e Higiene;
- g) Capacitar y adiestrar a los trabajadores en materia de previsión de riesgos y accidentes en el trabajo;
- h) Proporcionar al trabajador servicios preventivos de salud;
- i) Proporcionar al trabajador cada determinado tiempo campañas de beneficio a su salud;
- j) Difundir en el ámbito de su competencia, la aplicación de la normatividad relacionada con la Seguridad e Higiene;
- k) Adoptar medidas de Seguridad necesarias para la prevención y atención de accidentes.;

Capítulo III

De las Atribuciones de los Trabajadores

Artículo 5. Corresponde a los trabajadores del Instituto:

- a) Cumplir con las disposiciones de Seguridad e Higiene que establece el presente manual:
- b) Informar al Comité sobre las condiciones o actos inseguros que detecten;
- c) Informar de manera inmediata a su superior, en caso de accidente;
- d) Participar en las capacitaciones en materia de Protección Civil
- e) Proponer a través del Comité, el establecimiento de medidas de seguridad que garanticen su integridad física y mental;
- f) Proponer cursos de capacitación y adiestramiento sobre Seguridad, Higiene y Ambiente de Trabajo; y,
- g) Sugerir a través del Comité adecuaciones o mejoras a los Programas y Planes de Seguridad e Higiene.



Capítulo IV

De la Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 6. El Comité se integrará de la siguiente forma:

- a) Consejero Presidente del Instituto Electoral de Michoacán.
- b) Titular de la Secretaría Ejecutiva.
- c) Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos.
- d) Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
- e) Titular de la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana.
- f) Titular de la Dirección de Vinculación y Servicio Profesional Electoral.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones de los integrantes del Comité:

- a) Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad e Higiene que establece el presente Manual;
- b) Sesionar cada 4 meses;
- c) Determinar las medidas de seguridad necesarias para preservar las condiciones de Seguridad e Higiene;
- d) Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de Instituto, para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de Seguridad e Higiene;
- e) Llevar a cabo un informe con los resultados de las visitas de verificación que se realicen;
- f) Solicitar al área correspondiente la organización de cursos de capacitación y adiestramientos relativos a la Seguridad e Higiene y Ambiente en el Trabajo, así como las técnicas para la prevención de accidentes;

- g) Investigar los accidentes que se presenten, determinando los factores que contribuyeron, evitando así que vuelva a ocurrir;
- h) Llevar un registro de los accidentes que se presenten en el Instituto, de manera estadística;
- i) Informar al Comité, sobre los accidentes que ocurran en el trabajo;
- j) Atender las inquietudes y solicitudes sobre Seguridad, Higiene y Ambiente de Trabajo que manifiesten las y los trabajadores del Instituto;

Capítulo V

De las atribuciones del Presidente

Artículo 8. Corresponden al Presidente del Comité las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las sesiones del Comité;
- b) Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias, mediante citatorio escrito remitido por lo menos con tres días de anticipación;
- c) Convocar a sesiones extraordinarias, mediante citatorio escrito remitido por lo menos con un día de anticipación;
- d) Proponer el orden del día correspondiente a cada sesión;
- e) Dirigir el funcionamiento del Comité;
- f) Vigilar el seguimiento de los acuerdos tomados en las diferentes sesiones;
- g) Participar en las visitas de verificación que realice el Comité en las diferentes instalaciones del Instituto;
- h) Proponer las medidas de seguridad necesarias para la eliminación de factores de riesgo;
- i) Elaborar propuestas que permitan un mejor funcionamiento del Comité;
- j) Validar con su firma el contenido de las actas de sesión, los informes cuatrimestrales y los informes que se desprendan de las visitas de verificación; y,

- k) Las demás establecidas en el artículo 7 de este manual.

Capítulo VI

De las atribuciones del Secretario Técnico

Artículo 9. Corresponde al Secretario Técnico del Comité las siguientes funciones:

- a) Apoyar al desarrollo de las Sesiones del Comité;
- b) Integrar y validar con su firma el acta de las sesiones;
- c) Participar en las visitas de verificación que realice el Comité en las diferentes instalaciones del Instituto;
- d) Elaborar y validar con su firma, los informes que se desprendan de las visitas de verificación que el Comité realice;
- e) Coordinar los cursos de capacitación y adiestramiento que se realicen;
- f) Apoyar en las actividades de promoción y orientación a los trabajadores;
- g) Proponer las medidas de seguridad necesarias para la eliminación de factores de riesgo;
- h) Mantener bajo su resguardo las actas de sesión, los informes que se desprendan de las visitas de verificación y los informes cuatrimestrales del Comité; y,
- i) Las demás establecidas en el artículo 7 de este Manual.

Capítulo VII

De las atribuciones de los Integrantes del Comité

Artículo 10. Corresponde a los integrantes del Comité las atribuciones siguientes:

- a) Asistir a las reuniones del Comité;
- b) Solicitar al Presidente convoque a sesión cuando se estime pertinente, según sea el caso;

- c) Proponer las medidas de seguridad necesarias para la eliminación de factores de riesgo;
- d) Apoyar en las actividades de promoción y orientación a los trabajadores;
- e) Validar con su firma el contenido de las actas de sesión, los informes cuatrimestrales y los informes que se dependan de las visitas de verificación; y,
- f) Las demás establecidas en el artículo 7 de este Manual.

Capítulo VIII

De las visitas de Verificación del Comité

Artículo 11. En las visitas de verificación que efectuó el Comité, se deberá constatar los aspectos siguientes:

- a) Aseo y orden en las áreas de trabajo;
- b) Escaleras con pasamanos o barandales;
- c) Botiquines para primeros auxilios;
- d) Escalones con algún tipo de antiderrapante;
- e) Delimitación de los espacios de tránsito vehicular y peatonal;
- f) Ventilación y alumbrado de las áreas de trabajo;
- g) Extintores;
- h) Salidas normales y de emergencia;
- i) Estado de mantenimiento preventivo y correctivo de las Instalaciones;
- j) Señalización de emergencias;
- k) Señalización de rutas de evacuación;
- l) Cables y conexiones en óptimas condiciones; y
- m) Sanitarios en condiciones de higiene, para el personal femenino y masculino.

Capítulo IX

De las atribuciones de Seguridad

Artículo 12. Condiciones de seguridad en los edificios, locales e instalaciones:

- a) Los pasillos y salidas deberán mantenerse libres de obstáculos;
- b) Las escaleras con pasamanos o barandales.
- c) Pisos y escalones con cualquier mecanismo antiderrapante.
- d) Las áreas de salida, de emergencia y demás áreas deberán estar delimitadas y señaladas de acuerdo con la normatividad en la materia, emitida por la autoridad competente.
- e) Espacios de tránsito vehicular y peatonal con la debida delimitación y señalización, los cuales cumplirán con la normatividad emitida por la autoridad competente.

Capítulo X

De la Prevención y Protección contra Incendios

Artículo 13. Para la prevención y combate de incendios, el Comité deberá:

- a) Contar con el Programa Anual de Protección Civil;
- b) Proporcionar cursos de capacitación y adiestramiento a los trabajadores para la prevención, protección y extinción en el inicio de los incendios;
- c) Fijar la señalización para conocer las acciones a seguir en casos de emergencia, así como las condiciones de prevención y protección de los trabajadores en caso de incendios;
- d) Los extintores de todas las instalaciones del Instituto, se ubicarán en lugares especialmente identificados para ello y en condiciones de uso inmediato, de acuerdo a normatividad correspondiente;

- e) Implantar programas de simulacros y prácticas de evacuación, los cuales se efectuarán por lo menos una vez al año; y,
- f) Prohibir fumar en las áreas del Instituto; salvo en las especialmente destinadas para ello.

Capítulo XI

De las Instalaciones Eléctricas

Artículo 14. Dado el riesgo que cierra la corriente electrónica, las instalaciones eléctricas del Instituto deberán:

- a) Contar con un dictamen estructural cada 2 años;
- b) Ser colocadas o adecuadas con dispositivos y protecciones de seguridad;
- c) No se permitirán instalaciones eléctricas en mal estado;
- d) Mantenimiento periódico y reparaciones; y,
- e) Los equipos, herramientas y materiales relacionados con las instalaciones eléctricas deberán ser manejados solo por personal capacitado.

Capítulo XII

Condiciones que favorecen el desarrollo de las actividades

Artículo 15. Para proporcionar un ambiente de trabajo adecuado para el mejor desempeño de las actividades, de las y los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Michoacán, el Comité cuidará que:

- a) Todas las instalaciones cuenten con condiciones y niveles de iluminación adecuados;
- b) Se mantengan iluminadas las escaleras, accesos y sanitarios;

- c) Se cuente con la suficiente ventilación natural o artificial en todas las áreas del Instituto;
- d) En la medida de lo posible se dote a los trabajadores de mobiliario ergonómico para el mejor desempeño de sus funciones, previniendo así los accidentes y enfermedades de trabajo;
- e) Las instalaciones y el mobiliario se mantengan limpias;
- f) Los depósitos de almacenaje de basura se manejen de manera que no afecten la salud de los empleados;
- g) Contar con agua potable o purificada, y vasos higiénicos;
- h) Contar con servicios sanitarios en condiciones de higiene, distinguiendo los de hombres y mujeres;
- i) Contar con botiquines de primeros auxilios; y,
- j) Contar con cabina de Protección Civil

Transitorios

Primero: El presente manual entrará en vigor a partir del día siguiente al de su aprobación por la Junta Estatal Ejecutiva del Instituto Electoral de Michoacán.

Segundo: El Instituto a través del Comité de Seguridad e Higiene hará del conocimiento de todos los trabajadores del Instituto, los planes y programas de Seguridad e Higiene.

Tercero: Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

El presente manual fue aprobado por la Junta Estatal Ejecutiva el día ____ del ____ año 2023.-

