

NOM-019-STPS-2011

Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene

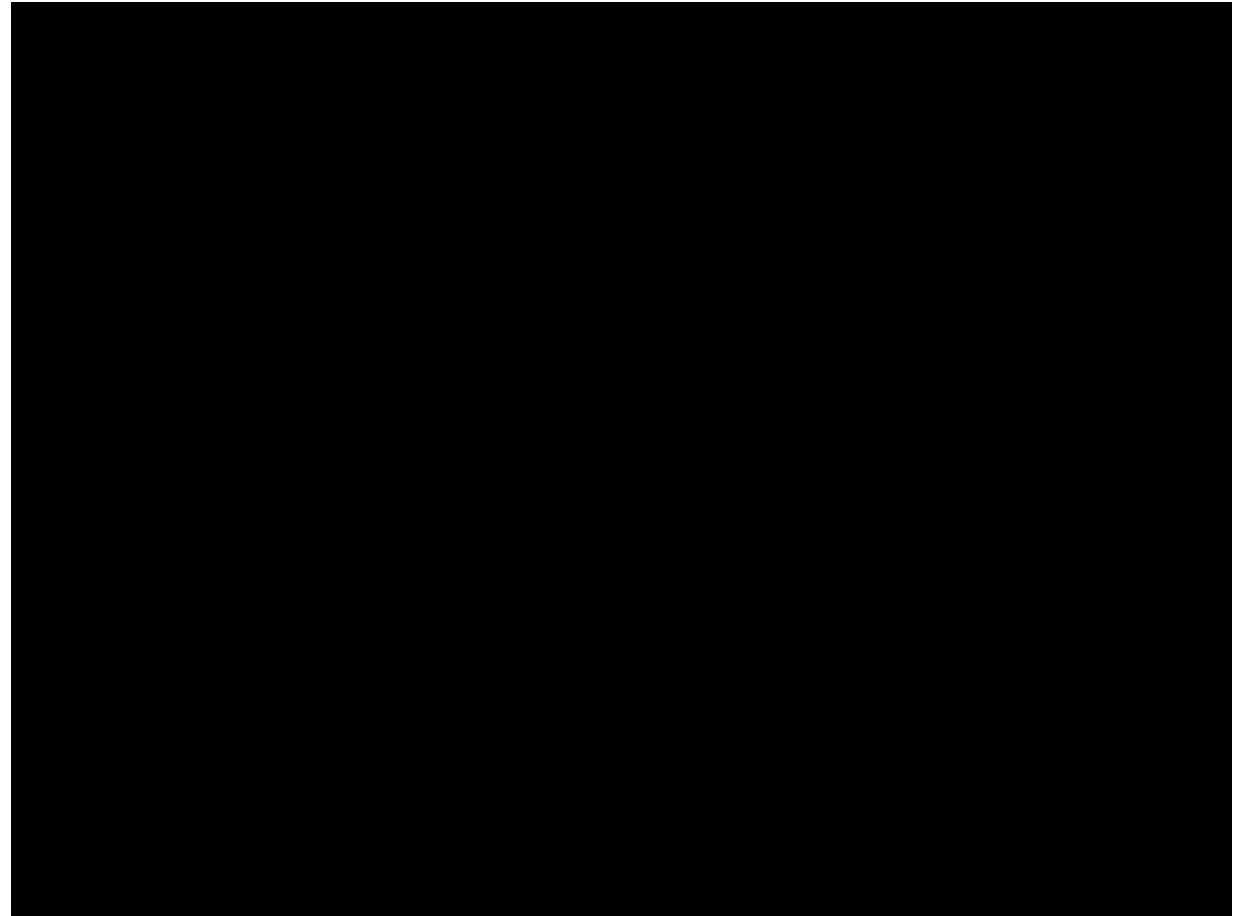
NOM-030-STPS-2009

Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.



Para la correcta interpretación de esta norma es importante conocer las siguientes definiciones:

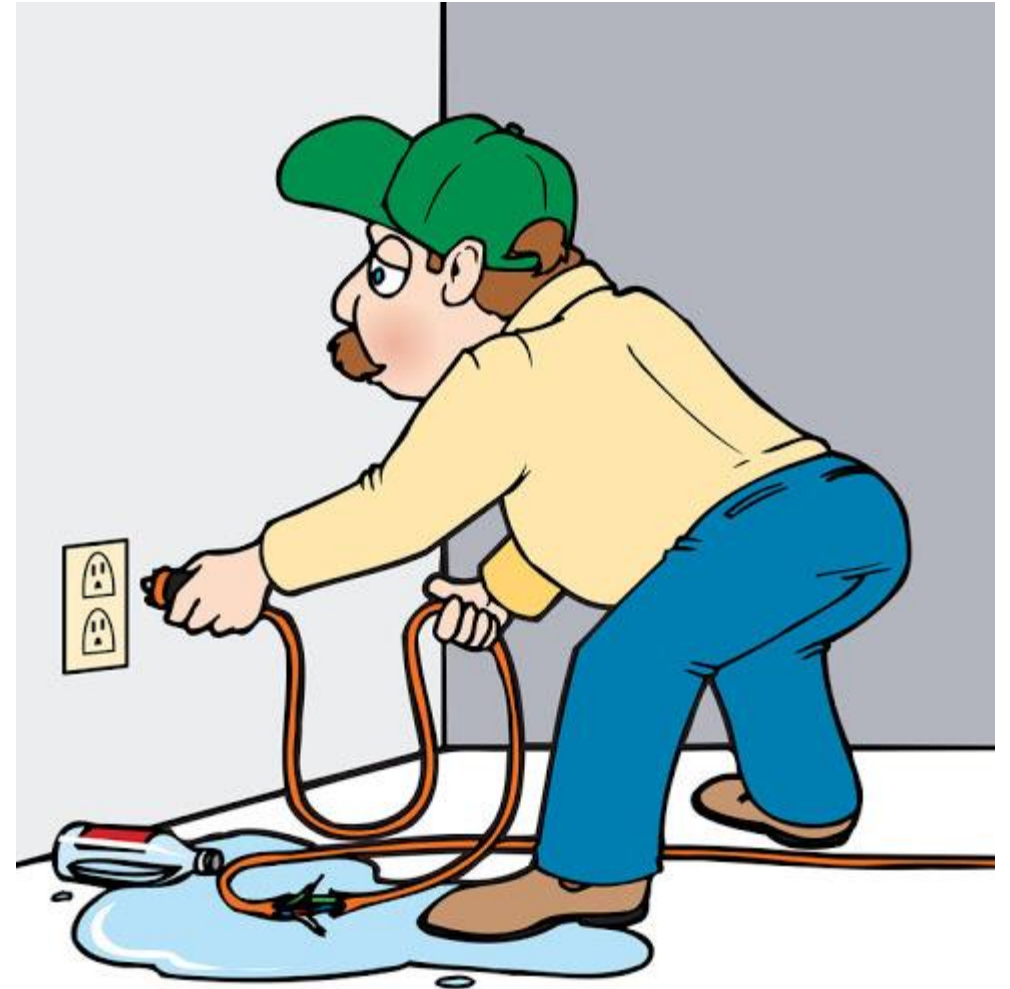
1 Accidente de trabajo: Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.



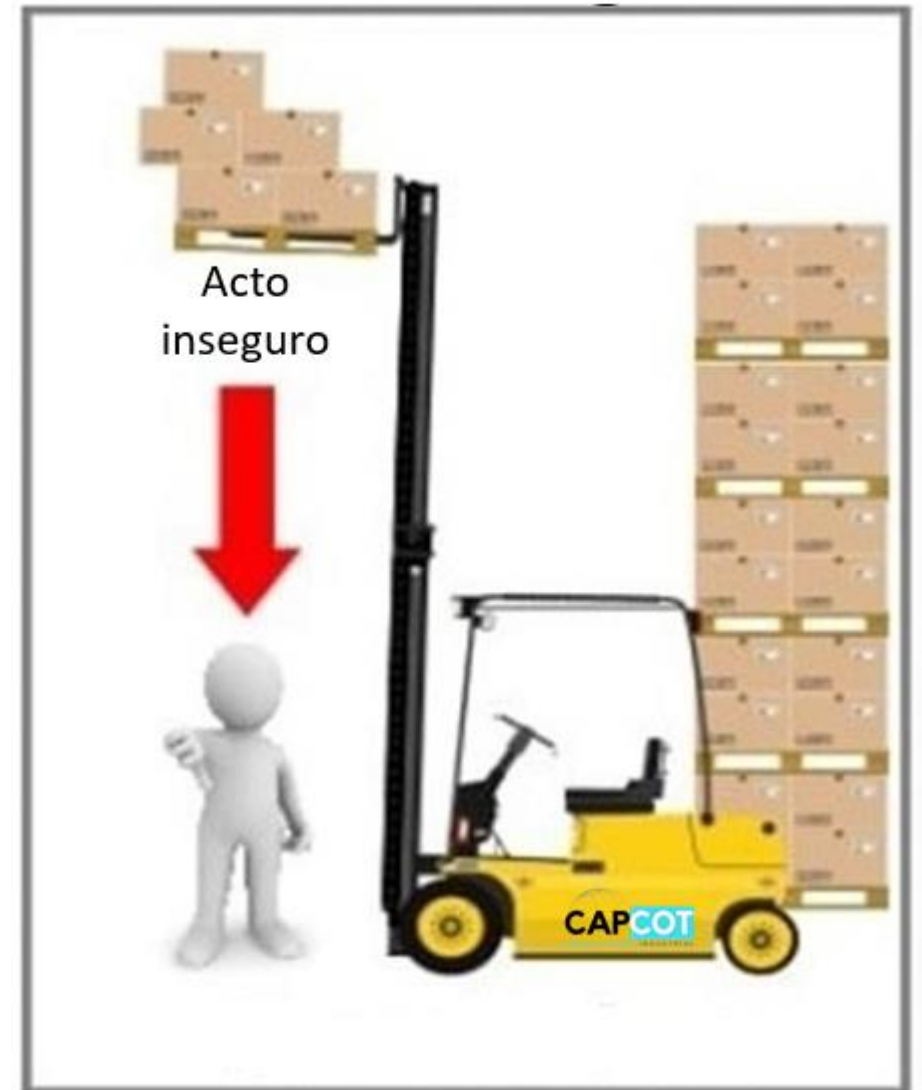
2 Actos inseguros: Las acciones realizadas por el trabajador que implican una omisión o violación a un método de trabajo o medida determinados como seguros.



3 Condiciones inseguras: Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de las medidas establecidas como seguras, y que pueden conllevar la ocurrencia de un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.



4 Condiciones peligrosas: Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, maquinaria, equipo, herramientas y materiales, que pueden provocar un incidente, accidente, enfermedad de trabajo o daño material al centro de trabajo.



5 Enfermedad de trabajo: Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.



Fatiga Visual: El uso de la computadora conlleva a la fatiga visual, produciendo dolor de cabeza, náuseas o malestar. También afecta a personas que constantemente trabajan sin iluminación o forzando su vista.

6 Incidentes: Los acontecimientos que pueden o no ocasionar daños a las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas y/o materiales utilizados, e interferir en los procesos o actividades, y que en circunstancias diferentes podrían haber derivado en lesiones a los trabajadores, por lo que requieren ser investigados para considerar la adopción de las medidas preventivas pertinentes.



Riesgo

Probabilidad de que ocurra un daño físico a una persona y/o a la infraestructura

Incidente

Es un acontecimiento no deseado que bajo circunstancias diferentes puede haber resultado en daño físico, lesión o enfermedad ocupacional o daño a la propiedad

Reporte de Incidentes

- ✓ Formato de reporte
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Whatsapp

Accidente

Todo daño físico que sufre el trabajador consecuencia del trabajo o algún daño a la infraestructura

OBLIGACIONES DEL PATRON

5.1 Constituir e integrar al menos una comisión en el centro de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 7 de la presente Norma.




Menos de 15 trabajadores



15 trabajadores o mas

5.4 Contar con el acta de constitución de la comisión del centro de trabajo, y de sus actualizaciones, cuando se modifique su integración, de conformidad con lo previsto en el numeral 7.4 de esta Norma.

	ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE	Versión	1
		Referencia	NOM-019
	Fundamento legal NOM-019-STPS-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene. Apartado 7.1 y 7.5	Formato	
		Pagina	1 de 1

Siendo las XX:XX horas, del día XX de XXXX de XXXX y estando reunidos los NOMBRE REPRESENTANTE DEL PATRON Y LOS TRABAJADORES en el centro de trabajo denominado NOMBRE DE TU EMPRESA SA DE CV (sitio XXX) con registro federal de contribuyentes OXXXXXXXXX y registro patronal del IMSS XXXXXXXXXXXX con domicilio en XXXXXX Numero No. XX en la colonia XXXXXX, CP. XXXX, Alcaldía o Municipio XXXXXXXX en TU CIUDAD O ESTADO Teléfono XXXXXXXXXX y correo electrónico XXXXXX@DOMINIO.COM cuya actividad principal es: TU ACTIVIDAD O GIRO DEL NEGOCIO y que inicio sus labores el día XX del MES del XXXX y que cuenta en la actualidad con XX trabajadores, los cuales se encuentran distribuidos en XX turnos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 párrafo XV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 12, 13, 14, 509 y 510 de la Ley Federal del Trabajo y en los artículos 7.1, 7.2, 7.3 y 7.4 de La NOM-019-STPS-2011 y el articulo 15-A de la ley del IMSS se procedió a integrar la COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE

Después de hacer del conocimiento de los presentes el sustento legal de la reunión y de que se leyeron los puntos 8.2, 8.3 y 8.4 de la Norma mencionada a fin de estar enterados de las funciones que desempeñaran cada uno de los integrantes, se decidió por votación Que (el) C. NOMBRE DEL INTEGRANTE tomara el cargo de COORDINADOR DE LA COMISION y la C. NOMBRE DEL INTEGRANTE tomara El cargo como SECRETARIO de la misma. De igual manera se designan como VOCALES por parte del patrón al C. NOMBRE DEL INTEGRANTE Y por parte de los trabajadores AL C. NOMBRE DEL INTEGRANTE. Una vez definido lo anterior, se elabora el programa de capacitación Mencionado en el punto 10 de la norma, así como el programa anual de verificación a que hace referencia el punto 9.3 los cuales quedaran En manos del patrón, así como del secretario de la comisión para su cumplimiento.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinador (Representante del patrón)	C. NOMBRE DEL INTEGRANTE	FIRMA
Secretario (Representante de los trabajadores)	C. NOMBRE DEL INTEGRANTE	FIRMA
Vocal (Representante del patrón)	C. NOMBRE DEL INTEGRANTE	FIRMA
Vocal (Representante de los trabajadores)	C. NOMBRE DEL INTEGRANTE	FIRMA

5.5 Contar con el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión, de conformidad con lo previsto en los numerales 9.3 a 9.5 de la presente Norma.

PROGRAMA ANUAL DE RECORRIDOS DE VERIFICACIÓN

NOM- 019- STPS- 2011

PROGRAMA DE ACCIONES

	CALENDARIO 2023
Hacer el primer recorrido en todo el centro de trabajo	31 enero al 02 de febrero
Levantar el acta correspondiente	6 de febrero
Entregar un tanto del acta a la Empresa	9 de febrero
Hacer el segundo recorrido en todo el centro de trabajo	4 al 6 de Julio
Levantar el acta correspondiente	10 de Julio
Entregar un tanto del acta a la Empresa	12 de Julio
Hacer el tercer recorrido en todo el centro de trabajo	7 al 9 de noviembre
Levantar el acta correspondiente	13 de noviembre
Entregar un tanto del acta a la Empresa	17 noviembre
Formular el programa de los recorridos trimestrales para el 2024	21 noviembre

Este programa anual es aprobado y para tal lo firman los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene el día ____ de _____ de _____.

Coordinador

secretario

Nombre y firma

Nombre y firma

5.6 Contar con las actas de los recorridos de verifi con lo establecido en el numeral 9.12 de esta Norma

ACTA DE VERIFICACIÓN													
DENOMINACION DEL CENTRO DE TRABAJO:													
DOMICILIO		Calle y No.:				Municipio:							
		Colonia:				Entidad Federativa:							
		Ciudad:						NUMERO CONSECUTIVO DEL ACTA:					
		C.P.:						NUMERO DE TRABAJADORES:					
FECHA Y HORA DEL RECORRIDO DE VERIFICACION:													
Fecha:		Hora de Inicio:		Hora de Término:		TIPO DE RECORRIDO DE VERIFICACION:				Ordinario			
						Extraordinario							
ÁREA O ÁREAS DEL CENTRO DE TRABAJO EN LAS QUE SE REALIZÓ EL RECORRIDO DE VERIFICACIÓN:													
1													
2													
LOS AGENTES, CONDICIONES Y ACTOS PELIGROSOS O INSEGUROS DETECTADOS DURANTE EL RECORRIDO DE VERIFICACION:													
No.		Agente, Condición ó Acto Inseguro detectado											
1													
2													
MEDIDAS PARA PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO DETECTADOS, BASADAS EN EL REGLAMENTO Y NORMAS APLICABLES													
1													
2													
RECOMENDACIÓN DE SOLUCIONES PARA PREVENIR, ELIMINAR Ó REDUCIR CONDICIONES Ó ACTOS INSEGUROS DETECTADOS													
No.		Solución recomendada								Prioridad de atención (Días)			
1										INMEDIATA (El mismo)	ALTA (1 a 3)	MEDIA (3 a 6)	BAJA (6 a 10)
2										INMEDIATA (El mismo)	ALTA (1 a 3)	MEDIA (3 a 6)	BAJA (6 a 10)
SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES													
No.		Avance de recomendaciones anteriores						Causa de las recomendaciones pendientes					
1													
2													
RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE TRABAJO OCURRIDOS EN EL PERIODO QUE SE REPORTA ASÍ COMO MEDIDAS QUE SE RECOMIENDAN PARA EVITAR SU RECURRENCIA													
Análisis de Accidentes ó Incidentes													
CAUSAS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	T
Falta de capacitación													0
No usar EPP													0
Negligencia													0
Herramienta ó Equipo dañado													0
Trabajo bajo presión													0
Instructivos Inadecuado													0
Falta de instructivos													0
Falta de orden y limpieza (5's)													0
Supervisión Inadecuada													0
Condiciones del área													0
Picadura de animal													0
OTROS:													0
MEDIDAS RECOMENDADAS PARA EVITAR LA RECURRENCIA DE LOS INCIDENTES, ACCIDENTES O ENFERMEDADES													
ACTIVIDADES RELEVANTES Y ASUNTOS GENERALES DE LA COMISION													
LUGAR Y FECHA DE CONCLUSION DEL ACTA:													
NOMBRE Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISION QUE PARTICIPARON EN EL RECORRIDO DE VERIFICACION													

5.7 Facilitar a los trabajadores el desempeño de sus funciones como integrantes de la comisión.

5.8 Proporcionar a la comisión el diagnóstico sobre seguridad y salud en el trabajo, a que se refiere la NOM-030-STPS-2009, o las que la sustituyan.

DIAGNOSTICO INTEGRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Norma	Requisito aplicable	Explicación de cómo se está dando respuesta al requerimiento	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	Implementado
NORMAS DE SEGURIDAD					
Edificios, locales e instalaciones					
NOM-001-STPS-2008	5.2 Verificaciones oculares realizadas cada 12 meses al centro de trabajo		CSH	1 VEZ AL AÑO	SI
NOM-001-STPS-2008	5.3 Verificaciones oculares posteriores a la ocurrencia de un evento que pudiera generarle daños al centro de trabajo		CSH	1 VEZ AL AÑO	PARCIALMENTE
NOM-001-STPS-2008	5.6 Tripticos, flayers, folletos, promocionales y/o carteles por los que se proporciona informacion a todos los trabajadores		CSH	1 VEZ AL AÑO	SI
NOM-001-STPS-2008	7.1.1 Plan maestro de limpieza o planes de limpieza por area		CSH	1 VEZ AL AÑO	NO
NOM-001-STPS-2008	7.1.4 Plan de mantenimiento a escaleras manuales, puentes y plataformas				PARCIALMENTE

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

6.1 Designar a sus representantes para participar en la comisión, con base en las funciones por desempeñar.

6.2 Participar como miembros de la comisión, cuando sean designados:

- a)** A través del sindicato, mediante consulta entre los trabajadores, o
- b)** Por la mayoría de los trabajadores, a falta de sindicato.

6.3 Participar como coordinador, secretario o vocal de la comisión, cuando sean designados para tales efectos.

6.4 Proponer a la comisión medidas para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo en el área o puesto donde desempeñan sus actividades cotidianas.

6.5 Proporcionar a la comisión la información que se encuentre a su alcance para la investigación de las causas de accidentes y enfermedades de trabajo.

6.6 Atender las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo que señale el patrón y/o la comisión, de acuerdo con los resultados de las actas de los recorridos de verificación y con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables.

6.7 Recibir la capacitación o adiestramiento que en materia de seguridad y salud en el trabajo les proporcione el patrón, cuando formen parte de la comisión, de conformidad con el programa que para tal efecto se establezca.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

- a) Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;
- c) Promover la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
- d) Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y presentarlo al patrón;
- e) Consignar en las actas de los recorridos de verificación de la comisión:
 - 1) Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
 - 2) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
 - 3) Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- f) Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- g) Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el secretario de la comisión, el acta correspondiente;
- h) Entregar al patrón las actas de los recorridos de verificación y analizar conjuntamente con él las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;
- i) Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- j) Asesorar a los vocales de la comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral;
- k) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso;
- l) Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes, y
- m) Proponer al patrón el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- a) Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo de ésta;
- b) Organizar y apoyar, de común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión;
- c) Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados;
- d) Integrar a las actas de recorridos de verificación de la comisión:
 - 1) Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
 - 2) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
 - 3) Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
- e) Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- f) Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la comisión, el acta correspondiente;
- g) Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación;
- h) Presentar y entregar las actas de recorridos de verificación al patrón, conjuntamente con el coordinador de la comisión;
- i) Mantener bajo custodia copia de:
 - 1) Las actas de constitución y su actualización;
 - 2) Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior;
 - 3) La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión, y
 - 4) La documentación que se relacione con la comisión;
- j) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso, y
- k) Integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

FUNCIONES DE LOS VOCALES

- a) Participar en las reuniones de trabajo de la comisión;
- b) Participar en los recorridos de verificación;
- c) Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo;
- d) Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- e) Revisar las actas de los recorridos de verificación;
- f) Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
- g) Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en su área de trabajo;
- h) Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión, e
- i) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso.

NOM-030-STPS-2009

Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo- Funciones y actividades.

4.1 Designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo interno o externo,

NOM-030-STPS-2009

SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Por medio la presente acta comunicamos que la empresa a decidido asignar como responsable de Seguridad y Salud en el trabajo a:

C. FERNANDO GENIS RAMIREZ

Quien a demostrado tener los conocimientos y experiencia necesarios y suficientes que se requieren para este nombramiento, cuenta con la formación preventiva necesaria; poniendo a su disposición los medios necesarios y suficientes que requiera para ello, a demas se le otorgan las facilidades para ingresar a las diferentes areas de trabajo para identificar los factores de peligro y la exposicion de los trabajadores, la informacion relacionada con la seguridad y salud en el trabajo de los procesos, puestos de trabajo y actividades desarrolladas por los trabajadores; tal y como lo establece el numeral 4.2 de la NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS PREVENTIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo en base al Numeral 5 NOM-030-STPS-2009

- Elaborar el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo
- Elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo o la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, priorizándolas para su atención, con base en el riesgo involucrado.
- Establecer los mecanismos de respuesta inmediata cuando se detecte un riesgo grave e inminente
- Incorporar en el programa de seguridad y salud en el trabajo o en la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, las acciones y programas de promoción para la salud de los trabajadores y para la prevención integral de las adicciones que recomienden o dicten las autoridades competentes

ASISTENTE PARA IDENTIFICACION DE NORMAS

<https://asinom.stps.gob.mx/Centro/CentroAsistenteLogin.aspx>

Marco normativo →	Asistente para identificar las NOMs →	Consulta de NOMs →	Consulta de definiciones →
Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo			

 Inicio  Ayuda  Salir

Datos generales del centro de trabajo

Nombre o razón social :

Entidad Federativa:

Municipio o delegación:

Número de trabajadores:

Actividad económica:

División:

Actividad:

Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo Aplicables al Centro de Trabajo por Sección

Fecha: 18/08/2023

Nombre o razón social:

Centro de trabajo:

Registro patronal:

Área, departamento o sección: TODO EL CENTRO DE TRABAJO

Domicilio:

Representante legal:

Normas aplicables:

Con base en la información proporcionada en el asistente, las normas aplicables al centro de trabajo son:

Normas de seguridad

NOM-001 Edificios, locales e instalaciones

NOM-002 Prevención y protección contra incendios

NOM-006 Manejo y almacenamiento de materiales

NOM-009 Trabajos en altura

NOM-029 Mantenimiento de instalaciones eléctricas

NOM-033 Trabajos en espacios confinados

Normas de salud

NOM-011 Ruido

NOM-025 Iluminación

NOM-035 Factores de Riesgo Psicosocial

NOM-036 Factores de riesgo ergonómico. Parte 1: Manejo manual de cargas

Normas de organización

NOM-017 Equipo de protección personal

NOM-019 Comisiones de seguridad e higiene

NOM-026 Colores y señales de seguridad

NOM-030 Servicios preventivos de seguridad y salud

DIAGNOSTICO INTEGRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Norma	Requisito aplicable	Explicación de cómo se está dando respuesta al requerimiento	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	Implementado
NORMAS DE SEGURIDAD					
Edificios, locales e instalaciones					
NOM-001-STPS-2008	5.2 Verificaciones oculares realizadas cada 12 meses al centro de trabajo		CSH	1 VEZ AL AÑO	SI
NOM-001-STPS-2008	5.3 Verificaciones oculares posteriores a la ocurrencia de un evento que pudiera generarle daños al centro de trabajo		CSH	1 VEZ AL AÑO	PARCIALMENTE
NOM-001-STPS-2008	5.6 Tripticos, flayers, folletos, promocionales y/o carteles por los que se proporciona informacion a todos los trabajadores		CSH	1 VEZ AL AÑO	SI
NOM-001-STPS-2008	7.1.1 Plan maestro de limpieza o planes de limpieza por area		CSH	1 VEZ AL AÑO	NO
NOM-001-STPS-2008	7.1.4 Plan de mantenimiento a escaleras manuales, puentes y plataformas				PARCIALMENTE



RIESGO	PRESENCIA
FISICOS	
QUIMICOS	
BIOLOGICOS	
PSICOSOCIALEP	
ERGONOMICOS	
MECANICOS	

PROGRAMA ANUAL DE PROMOCION A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES; PARA LA PREVENCION INTEGRAL DE LAS ADICCIONES QUE RECOMIENDEN O DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES, Y DE LAS ACCIONES PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS SANITARIAS QUE RECOMIENDEN O DICTEN LAS AUTORIDADES COMPETENTES. MI EMPRESA SA DE CV Y DIRECCION

FECHA XXXX

[illegible]

[illegible]

SEMÁFORO DE SEGURIDAD

Trabajando
con Seguridad

Incidente de Alto Potencial

**Accidente
Incapacitante**

ESTADÍSTICAS DE ACCIDENTES

ÁREA	NIM	FA	REC	SIF
TOTALES				

CRUZ DE SEGURIDAD

MES

		1	2	3		
		4	5	6		
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
		21	22	23	24	
		25	26	27		
		28	29	30		

Días sin incidentes/accidentes
 Días sin incidentes
 Días con accidentes

	Días sin Incidentes/Accidentes
	Días sin Incidentes
	Días con Accidentes

DÍAS SIN ACCIDENTES

A close-up of a digital display showing the number 218 in red LED digits. The display is part of a larger electronic device, with a small icon visible on the left side.

ALERTAS INFORMATIVOS

INFORMATIVOS

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES/ACCIDENTES

1000