



2016: "AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA"

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS  
DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD: SERVICIOS AL PERSONAL  
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

**CIRCULAR No. 005**

Oaxaca de Juárez, Oax., 11 de enero 2016.

**CC. SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE  
ÁREA, JEFES DE UNIDAD, JEFES DE DEPARTAMENTO,  
JEFES JURISDICCIONALES, DIRECTORES DE HOSPITALES,  
DIRECTORES DE CENTROS DE SALUD DE LOS SERVICIOS  
DE SALUD DE OAXACA.  
P R E S E N T E S.**

Con la finalidad de dar cumplimiento al contenido del Artículo 64 del Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, el cual refiere que **"en cada centro de trabajo de las Dependencias y Entidades se integrará una Comisión Auxiliar, la cual deberá contar con registro ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y estar jerárquicamente subordinada a la Comisión Central o Estatal, según proceda"**; en virtud de que dentro de las funciones y atribuciones esta el investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que estos se cumplan, en los centros de trabajo que cuenten con más de 20 trabajadores que coticen al ISSSTE deberán integrar obligatoriamente la citada comisión.

Para la integración y registro, las Comisiones se constituirán con un Presidente, un Secretario Técnico y por igual número de representantes sindicales de los trabajadores y de la autoridad, debiendo requisitar el formato único CSST, acta constitutiva, oficios de designación de vocales propietarios, suplentes y calendario de reuniones ordinarias; una vez constituida, deberán entregar la documentación respectiva a la Subdelegación de Prestaciones Económicas del ISSSTE sito en Gardenias No.613, Colonia Reforma en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oax., y posteriormente remitir copia al Departamento de Relaciones Laborales.

Así mismo, para las comisiones que ya cuentan con registro ante el ISSSTE, deberán hacer entrega de las actas de verificación ordinarias, conforme a la siguiente calendarización:



2016: "AÑO DEL FOMENTO A LA LECTURA Y LA ESCRITURA"

SUBDIRECCIÓN: GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN: ADMINISTRACIÓN
UNIDAD: SERVICIOS AL PERSONAL
DEPARTAMENTO: RELACIONES LABORALES

Table with 2 columns: VERIFICACIÓN and FECHA MÁXIMA DE ENTREGA. Rows include Primera (11 de abril de 2016), Segunda (11 de julio de 2016), Tercera (10 de octubre de 2016), and Cuarta (10 de enero de 2017).

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ".
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.

Handwritten signature in blue ink.



LIC. SERGIO FÉLIX MENDOZA BENÍTEZ.
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

C.f.p. ING. HÉCTOR GONZÁLEZ HERNÁNDEZ. \_ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LA DIRECCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA. PARA SU CONOCIMIENTO.
LIC. HUGO ALBERTO ESPINOZA MORALES. \_ SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LOS S.S.O. PARA SU CONOCIMIENTO.
L.A.E. ROBERTO CARLOS MARTÍNEZ GÓMEZ. \_ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES. IDEM
ENF. CONSTANTINO MARIO FÉLIX PACHECO. \_ SECRETARIO GENERAL DE LA SECCION SINDICAL No.35 DEL SNTSA. IDEM
P.S. LUIS GERARDO AGUILAR. \_ SECRETARIO GENERAL DE LA SECCION SINDICAL No. 94 DEL SNTSA. IDEM
C. ADELFO CARRASCO MARTÍNEZ. \_ SECRETARIO GENERAL DE LA SECCION SINDICAL No. 73 DEL SNTSA. IDEM
LIC. JOSÉ CARLOS MORALES CRUZ. \_ SECRETARIO GENERAL DE LA SECCION SINDICAL No. 71 DEL SNTSA. IDEM

Handwritten initials and a stamp: RGE\*RCMC\*MAP\*PEVO\*Jdr