

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: issemym.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN EL EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 20 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, es el documento rector de las Políticas Gubernamentales de la presente Administración Estatal, que enfrenta día a día desafíos y oportunidades para vencer los retos actuales, en el que se han incluido mediante diversos mecanismos e instrumentos de participación, las propuestas de diversos grupos de la sociedad y las aportaciones de los sectores público, privado y de la sociedad civil, cuyo fin es el avance que merecen los mexicanos.

Que uno de los ejes transversales, se enfoca en el gobierno capaz y responsable dirigido a la organización de la administración pública, cuyas políticas y acciones permitan el fortalecimiento del marco normativo como elemento indispensable para la eficiencia de la Administración Pública del Estado. Parte de ello, implica la modernización de las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, para que dentro del ámbito de su competencia cuenten con la capacidad y elementos necesarios para cumplir los planes y programas de Gobierno.

Que al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios corresponde la aplicación de las disposiciones de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, estableciendo en el ámbito de su competencia, los mecanismos e instrumentos necesarios para su mejor ejecución y observancia.

Que el gobierno y la administración del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, le corresponde al Consejo Directivo, así como aprobar los Reglamentos Internos del Instituto, los cuales deberán ser elaborados con la participación de los interesados.

Que el artículo 20, fracciones I, VII, VIII, y XIII de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México, señalan entre las atribuciones del Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el aprobar las disposiciones administrativas de observancia general, así como la integración de los comités o comisiones necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Que en ejercicio de esta atribución el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, en su sesión ordinaria número 1652, expidió el Acuerdo número 1652/012, por el que se aprobó la adecuación a la integración y atribuciones del Comité de Riesgos de Trabajo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 13 de abril de 2011.

Que el 10 de junio de 2011, fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Manual de Operación del Comité de Riesgos de Trabajo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Así mismo, el 9 de septiembre de 2020, fue publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, por lo que se estima necesario modificar la integración y funciones del Comité de Riesgos de Trabajo del Instituto, atendiendo a las funciones asignadas a las unidades administrativas en dicho reglamento.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE RIESGOS DE TRABAJO DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **reforman** los artículos 2 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII; 3; 5, fracciones I, II, III incisos f, g, h, y su tercer párrafo; 7; 8; 9 y 10 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y X; 11 en

sus fracciones I incisos a), b), c), d), e), f), g), h) e i), II incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n) y o), III incisos a), b), c) y d); 13 en su primer párrafo; 15 en sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, y su segundo párrafo; 16; 17 en sus fracciones I y II; 18 en su fracción I y 19; se **adiciona** a los artículos 10 la fracción IX; 11 tercer y cuarto párrafo; 13 segundo y tercer párrafo; 15 la fracción IX, y se **deroga** el artículo 20.

Artículo 2.- ...

- I. Aportación por riesgos de trabajo.- Al porcentaje del sueldo sujeto a cotización, que será cubierto por la Institución Pública al Instituto.
- II. Catálogo de enfermedades de trabajo.- A la relación ordenada de las enfermedades derivadas del trabajo, originadas por diversos agentes causales (físicos, químicos, biológicos y psicológicos), presentes en el medio ambiente del trabajo y capaces de originar daños a la salud de los servidores públicos.
- III. Comisión de Seguridad e Higiene.- A la agrupación integrada por igual número de representantes de la Institución Pública y del sindicato o de los servidores públicos, cuyo objetivo será investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.
- IV. Comité.- Al Comité de Riesgos de Riesgos de Trabajo del Instituto.
- V. Consejo Directivo.- Al Consejo Directivo del Instituto.
- VI. Departamento de Salud en el Trabajo.- A la unidad administrativa del Instituto responsable de calificar un probable riesgo de trabajo.
- VII. Instituto.- Al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- VIII. Institución Pública.- A los poderes públicos del Estado, los ayuntamientos de los municipios y los tribunales administrativos, así como los organismos auxiliares y fideicomisos públicos de carácter estatal y municipal.
- IX. Ley.- A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.
- X. Manual de Operación.- Al Manual de Operación del Comité de Riesgos de Trabajo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.
- XI. Prima Básica (Prima Mínima de Riesgo).- Al porcentaje mínimo del sueldo sujeto a cotización que las instituciones públicas deben cubrir por la exposición a los riesgos mínimos de trabajo relacionados con la naturaleza del ejercicio de la actividad laboral y su gravedad potencial es la de generar lesiones no incapacitantes que solo requieren de atención médica.
- XII. Prima de Riesgo No Controlado.- Al porcentaje del sueldo sujeto a cotización que contempla la parte adicional que se aplicará a la Institución Pública que no cuente con una Comisión de Seguridad e Higiene o que teniéndola, ésta no se encuentre en funciones.
- XIII. Prima de Siniestralidad.- Al porcentaje del sueldo sujeto a cotización que contempla la parte adicional que se aplicará a la Institución Pública, por la frecuencia de los riesgos de trabajo que su gravedad potencial es la de generar lesiones incapacitantes temporales, permanentes e incluso la muerte.
- XIV. ...

Artículo 3.- El Comité tendrá por objeto proponer anualmente ante el Consejo Directivo, la modificación a las primas que integran la aportación por riesgos de trabajo aplicables a las instituciones públicas, con base en la exposición al tipo de riesgo de las actividades propias de los servidores públicos de cada Institución Pública y a la de siniestralidad de los riesgos de trabajo ocurridos y sus consecuencias.

Artículo 5.- ...

- I. Un Presidente, que será el titular de la Coordinación de Prestaciones y Seguridad Social.
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección de Prestaciones.
- III. ...
 - f) Un representante de la Coordinación de Administración y Finanzas.
 - g) Un representante del Órgano Interno de Control.
 - h) Un representante de la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género.

...

Los integrantes del Comité, tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico y de los Representantes del Órgano Interno de Control y la Unidad Jurídica Consultiva y de Igualdad de Género, quienes sólo contarán con voz.

Artículo 7.- La prima básica será propuesta por el Comité al Consejo Directivo, conforme a lo siguiente: la consecuencia de exposición del servidor público a los riesgos mínimos de trabajo y la naturaleza del ejercicio de la actividad laboral que desempeñe el servidor público.

Artículo 8.- La prima de riesgo no controlado será propuesta por el Comité al Consejo Directivo, con base en el registro de las Comisiones de Seguridad e Higiene en funciones, que las instituciones públicas reporten ante el Instituto.

Artículo 9.- La prima de siniestralidad será propuesta por el Comité al Consejo Directivo, conforme a una frecuencia de riesgos de trabajo mayor que la comprendida en la prima básica.

Artículo 10.- ...

- I. Proponer anualmente al Consejo Directivo los porcentajes de las primas que integran la aportación por riesgos de trabajo, que deban pagar las instituciones públicas y ordenar su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las primas que integrarán la aportación por riesgos de trabajo, con base en la exposición al tipo de riesgo de las actividades propias de los servidores públicos de cada Institución Pública y a la de siniestralidad de los riesgos de trabajo ocurridos y sus consecuencias.
- II. Solicitar a las unidades administrativas correspondientes del Instituto, la información necesaria para conocer el número de dictámenes emitidos, derivados de accidentes o enfermedades de trabajo ocurridos en las instituciones públicas.
- III. Establecer la clasificación de las instituciones públicas, con base en su índice de siniestralidad y en la exposición del tipo de riesgo de las actividades propias de sus servidores públicos.
- IV. Proponer el Catálogo de Enfermedades de Trabajo y su actualización al Consejo Directivo del Instituto.
- V. Determinar y en su caso proponer anualmente al Consejo Directivo la fórmula para el cálculo de las aportaciones que conforman el Fondo de Riesgos de Trabajo.
- VI. Realizar modificaciones a su Manual de Operación y gestionar su aprobación por el Consejo Directivo y su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".
- VII. Determinar las medidas administrativas necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- VIII. Proporcionar la información que le sea solicitada por las unidades administrativas.

- IX. Proporcionar el apoyo y asesoría que le sean requeridos por las unidades médico administrativas del Instituto respecto a las funciones de su competencia.
- X. Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el presente Manual de Operación y otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 11.- ...

I. ...

- a) Presidir las sesiones del Comité.
- b) Representar al Comité en todos los asuntos que le competan.
- c) Supervisar el cumplimiento del orden del día.
- d) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones.
- f) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley, el Reglamento y el presente Manual de Operación y otras disposiciones legales o reglamentarias.
- g) Emitir su opinión y voto de forma directa en el pleno de la sesión respecto de los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a la consideración del Comité.
- h) Emitir su voto de calidad en caso de empate y firmar las determinaciones o propuestas emitidas por el Comité.
- i) Las demás que le señale la Ley, el Reglamento, el presente Manual de Operación y otras disposiciones legales o reglamentarias.

II. ...

- a) Elaborar el orden del día.
- b) Preparar la documentación soporte de los asuntos a tratar en cada sesión.
- c) Someter a la autorización de los integrantes del Comité en la primera sesión ordinaria, el calendario anual de las sesiones.
- d) Convocar a los integrantes de Comité para sesionar.
- e) Actuar como moderador y emitir su opinión en las sesiones del Comité.
- f) Remitir a los miembros del Comité al menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y dos días hábiles en las extraordinarias, el orden del día y la relación de los asuntos a tratar.
- g) Atender la correspondencia que reciba el Comité.
- h) Dejar constancia en caso de ser cancelada o suspendida alguna sesión del Comité.
- i) Convocar a las sesiones a los invitados especiales, exclusivamente para aclarar o emitir opinión con respecto a los asuntos a tratar en la sesión del Comité.
- j) Tomar asistencia y declarar quorum para sesionar.
- k) Elaborar el acta de las sesiones y registrar los acuerdos.
- l) Llevar un control de los acuerdos aprobados por el Comité y dar seguimiento para el cumplimiento de los mismos.
- m) Auxiliar al Presidente en todas las labores legales y administrativas que se requieran.
- n) Ejecutar todas aquellas acciones que le confiera el Comité.

- o) Elaborar las determinaciones del Comité, en los términos dictados por el mismo.
- p) ...

III. ...

- a) Asistir puntualmente a las sesiones.
- b) Cumplir con oportunidad con las actividades que en el ámbito de sus atribuciones le confiera el Comité.
- c) Emitir su opinión y/o voto en forma directa en el pleno de las sesiones sobre los asuntos que se sometan a consideración del Comité, así como de aquellos que en cumplimiento de su objeto se sometan al mismo.
- d) Firmar las actas, determinaciones y propuestas del Comité.
- e) ...

...

Los integrantes del Comité que consideren tener un posible conflicto de interés en uno o varios asuntos a sesionar deberán informarle por escrito al Presidente o al Secretario Técnico para su sustitución.

En caso de que algún miembro del Comité se encuentre en el supuesto de conflicto de interés y no lo informe al Presidente o al Secretario Técnico, será sustituido temporalmente de su cargo en el mismo, informándole por escrito tal hecho al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto para que determine lo procedente.

Artículo 13.- El Comité sesionará de manera semestral en forma ordinaria de acuerdo al calendario que para tal efecto aprueben sus integrantes, debiendo remitir la carpeta de trabajo dentro de los cinco días hábiles previos a la sesión ordinaria a fin de que sea analizada por sus integrantes; así mismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando el asunto a tratar así lo amerite, debiendo remitir la carpeta de trabajo dentro de los dos días hábiles previos a la sesión.

En circunstancias extraordinarias que impidan la reunión presencial de sus integrantes, podrá efectuarse mediante videoconferencia a través del uso de medios digitales.

La videoconferencia en tiempo real u otras formas de comunicación que se produzcan con nuevas tecnologías podrán ser utilizadas siempre y cuando se garantice previamente la identidad de los integrantes que intervengan en dicho acto.

Artículo 15.- ...

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del Comité, el número consecutivo y el año.
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio.
- III. Asistentes a la sesión.
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- V. Resultados de la votación.
- VI. Acuerdos dictados, los cuales deberán de citarse conforme al siguiente orden: siglas de codificación del acuerdo, número progresivo, dos dígitos para el número de acuerdo y año de la sesión.
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- VIII. ...
- IX. Las opiniones particulares de los asistentes cuando su voto u opinión sea en contra.

Los integrantes del Comité e invitados a la sesión estarán obligados a firmar el acta que para tal efecto se levante independientemente del sentido de su voto u opinión, lo que deberá quedar asentado en el acta. La falta de este requisito no la invalidará.

Artículo 16.- El Secretario Técnico del Comité deberá conservar en los plazos establecidos en la normatividad aplicable en materia de archivos, las actas de cada sesión y sus anexos.

Artículo 17.- ...

I. Cuando se extinga la razón por la que se convocó.

II. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

III. ...

Artículo 18.- ...

I. Cuando no esté presente el Presidente, ni el Secretario Técnico.

II. ...

Artículo 19.- El Comité deberá fundar y motivar sus determinaciones y propuestas, mismas que serán obligatorias para el Instituto y, en consecuencia, para los servidores públicos adscritos a las unidades médico administrativas, así como para las instituciones públicas en lo procedente, especialmente en cuanto al pago de primas.

Artículo 20.- Derogado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Los actos celebrados durante la vigencia de las disposiciones legales, reglamentarias o normativas que se abrogan, seguirán surtiendo sus efectos hasta la conclusión del término o cumplimiento de las condiciones bajo las que se hayan generado.

CUARTO.- El Comité será el encargado de resolver los conflictos y dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Manual de Operación.

Aprobado por el Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, mediante Acuerdo ISSEMYM/1715/008 , según consta en el Acta de su Sesión Ordinaria número 1715, celebrada en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el 31 de agosto de 2023.

Lo anterior se hace constar por el Secretario del Órgano de Gobierno, en términos del artículo 23, fracción II de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México; el artículo 30, fracción XV del Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México; y el Acuerdo ISSEMYM/1713/002.

artículo 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ATENTAMENTE.- OMAR HERNÁNDEZ LÓPEZ.- SECRETARIO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.- RÚBRICA.