



## PROCEDIMIENTO GENERAL DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

### Contenido

1.0	PROPÓSITO.....	3
2.0	ALCANCE .....	3

3.0	REFERENCIAS .....	3
4.0	RESPONSABILIDADES .....	3
5.0	DEFINICIONES .....	4
6.0	PROCEDIMIENTO .....	4
7.0	REGISTROS Y FORMATOS .....	6
8.0	DIAGRAMAS Y FLUJOGRAMAS .....	9
9.0	ANEXOS .....	9

## 1.0 PROPÓSITO

Establecer los mecanismos para la integración, funcionamiento y responsabilidades de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el centro de trabajo PACHUCA de COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ.

## 2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica de manera obligatoria, en el centro de trabajo antes descrito.

## 3.1 REFERENCIAS

- Política general de seguridad.
- Programa de vigilancia a la salud de los trabajadores.
- NOM-019-STPS-2011 Constitución de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- Procedimiento para la Investigación, Análisis y Registro de Incidentes y Accidentes.

## 4.1 RESPONSABILIDADES

- El Director de Operaciones es responsable de la aprobación de este procedimiento, así como de otorgar todas las facilidades y medios para su cumplimiento y mejora.
- Los directores, gerentes, jefes y personal en general; son responsables también de participar, en carácter de vocales sin importar su puesto o nivel jerárquico, reportar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene cualquier acto o condiciones inseguras que detecten en los centros de trabajo; cumplir con todas las medidas establecidas para la seguridad e integridad de las personas e instalaciones.
- El Responsable de los Servicios Preventivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SPSST) del sitio de trabajo es el responsable de coordinar los recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, verificar que se cumplan con los recorridos de acuerdo a lo establecido en el programa; reportar y coordinar las desviaciones encontradas para su pronta atención, es responsable de la debida integración de la C.M.S.H de conformidad con la legislación aplicable, así como el estudio y preparación de la documentación legal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), que corresponda. También es responsable de la documentación legal y la atención de inspecciones por parte de la STPS.
- El personal en general, deberá informar de manera inmediata a la Dirección de Operaciones y al Responsable del SPSST la visita de los inspectores de la STPS, así como hacer del conocimiento de los mismos, los citatorios que esta Secretaría entregue, para dar inicio a la inspección correspondiente.
- La Dirección de Operaciones y el Gerente Administrativo son responsables del control de este procedimiento.

## 5.0 DEFINICIONES.

**Accidente de trabajo:** es toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este a aquel.

**Centros de trabajo:** Todos aquellos lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, en los que se realicen actividades de producción, comercialización, transporte y almacenamiento o prestación de servicios, o en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

**Comisión:** La comisión o comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. De aquí en adelante **CMSH**.

**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.

**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.

**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.

**Recorridos de verificación:** Las revisiones que realiza la comisión en el centro trabajo para identificar agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros; investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo; proponer medidas para prevenirlos, así como vigilar su cumplimiento.

**Riesgos de trabajo:** Los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en Ejercicio o con motivo de su trabajo.

**Verificación:** La constatación ocular, revisión documental o entrevista del cumplimiento del Reglamento y de las normas que resulten aplicables al centro de trabajo.

## 6.0 PROCEDIMIENTO

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 132 de la Ley Federal del Trabajo Fracción XVII es obligación de los patrones cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Trabajo, así como disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios. Para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan, se organizaran las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene que se juzguen necesarias.

### 6.1 Integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

COMERCIALIZADORA INDUSTRIAL MERDIZ debe integrar una C.M.S.H en su centro de trabajo, la cual se deberá hacer a través de una invitación a todo el personal para que de manera voluntaria participe en su integración.

Para la conformación de las Comisiones Mixta de Seguridad e Higiene el personal que desee participar deberá ser una persona proactiva con iniciativa y que disponga del tiempo que requiere la participación de esta comisión

La CMSH estará integrada por los siguientes:

1. Coordinador
2. Secretario
3. Vocales. (Cuando el número total de trabajadores de la empresa, sea mayor a 15)

El responsable de SPSST del sitio de trabajo, será quien ocupe el puesto de Coordinador de la C.M.S.H. un representante de los trabajadores operativos, será quién ocupe el cargo de secretario.

En el caso de los Vocales, deberá haber uno en representación de los trabajadores y otro en representación del patrón.

Para integrar oficialmente la C.M.S.H del sitio de trabajo, el responsable de SPSST es responsable de elaborar el acta de integración correspondiente con los nombres de las personas participantes y mantenerla en archivo, disponible en caso de alguna auditoria o revisión de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social (STPS)..

Una vez que se cuente con el acta de integración se deberá entregar una copia a los integrantes de la C.M.S.H para que estén enterados y conozcan sus responsabilidades.

Los nombramientos de Coordinador, Secretario y Vocales tendrán una vigencia de dos años, y los de

vocales se alternarán entre los representantes del patrón y de los trabajadores. Es necesario que cuando se cumpla el periodo de los integrantes de la C.M.S.H, y se nombren los nuevos integrantes, se les deba proporcionar un curso de inducción, considerando las capacitaciones descritas en el punto 6.4 de este procedimiento.

En caso de ausencia temporal del Coordinador o del Secretario de la comisión, su cargo será ocupado por uno de los vocales.

## **6.2 Funciones y Responsabilidades de los integrantes de las CMSH.**

A continuación, se enlistan las principales funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos que integran una CMSH.

### **6.2.1 Coordinador de la C.M.S.H**

1. Presidir las reuniones de trabajo de la comisión;
2. Dirigir y coordinar el funcionamiento de la comisión;
3. Promover la participación de los integrantes de la comisión y constatar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas;
4. Integrar el programa anual de los recorridos de verificación de la comisión y presentarlo al responsable de la Dirección.
5. Consignar en las actas de los recorridos de verificación de la comisión:
  - a. Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
  - b. Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de Trabajo, y
  - c. Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables;
6. Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
7. Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el secretario de la comisión, el acta correspondiente;
8. Entregar al responsable de la Dirección las actas de los recorridos de verificación y analizar conjuntamente con él las medidas propuestas para prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo;
9. Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
10. 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;
11. 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;
12. Solicitar, previo acuerdo de la comisión, la sustitución de sus integrantes, y
13. Proponer al patrón el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

### **6.2.2 Secretario.**

1. Convocar a los integrantes de la comisión a las reuniones de trabajo de ésta;
2. Organizar y apoyar, de común acuerdo con el Coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo de la comisión;
3. Convocar a los integrantes de la comisión para realizar los recorridos de verificación programados;
4. Integrar a las actas de recorridos de verificación de la comisión:
  - a. Los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados;
  - b. Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
  - c. Las medidas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por el Reglamento y las normas que resulten aplicables.

5. Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
6. Elaborar al término de cada recorrido de verificación, conjuntamente con el coordinador de la comisión, el acta correspondiente;
7. Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación;
8. Presentar y entregar las actas de recorridos de verificación al responsable de la Dirección, conjuntamente con el Coordinador de la comisión;
9. Mantener bajo custodia copia de:
  - a. Las actas de constitución y su actualización;
  - b. 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;
  - c. La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión, y
  - d. La documentación que se relacione con la comisión;
10. 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
11. Integrar el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.

### 6.2.3 Vocales

1. Participar en las reuniones de trabajo de la comisión;
2. Participar en los recorridos de verificación;
3. Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en sus áreas de trabajo;
4. Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
5. Revisar las actas de los recorridos de verificación;
6. Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo;
7. 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;
8. Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la CMSH;
9. 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.

### **6.3 Programa de recorridos y verificación de la CMSH.**

El programa anual de recorridos de verificación será elaborado por el Responsable de SPSST, del sitio de trabajo (oficinas o proyecto) dentro de los treinta días naturales siguientes a la constitución de la comisión. Posteriormente, se deberá conformar el programa dentro de los primeros treinta días naturales de cada año.

Una vez elaborado el programa deberá hacerlo del conocimiento de los integrantes de la C.M.S.H, para la debida programación de cada uno de los recorridos propuestos en dicho programa

En este programa anual se determinarán las prioridades de los recorridos de verificación, con base en las áreas con mayor presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras, y a partir de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo que se tengan registrados por parte del personal

responsable de llevar las estadísticas.

Cuando se presenten o detecten accidentes que genere o pudieran generar incapacidades permanentes; la C.M.S.H deberá hacer verificaciones extraordinarias para determinar cuáles fueron las causas que propiciaron dichos accidentes y evitar que se vuelva a repetir o bien, prevenirlos.

Los recorridos de verificación previstos en el programa anual de la comisión, se realizarán de manera bimestral, a efecto de:

1. Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo;
2. Investigar y/o revisar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, en los centros de trabajo y el seguimiento dado a las investigaciones.
3. Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, con base en lo dispuesto por los procedimientos y matrices establecidas, y
4. Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

Para lo anterior se utilizará el formato Recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, en su última revisión y más actualizada.

#### 6.4 Capacitaciones

El centro de trabajo deberá disponer de un programa anual de capacitación para los integrantes de la comisión, que considere al menos lo siguiente:

- Las Responsabilidades del coordinador, del secretario y de los vocales de la comisión;
- Las funciones que tiene encomendadas la **CMSH**.
- Los temas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al centro de trabajo;
- Las medidas de seguridad y salud que se deben observar en el centro de trabajo,
- La metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo, y
- El procedimiento para la investigación sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.

#### 7.0 REGISTROS Y FORMATOS

Titulo	Formato
Programa anual de recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad E Higiene	
Formato de Recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad E Higiene	

#### 8.0 DIAGRAMAS Y FLUJOGRAMAS

El Diagrama de la siguiente página muestra de una manera gráfica la secuencia del proceso para la conformación de la Comisión Mixta de Seguridad E Higiene descrito en el presente documento.

#### 9.0 ANEXOS

Sin anexos.

## Diagrama de Flujo

