

**Dirección Administrativa**  
**Subdirección de Recursos Humanos**  
**OFICIO No. SESVER/SRH/DPSP/1894/2023**  
**CIRCULAR No. SESVER/SRH/DPSP/399/2023**  
**Asunto: Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene**  
Xalapa - Enríquez, Ver., febrero 20 de 2023

**JURISDICCIONES SANITARIAS, UNIDADES HOSPITALARIAS, LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA, CENTRO ESTATAL DE CANCEROLOGÍA, INSTITUTO VERACRUZANO DE SALUD MENTAL, CASA HOGAR DEL ADULTO MAYOR "LI MASH 'KAN", "MARIANA SAYAGO", CASA HOGAR DEL NIÑO "MANUEL GUTIÉRREZ ZAMORA"**

Con fundamento en lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud y el Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales, se les informa que con fecha 24 de enero del año en curso, se llevó a cabo la primera reunión ordinaria de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, en la cual se realizó la programación de sesiones de éste ejercicio 2023, la cual podrá consultar en el link: <https://www.ssaver.gob.mx/prestacionessociales/>

Así mismo, se informa que con fecha 15 de febrero de 2023 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene, en la cual con base en el artículo 16 del Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud se nombró como **Secretaría Técnica a la Dra. MARIA DOLORES FLORES ALONSO.**

En este contexto, se les instruye a realizar de manera inmediata la reunión de instalación de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en la Unidad Aplicativa, a su cargo y remitir el Acta de Instalación, así como el Calendario de Sesiones 2023 a ésta Subdirección de Recursos Humanos a la brevedad.

Así mismo, deberán dar cumplimiento a las facultades y funciones de las Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene que establece la normatividad mencionada en el párrafo anterior, entre las cuales se señalan las siguientes:

- **Realizar inspecciones periódicas** en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.



**Dirección Administrativa**  
**Subdirección de Recursos Humanos**  
**OFICIO No. SESVER/SRH/DPSP/1894/2023**  
**CIRCULAR No. SESVER/SRH/DPSP/399/2023**  
**Asunto: Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene**  
Xalapa - Enríquez, Ver., febrero 20 de 2023

- Reunirse **mensualmente en forma ordinaria** para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual **y en forma extraordinaria** para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.
- Garantizar la seguridad y la salud en el trabajo, fomentando una cultura de prevención de riesgo laborales y un sistema de gestión que permita la protección y el desarrollo de la seguridad y salud de todos los trabajadores.
- Recomendar y dictar medidas tendientes a prevenir y disminuir riesgos de trabajo.
- **Identificar áreas nocivo-peligrosas** para el otorgamiento de derechos adicionales a los trabajadores, **debiendo enviar a la Subdirección de Recursos Humanos** la siguiente **documentación para su validación:**
  - Oficio de envío
  - Acta o Minuta de la Comisión Auxiliar (**con firma de todos los participantes y anexando reporte fotográfico como evidencia de la realización de la reunión**)
  - Constancia Global de Movimientos (**una por cada trabajador, se anexa formato global de movimientos actualizado y su instructivo de llenado**)

Es importante considerar que de acuerdo al artículo 17 del Reglamento de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Salud, las comisiones auxiliares se integran por representantes institucionales y sindicales, así como sus respectivos suplentes, quienes tendrán derecho a voto en ausencia del titular que representan, por lo que la ausencia de algún titular, las sesiones programadas deberán llevarse a cabo con la asistencia del suplente que se designe para tal efecto.

Cabe señalar que las Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, deberán de llevar a cabo la revisión y actualización de la plantilla del personal que labora en forma cotidiana, constante y permanente en áreas nocivo peligrosas de alto, mediano y bajo riesgo de acuerdo al Manual en la materia. De igual manera **proceder a las bajas del concepto 30 de aquellos**

**Dirección Administrativa**  
**Subdirección de Recursos Humanos**  
**OFICIO No. SESVER/SRH/DPSP/1894/2023**  
**CIRCULAR No. SESVER/SRH/DPSP/399/2023**  
**Asunto: Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene**  
Xalapa - Enríquez, Ver., febrero 20 de 2023

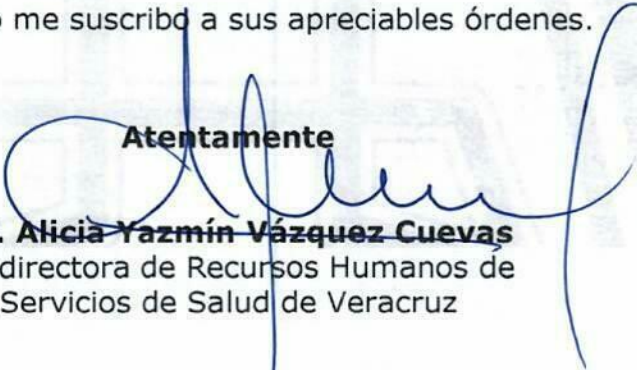
**trabajadores que continúan gozando de ese beneficio y que actualmente ya no se encuentran prestando sus servicios en los centros de trabajo y/o en los espacios físicos de acuerdo al listado de dicho Manual, se deberá considerar que, los trabajadores que se encuentren en los centros de adscripción tales como: **Cabecera Jurisdiccional, áreas de Gobierno del Hospital** y todas aquellas no establecidas en la Sección I del Capítulo V del Manual en comento, no serán objeto del otorgamiento de los derechos adicionales, así mismo, los trabajadores que ostenten nombramiento provisional.**

De igual manera, se instruye y reitera para que en estricto apego al marco jurídico y administrativo tanto federal como estatal, aplicable a la Secretaría de Salud y al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz, se dé fiel y cabal cumplimiento en los plazos y tiempos establecidos en las disposiciones conducentes, a las obligaciones que se les confiere en el ejercicio de su encargo.

Por lo que, en ese contexto, el incumplimiento de los procedimientos puede ser sujeto de Responsabilidad Administrativa y probable Daño Patrimonial a la Institución, de conformidad con lo dispuesto por los preceptos 1 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento me suscribo a sus apreciables órdenes.

**Atentamente**



**L.C. Alicia Yazmín Vázquez Cuevas**  
Subdirectora de Recursos Humanos de  
Servicios de Salud de Veracruz

C.c.p:

- Lic. Jorge Eduardo Sisniega Fernández. - Director Administrativo de Servicios de Salud de Veracruz.
- Mtra Beatriz Olivia Monje Platas. Secretaria Técnica de la Dirección General.
- Dra. en Der. María del Carmen Colonna Cinta. Secretaria General de la Zona Sur del S.N.T.S.A.
- Dr. Meynardo Maldonado Méndez. Secretario General de la Zona Norte del S.N.T.S.A. Sección 26.

**Dirección Administrativa**  
**Subdirección de Recursos Humanos**  
**OFICIO No. SESVER/SRH/DPSP/1894/2023**  
**CIRCULAR No. SESVER/SRH/DPSP/399/2023**  
**Asunto: Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene**  
**Xalapa - Enríquez, Ver., febrero 20 de 2023**

- L.E. Antonio Ortiz Fernández. Secretario General de la Zona Centro del S.N.T.S.A. Sección 26. Nicolás Bravo 44, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
- M.C.E. Elizabeth Melquiades Rodríguez. Secretaria General de la Sección 40 del S.N.T.S.A. Calle 16 No. 904 Esq. Prolongación Echeven Col. Pocitos y Rivera, C.P. 91729, Veracruz, Ver.
- Lic. Jesús Galicia Reyes. Secretario General de la Sección 70 del S.N.T.S.A. Honduras 12, Col. Francisco I. Madero, Xalapa, Ver.
- Lic. Alejandrino Villar Gallegos. Secretario General de la Sección 71 del S.N.T.S.A. Vallarta 531, Barrio San Francisco, San Andrés Tuxtla, Ver.
- Ing. Raúl Torres Reyes. Secretario General de la Sección 74 del S.N.T.S.A. Juan Villavicencio 141 Fracc. Comercial Central, Cd. Valle, San Luis P.
- Lic. Myrna Dinora Contreras y Torres. Secretaria General del S.E.T.S.S.V. Prolongación Guadalajara 46 D, C.P. 91130, Xalapa, Ver.
- Dra. Dacia Díaz Flores. Secretaria General del S.T.S.P.E.E.V. Herón Pérez 6, Col. Ferrer Guardia, C.P. 91020, Xalapa, Ver.
- Lic. Juan Pablo Sosa González. Secretario General del S.U.T.H.R.C. Álvaro Obregón 1201, Col. Benito Juárez, C.P. 96570, Coatzacoalcos, Ver.
- Dr. Germán Arturo Díaz Hernández. Secretario General del S.E.T.U.S.S.V. Soconusco 44, Col. Aguacatal, Xalapa, Ver.
- Lic. José Luis Marín Arriola. Secretario General del S.T.O.P.D.A.E.V. Boulevard Adolfo Ruiz Cortínez 2903, Xalapa, Ver.
- C.D. David Guillermo Reyes Martínez. Secretario General del S.U.E.T.Y.P.S. Camino Antiguo a Naolinco 4, Col. El Mirador, C.P. 91170, Xalapa, Ver.
- Lic. José Antonio Rodríguez Mendoza. Secretario General del S.I.E.D.I.P.E.V. Justino Sarmiento 14B Int. 2, Col. Laderas de Macuiltépec, Xalapa
- Lic. Juan Manuel Bello Becerril. Secretario General del S.I.D.E.T.S.S.V. Juan Rodríguez Clara 33, Col. Felipe Carrillo Puerto. Xalapa, Ver.
- Dr. Jorge Luis Escobar Villanueva. Secretario General del S.I.N.A.I.T.S.A. Laguna Madre 836 entre Lago de Catemaco y Laguna de Tortugas, Unidad Habitacional Magisterio Veracruzano el Coyol, C.P. 91779, Veracruz, Ver.
- Unidad de Administración de Documentos.
- Minutario.



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
**CONSTANCIA GLOBAL DE MOVIMIENTOS**

QUINCENA: (1)  
CÓDIGO DE MOVIMIENTO: (2)  
VIGENCIA (3)

UNIDAD EXPEDITORA \_\_\_\_\_

(4)

TIPO DE PLAZA (5)

NUM. DE DOCTO.	R.F.C.	CLAVE DE PAGO O PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PUESTO	CENTRO DE TRABAJO	AREA NOCIVO PELIGROSA	NOMBRE	PORCENTAJE DE RIESGO
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	XXXX170531AR1	IHO24161103 M01004 30004 01X9 2302	MEDICO ESPECIALISTA	HOSPITAL REGIONAL XXXXX	QUIROFANO		20%

ELABORÓ

VO.BO.

AUTORIZÓ

(14)

DIRECTOR DEL HOSPITAL O JEFE JURIDICCIONAL

L.C. ALICIA YAZMIN VAZQUEZ CUEVAS  
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNANDEZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DRA. MARIA DOLORES FLORES ALONSO SECRETARIA  
TECNICA DE LA COMISION CENTRAL MIXTA DE  
SEGURIDAD E HIGIENE

**INSTRUCCIONES DE LLENADO:**

EL OFICIO DE REMISION SERA A NOMBRE DE LA L.C. ALICIA YAZMIN VAZQUEZ CUEVAS, SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS

- 1) SOLO APLICA A LA SECRETARIA (NO LLENAR)
- 2) ANOTAR NUMERO DE MOVIMIENTO , SEGÚN CORRESPONDA DE ACUERDO AL SIGUIENTE CUADRO
- 3) SOLO APLICA PARA LA SECRETARIA (NO LLENAR)
- 4) ANOTAR NOMBRE DEL HOSPITAL O JURISDICCION SANITARIA
- 5) ANOTAR TIPO DE NOMINA EJEMPLO FEDERAL; NUEVA BASE ETC.
- 6) NO LLENAR
- 7) ANOTAR EL R.F.C. DEL TRABAJADOR CON HOMOCLOVE
- 8) ANOTAR CLAVE DE PAGO O PRESUPUESTAL, QUE SE ENCUENTRA EN LOS LISTADOS DE FIRMA DE LOS TRABAJADORES
- 9) DESCRIBIR EL PUESTO , EJEMPLO MEDICO GENERAL, ENFERMERA ETC.
- 10) SEÑALAR AREA DONDE LABORA O AREA DE TRABAJO EJEMPLO: CENTRO DE SALUD Y/O UNIDAD HOSPITALARIA
- 11) INDICAR AREA DE LA UNIDAD DONDE DESEMPEÑA SUS FUNCIONES, EJEMPLO: NEUMOLOGIA, QUIROFANO
- 12) ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR
- 13) INDICAR PORCENTAJE DE RIESGO EJEMPLO: 20% ALTO RIESGO, 10% MEDIANO RIESGO, 7% BAJO RIESGO.
- 14) ANOTAR EL NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD HOSPITALARIA O JEFE DE LA JURISDICCION SANITARIA Y RECABAR SU FIRMA

CONCEPTO	ALTA	BAJA
ALTO RIESGO	7101	7102
MEDIANO RIESGO	7103	7104
BAJO RIESGO	7109	7110

NOTA: EL FORMATO GLOBAL DE MOVIMIENTOS SERA REQUISITADO UNO POR CADA TRABAJADOR

