



Formato de Justificación Regulatoria

Fecha de presentación al COMERI

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Adscripción:	Norma	Nueva	
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		Actualización	X

I. Datos del proyecto normativo

1.1. Nombre del documento normativo

MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES

1.2. Objetivo del documento normativo

ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA SALVAGUARDAR EL BIENESTAR FÍSICO, MENTAL Y SOCIAL DE LOS TRABAJADORES EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.

II. Motivación del Proyecto normativo

II.1. Razones que jurídica, institucional o administrativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.

Enuncie de manera breve y concisa las razones que hacen necesaria la expedición del proyecto.

EL MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, ES UNA NORMA COMPLEMENTARIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, QUE SE REVISAN CADA TRES AÑOS, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, POR LO QUE TAMBIÉN ES NECESARIO ACTUALIZAR LOS REGLAMENTOS Y MANUALES QUE DERIVAN DE LAS MISMAS.

A. ¿Alguna ley u ordenamiento obliga a emitir el documento normativo?

En caso afirmativo, deberá llenar el numeral III.

II.2. Razones que operativamente hacen necesaria la expedición del proyecto.

A. ¿Existe alguna problemática que hace necesaria la emisión del documento normativo?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, en qué consiste dicha problemática y cómo es que el documento normativo la resolverá o atenderá:

EN VIRTUD DE QUE LAS PRESTACIONES QUE SE OTORGAN A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD, SON REVISADAS CADA TRES AÑOS, TANTO LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO COMO SU NORMATIVA COMPLEMENTARIA DEBEN ADECUARSE EN EL MISMO PERÍODO.

B. ¿El documento normativo es necesario como parte de una mejora continua, o para evitar obsolescencia o para cumplir con una instrucción de algún superior?

En caso afirmativo, especifique de manera breve y concisa, por qué es necesario actualizar la regulación y en qué consiste esta última.

LA ACTUALIZACIÓN DE ESTE MANUAL ES NECESARIA PARA EVITAR LA OBSOLESCENCIA, YA QUE SE TRATA DE UNA NORMA COMPLEMENTARIA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, QUE SE MODIFICAN CADA 3 AÑOS, POR LO QUE ES NECESARIO ADECUAR TAMBIÉN LOS REGLAMENTOS Y MANUALES.

III. Fundamentación del Proyecto Normativo

III.1. Fundamento jurídico

Nombre del ordenamiento o disposición	Artículo, numeral o fracción aplicable
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	APARTADO B ART. 123
LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO	ARTÍCULOS 87, 90
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE SALUD	ARTÍCULOS 192 AL 212

LIC. GRACIELA ROMERO MONROY
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA