

29.49



Universidad Nacional Autónoma de México

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

LA SEGURIDAD Y LA HIGIENE EN LAS OFICINAS COMO UN
ELEMENTO DE INTEGRACION LABORAL.

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA

Que para obtener el Título de
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

presentan

- MANUEL CASAL BLAZQUEZ
- LUIS SAINZ GUTIERREZ
- JOSE CARLOS PEÑA MENDOZA
- MARIO I. CUEVAS ROMAN

Director de Seminario: LIC: FRANCISCO CAMARENA NAVARRO

MEXICO, O. F.

1981



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

C O N T E N I D O .

	PAG.
I N T R O D U C C I O N .	4
I. GENERALIDADES	6
1. ANTECEDENTES HISTORICOS.	
1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS A PARTIR DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.	8
1.2. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA SEGURIDAD EN MEXICO.	11
II. LA SEGURIDAD E HIGIENE	15
1. DEFINICIONES	18
2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD.	24
2.1. EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA - FUNCION SEGURIDAD.	24
2.2. IMPORTANCIA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO BASE DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD.	25
2.3. DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.	30
2.4. NORMAS PARA EL CONTROL DE ACCIDENTES.	31

III.	LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS.	39
1.	DISPOSICIONES LEGALES.	40
2.	INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS OFICINAS PUBLICAS Y PRIVADAS.	45
2.1.	EMPRESAS ENCUESTADAS.	46
2.2.	CUESTIONARIOS.	54
2.2.1.	CUESTIONARIO DE ENTREVISTA.	54
2.2.2.	CUESTIONARIO DE OBSERVACION.	57
3.	TABULACION DE DATOS Y GRAFICAS DE INTERPRETACION.	61
IV.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	103
1.	CONCLUSIONES	104
2.	RECOMENDACIONES	107
	BIBLIOGRAFIA	118

I N T R O D U C C I O N

I N T R O D U C C I O N

LA LUCHA DEL HOMBRE POR SOBREVIVIR, ADQUIERE UNA MODALIDAD ESPECIFICA, DESDE EL MOMENTO QUE HIZO SUYA LA RESPONSABILIDAD DE PREVENIR LOS ACCIDENTES. ESTA RESPONSABILIDAD ESTA LLENA DE HUMANISMO Y EXIGE A LAS PERSONAS UN COMPORTAMIENTO COMPRENDIDO DENTRO DE CIERTAS NORMAS DE SEGURIDAD, QUE LE OTORGAN PROTECCION CONTRA EL INFORTUNIO PERSONAL O COLECTIVO.

POR ESTOS MOTIVOS, QUEDO RECIENTEMENTE INTEGRADA A NUESTRA LEGISLACION LABORAL, LA CAPACITACION Y EL ADIESTRAMIENTO - EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE, CON EL OBJETO QUE TODO-TRABAJADOR OBTUVIERA LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE LE - PERMITIERAN ACTUAR DE UNA MANERA SEGURA DENTRO DE SUS CENTROS DE TRABAJO. NO OBSTANTE LAS DISPOSICIONES LABORALES, EL ASPECTO "SEGURIDAD" SOLO SE HA APLICADO AL MEDIO INDUSTRIAL, SIN TOMAR EN CUENTA QUE EL TRABAJADOR DE LAS OFICINAS, NO ES AJENO A LA NECESARIA SEGURIDAD E HIGIENE Y QUE SU NUMERO AUMENTA COTIDIANAMENTE, POR LO QUE EN LA PRESENTE INVESTIGACION, PRESENTAMOS ELEMENTOS QUE CONSIDERAMOS - BASICOS PARA TOMAR EN CUENTA A LA SEGURIDAD E HIGIENE COMO UN ELEMENTO DE INTEGRACION LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LAS OFICINAS.

I. GENERALIDADES

I. GENERALIDADES.

1. ANTECEDENTES HISTORICOS.
 - 1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS A PARTIR DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.
 - 1.2. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA SEGURIDAD EN MEXICO.

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS A PARTIR DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.

CON LA REVOLUCION INDUSTRIAL (SIGLO XVIII Y XIX), SE MODIFICA LA BASE MOTRIZ DEL TRABAJO, AL LLEVARSE A CABO EL CAMBIO DE LA FUERZA MUSCULAR HUMANA POR LA FUERZA DE LA MAQUINA. - DESDE ENTONCES EMPEZARON A CREARSE LAS INDUSTRIAS FORMALMENTE ORGANIZADAS, DONDE YA ESTABA ESTABLECIDA LA RELACION PATRON-TRABAJADOR Y LA ESTRUCTURA JERARQUICA DEFINIDA COMO: - MAESTRO-OFICIAL-APRENDIZ.

EL PERIODO ANTERIOR A LA REVOLUCION INDUSTRIAL, SE CARACTERIZABA POR UNA APACIBLE VIDA RURAL, EN PEQUEÑAS CIUDADES Y CON LENTOS INDICIOS DE PROGRESO; ADEMAS QUE LA PRODUCCION SE DESTINABA FUNDAMENTALMENTE AL AUTOCONSUMO Y QUE SE CONTABA CON UN NUMERO REDUCIDO DE ASALARIADOS (1).

EN CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, NO SE TENIA CONCIENCIA DE -- QUE POR CAUSA DEL TRABAJO SE PODIAN OCASIONAR ACCIDENTES AL REALIZARLO SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD. POR TAL SITUACION, SE HA CONSIDERADO INICIAR ESTE DOCUMENTO A PARTIR DE LA ETAPA DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.

EN ESA EPOCA, SE CONSIDERABA QUE LA MAQUINA DESPLAZARIA AL -- SER HUMANO, LO QUE NO FUE CIERTO, PUES CADA VEZ SE FUE HACIENDO NECESARIO CONTAR CON MAS PERSONAL CALIFICADO Y CON MAYOR-- NUMERO DE TRABAJADORES, DEBIDO AL AUMENTO Y AL CRECIMIENTO -- DE LAS INDUSTRIAS EN LOS PAISES EUROPEOS.

(1) ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION.
RICOS SZALAY, ADALBERTO. ED. TRILLAS.

EN LOS PRINCIPIOS DE LA CITADA REVOLUCION INDUSTRIAL EN --
 INGLATERRA, ANTE LA CONFUSION EXISTENTE ACERCA DE LA ADOPT--
 CION DE MEDIDAS SEGURAS E HIGIENICAS PARA LOS TRABAJADO--
 RES, COMO LAS BIEN CONOCIDAS JORNADAS LABORALES INHUMANAS--
 DE 14 A 16 HORAS DIARIAS PARA MUJERES Y JOVENES, BROTARON--
 PROTESTAS DIRIGIDAS AL ESTADO Y LE SOLICITARON QUE BUSCA--
 RA MEDIOS ADECUADOS PARA PROTEGER LA VIDA DE LOS OBRE- --
 ROS. (2)

MEDIO SIGLO DESPUES, CON LA IDEA DE INTERCAMBIAR CRITERIOS
 DE SEGURIDAD ENTRE DIFERENTES EMPRESAS, CON LO QUE SE ESTI
 MULO LA INTRODUCCION DE PRECAUCIONES ADECUADAS EN LA INDUS
 TRIA.

Y COMO RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES, TODAS LAS FABRICAS, -
 DE MULHOSE, FRANCIA, ADOPTARON MEDIDAS DE SEGURIDAD.

EN 1889, LA ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE
 MULHOSE, PUBLICO UN ALBUM EN EL QUE APARECIAN LOS DISPOSI
 TIVOS DE SEGURIDAD QUE ESTABAN DANDO RESULTADOS SATISFACTO
 RIOS EN SUS FABRICAS Y LOS ENVIARON A LA EXPOSICION UNIVER
 SAL DE PARIS. AHI DESPERTARON GRAN INTERES EN LOS INDUS--
 TRIALES VISITANTES DE OTRAS NACIONES, PUES A ESA FECHA YA
 SE CONSIDERABA LA SEGURIDAD COMO UN GRAN PROBLEMA INDUS--
 TRIAL.

POCO TIEMPO DESPUES, SE LLEVARON A CABO UNA SERIE DE CON--
 GRESOS INTERNACIONALES SOBRE SEGURIDAD: EN PARIS, FRANCIA
 EN 1889; EN BERNA, SUIZA 1891 Y EN MILAN, ITALIA 1894, LOS
 QUE TUVIERON UNA MARCADA INFLUENCIA SOBRE LA LEGISLACION -
 EN SEGURIDAD, AUNQUE EL SISTEMA PARA PROMOVER LA SEGURIDAD

(2) HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN SIDERURGICA NACIONAL
 "SIDENA". .

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA.
 BONILLA CANEPA, AGUSTINA. U.N.A.M. 1978.

MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y LA DIVULGACION - DE LOS DISPOSITIVOS ADECUADOS, HABIAN DEMOSTRADO SER VALIOSOS, NO FUE SUFICIENTE PARA ALCANZAR RESULTADOS DE CONSIDERACION, PUES SE COMPROBO ENTRE OTRAS COSAS, QUE LOS ENCARGADOS DE APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS FABRICAS, DESEMPEÑABAN OTRAS FUNCIONES QUE LES IMPEDIAN OCUPARSE ESPECIALMENTE DE LAS CUESTIONES DE LA SEGURIDAD, Y QUE TAMBIEN HABIA FALLAS DE COLABORACION ENTRE LA EMPRESA Y TRABAJADORES, ASI COMO RECHAZO A LA SEGURIDAD DE LOS PROPIOS TRABAJADORES QUE DEBERIAN RECIBIR SUS BENEFICIOS.

EN EL CONGRESO DE BERNA, SUIZA, LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES SUGIRIERON, QUE ESTAS DIFICULTADES PODIAN SER SUPERADAS DICTANDO LEYES DE SEGURIDAD E INSTITUYENDO SERVICIOS DE INSPECCION POR PARTE DEL ESTADO PARA ASEGURAR SU APLICACION.

TRES AÑOS MAS TARDE, EN EL CONGRESO DE MILAN, ITALIA, ESTA PROPUESTA FUE REITERADA, RECOMENDANDOSE ADEMAS, QUE LOS GOBIERNOS ESTIMULASEN LA CREACION E INTERVENCION DE LAS ASOCIACIONES DE SEGURIDAD, ORGANIZADAS POR PARTICULARES.

DEBEMOS DECIR, QUE LA ASOCIACION DE SEGURIDAD MAS ANTIGUA DEL MUNDO ES LA ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE MULHOSE, FRANCIA FUNDADA EN 1867. OTROS PAISES EUROPEOS, GRADUALMENTE SIGUIERON EL EJEMPLO DE FRANCIA.

LA ASOCIACION DE FABRICANTES DE BELGICA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, FUE FUNDADA EN 1890 Y LA DE ITALIA EN 1894. LA ASOCIACION NACIONAL BRITANICA PRO-SEGURIDAD, (QUE ACTUALMENTE SE DENOMINA REAL SOCIEDAD PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES) NACIO DESPUES DE LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL. EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD DE CUBA, APARENTEMENTE EL PRIMERO DE SU TIPO EN AMERICA LATINA SE -

MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y LA DIVULGACION - DE LOS DISPOSITIVOS ADECUADOS, HABIAN DEMOSTRADO SER VALIO SS, NO FUE SUFICIENTE PARA ALCANZAR RESULTADOS DE CONSIDERACION, PUES SE COMPROBO ENTRE OTRAS COSAS, QUE LOS ENCARGADOS DE APLICAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LAS FABRICAS, DESEMPEÑABAN OTRAS FUNCIONES QUE LES IMPEDIAN OCUPARSE ESPECIALMENTE DE LAS CUESTIONES DE LA SEGURIDAD, Y QUE TAMBIEN HABIA FALLAS DE COLABORACION ENTRE LA EMPRESA Y TRABAJADORES, ASI COMO RECHAZO A LA SEGURIDAD DE LOS PROPIOS TRABAJADORES QUE DEBERIAN RECIBIR SUS BENEFICIOS.

EN EL CONGRESO DE BERNA, SUIZA, LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES SUGIRIERON, QUE ESTAS DIFICULTADES PODIAN SER SUPERADAS DICTANDO LEYES DE SEGURIDAD E INSTITUYENDO SERVICIOS DE INSPECCION POR PARTE DEL ESTADO PARA ASEGURAR SU APLICACION.

TRES AÑOS MAS TARDE, EN EL CONGRESO DE MILAN, ITALIA, ESTA PROPUESTA FUE REITERADA, RECOMENDANDOSE ADEMAS, QUE LOS GOBIERNOS ESTIMULASEN LA CREACION E INTERVENCION DE LAS ASOCIACIONES DE SEGURIDAD, ORGANIZADAS POR PARTICULARES.

DEBEMOS DECIR, QUE LA ASOCIACION DE SEGURIDAD MAS ANTIGUA DEL MUNDO ES LA ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE MULHOSE, FRANCIA FUNDADA EN 1867. OTROS PAISES EUROPEOS, GRADUALMENTE SIGUIERON EL EJEMPLO DE FRANCIA.

LA ASOCIACION DE FABRICANTES DE BELGICA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, FUE FUNDADA EN 1890 Y LA DE ITALIA EN 1894. LA ASOCIACION NACIONAL BRITANICA PRO-SEGURIDAD, (QUE ACTUALMENTE SE DENOMINA REAL SOCIEDAD PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES) NACIO DESPUES DE LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL. EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD DE CUBA, APARENTEMENTE EL PRIMERO DE SU TIPO EN AMERICA LATINA SE -

REMONTA A 1936 Y EN ASIA, LA SOCIEDAD JAPONESA PARA EL BIENESTAR DE LA INDUSTRIA FUE FUNDADA EN 1928. (3)

OTROS DOS TIPOS DE INSTITUCIONES QUE HAN HECHO NECESARIO - EL PROGRESO DE LA TECNOLOGIA, SON LAS QUE VERIFICAN LOS MATERIALES Y EL EQUIPO INDUSTRIAL Y LAS QUE REALIZAN INVESTIGACIONES EN TEMAS TALES COMO TECNOLOGIA, FISILOGIA Y PSICOLOGIA. ENTRE ESTOS TIPOS DE INSTITUCIONES, PUEDE SEÑALARSE LA ASOCIACION DE FABRICANTES DE BELGICA, EL INSTITUTO - DEL ESTADO PARA LA VERIFICACION DE MATERIALES EN ALEMANIA, EL CENTRO PARA EL ESTUDIO E INVESTIGACION SOBRE LA INDUSTRIA CARBONIFERA NACIONALIZADA EN FRANCIA; ASI COMO EL DEPARTAMENTO DE MINAS EN ESTADOS UNIDOS.

1.2. ANTECEDENTES HISTORICOS EN MEXICO.

EN NUESTRO PAIS, HASTA 1917, DENTRO DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL ES DONDE SE SEÑALA LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES Y EN EL AÑO DE 1931, MEDIANTE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CUANDO SE ESTABLECEN NORMAS MAS COMPLETAS SOBRE ESTAMATERIA, LAS CUALES SON APLICADAS A PARTIR DE 1934, EN EL REGLAMENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO.

TAMBIEN EN 1934, SE PUBLICO EL REGLAMENTO DE LABORES PELIGROSAS E INSALUBRES PARA MUJERES Y NIÑOS, Y EN DICIEMBRE - DE 1942, DENTRO DE LA POLITICA GUBERNAMENTAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, SE ESTABLECE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO-SOCIAL. (2)

-
- (3) LA SEGURIDAD, UN PROCESO DE ORGANIZACION. SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA. PRIEGO PAZ, ANTONIO. UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO, 1974.
- (2) HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN SIDERURGICA NACIONAL "SIDENA". SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA. BONILLA CANEPA, AGUSTINA. U.N.A.M. 1978.

LOS COMIENZOS DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, SE ENTRELAZAN -
CON LA LUCHA PARA LOGRAR SALARIOS QUE PERMITIESEN FORMAS -
DECOROSAS DE VIDA Y TAMBIEN CON LA LUCHA PARA EL ESTABLECI
MIENTO DE HORAS DE TRABAJO, QUE NO ACABARAN CON LA SALUD -
DE LOS OBREROS. MEJORANDO ESAS CONDICIONES, AUMENTO LA -
ATENCIÓN CONCEDIDA AL SUFRIMIENTO Y A LAS PERDIDAS OCASIO-
NADAS POR LOS ACCIDENTES.

LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE MEXICO EN EL MOVIMIENTO
INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD INDUSTRIAL, HA SIDO IMPORTAN
TE Y COMO TODAS LAS NACIONES DEL MUNDO, DEBEMOS PROCURAR -
APROVECHAR EN EL FUTURO, LOS BENEFICIOS DE ESTUDIOS, ORIEN
TACIONES Y RECOMENDACIONES INTERNACIONALES QUE CONTRIBUYAN
EN FORMA IMPORTANTE A LA RESOLUCION QUE SE DEBE DAR A LOS-
PROBLEMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN NUESTRO -
PAIS.

ENTRE LAS PRINCIPALES APORTACIONES QUE MEXICO HA REALIZADO
PARA EL CONOCIMIENTO DE ESTE TEMA TAN IMPORTANTE PARA LA -
HUMANIDAD, SE DISTINGUEN LAS SIGUIENTES: (4)

1. MEXICO FORMA PARTE, COMO CASI LA TOTALIDAD DE-
LOS PAISES DEL MUNDO, DE LOS ORGANISMOS MUNDIA
LES Y REGIONALES QUE SE OCUPAN DE LOS PROBLE--
MAS DE SALUD Y PREVENCIÓN, COMO SON: LA ORGA-
NIZACION INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL-
Y EL COMITE PERMANENTE INTERAMERICANO DE SEGU-
RIDAD SOCIAL.

(4) APENDICE "MEMORIA DEL CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD".

A.M.H.S. 1972.

MEXICO HA PARTICIPADO CON SUS DELEGACIONES GUBERNAMENTALES DE EMPLEADORES, DE TRABAJADORES Y DE TECNICOS, EN LAS REUNIONES DE TODA CLASE QUE SE HAN EFECTUADO, DESDE LA FUNDACION DE ESTOS ORGANISMOS, APORTANDO OPINIONES, ESTUDIOS, PROPOSICIONES Y CONOCIMIENTOS.

2. EN LOS SEIS CONGRESOS MUNDIALES DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y EN LOS COLOQUIOS, HA PARTICIPADO CON DELEGACIONES Y EN EL CONGRESO DE LONDRES, FUE COMENTARISTA DE LA EXPOSICIÓN OFICIAL, PRESENTANDO LA PONENCIA ESTADÍSTICA DE LOS RIESGOS DE TRABAJO, OCURRIDOS EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA MEXICANA.
3. MEXICO HA PARTICIPADO EN LABORES DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, HABIENDO PRESENTADO EN LAS REUNIONES DE ESTE ORGANISMO, CELEBRADAS EN LONDRES (INGLATERRA) Y EN ROMA (ITALIA), INFORMES SOBRE EL MOVIMIENTO DE SALUD OCUPACIONAL EN EL CONTINENTE AMERICANO Y EN ESTA ÚLTIMA REUNIÓN, SE LE DESIGNÓ PARA OCUPAR LA VICEPRESIDENCIA DE LA COMISIÓN.
4. EN LA COMISIÓN REGIONAL AMERICANA DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES, NUESTRO PAÍS HA PARTICIPADO DESDE SU FUNDACIÓN EN BUENOS AIRES EN 1961, HASTA NUESTROS DÍAS EN TODAS SUS ACTIVIDADES.

DE SU FUNDACION HASTA 1963, MEXICO OCUPÓ -
LA VICEPRESIDENCIA Y A PARTIR DE ESTE AÑO -
HASTA 1972 LA PRESIDENCIA. EN LA REUNION -
DE MAYO DE 1972 LA PRESIDENCIA PASO A OCUPAR -
LA VENEZUELA, QUEDANDO LA SECRETARIA --
TECNICA PARA MEXICO. EN ESTE ORGANISMO -
AMERICANO, LA ASOCIACION MEXICANA DE HIGIE -
NE Y SEGURIDAD, A.C. TUVO OCASION DE PARTI -
CIPAR EN LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE -
CONGRESOS AMERICANOS DE PREVENCION DE LOS -
RIESGOS PROFESIONALES. EN TODOS ELLOS, ME -
XICO FUE DESIGNADO PARA PRESENTAR PONEN -
CIAS OFICIALES, EN LAS QUE NUESTROS TECNI -
COS APORTARON SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIEN -
CIAS SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS: RIESGOS -
EN LA INDUSTRIA MINERA, PETROLERA Y TEXTIL,
ESTADISTICAS DE RIESGOS APLICADOS A SU PRE -
VENCION, FACTORES HUMANOS EN LAS CAUSAS DE
LOS RIESGOS DEL TRABAJO, RELACION DE LOS -
RIESGOS CON LOS ASPECTOS ECONOMICOS Y LA -
PRODUCCION, ACCIDENTES EN LA MAQUINARIA -
AGRICOLA.

DESGRACIADAMENTE EN MEXICO, A PESAR DE SU MARCADA TENDENCIA
DE APOYO A LA SEGURIDAD E HIGIENE Y COMO SE COMENTO EN LA -
INTRODUCCION DE ESTE DOCUMENTO, POCO SE HA OBSERVADO LOS -
RIESGOS QUE CORREN LOS EMPLEADOS DE OFICINA, PUESTO QUE EN -
ESOS LUGARES UNICAMENTE SE TOMAN LAS MEDIDAS IMPRESCINDI -
BLES POR LEY PARA CUALQUIER CENTRO DE TRABAJO, COMO SON EL -
ESTABLECIMIENTO DE EXTINGUIDORES E ILUMINACION, PERO EN NIN -
GUN MOMENTO SE APLICA INTEGRALMENTE LA LEY NI SE DA LA CA -
PACITACION ADECUADA PARA LA UTILIZACION DE LOS MEDIOS EN LA
PREVENCION DE ACCIDENTES.

II. LA SEGURIDAD E HIGIENE

II. LA SEGURIDAD E HIGIENE.

1. DEFINICIONES.

2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD.

2.1 EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA FUNCION SEGURIDAD.

2.2 IMPORTANCIA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO BASE DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD.

2.3 DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

2.4 NORMAS PARA EL CONTROL DE ACCIDENTES.

LA SEGURIDAD E HIGIENE

EL ELEMENTO HUMANO ES LA BASE VITAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CUALQUIER ORGANIZACION, PUES SI EL ESTA DISPUESTO A PROPORCIONAR SU MEJOR ESFUERZO Y ADEMAS CUENTA CON ELEMENTOS-QUE PRESERVAN SU INTEGRIDAD Y LE PROPORCIONAN SEGURIDAD, LA ORGANIZACION MARCHARA BIEN HACIA SU OBJETIVO, EN CASO CONTRARIO SE DETENDRA. DE AQUI QUE TODA ORGANIZACION, SEA --MEDIANA O PEQUEÑA DEBE PRESTAR PRIMORDIAL ATENCION AL ELEMENTO HUMANO, YA QUE ESTE PUEDE PERFECCIONAR Y MEJORAR EL-EMPLEO Y EL DISEÑO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y TECNICOS -DE LAS INSTITUCIONES EN LAS QUE LABORE.

PARTIENDO DE ESTA SITUACION Y CONSIDERANDO QUE EL FACTOR -HUMANO ES EL ELEMENTO VITAL DE LAS ORGANIZACIONES PARA GENERAR PROGRESO, SE HACE NECESARIO QUE NO SOLO LOS PROCE --SOS DE FABRICACION CUENTEN CON UN SISTEMA DE SEGURIDAD E -HIGIENE AL SERVICIO DE SUS TRABAJADORES, QUE LES PERMITA -EVITAR LOS RIESGOS EN EL TRABAJO Y LOGRAR LA CABAL INTEGRA -CION DE SU PERSONAL, YA QUE SU ADECUADA UTILIZACION TRAE -CONSIGO BENEFICIOS TANTO PARA EL TRABAJADOR COMO PARA LA -EMPRESA Y EN CONSECUENCIA UN MEJOR DESARROLLO Y PROGRESO -PARA EL PAIS.

1. DEFINICIONES

LA SEGURIDAD Y LA HIGIENE APLICADOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO, ATIENDEN AL OBJETIVO DE SALVAGUARDAR LA VIDA Y PRESERVAR LA SALUD E INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE ESTOS DESEMPEÑEN SUS LABORES EN LAS MEJORES -- CONDICIONES DE SEGURIDAD.

ACTUALMENTE EN NUESTRO PAIS, POCAS EMPRESAS SE PREOCUPAN POR CAPACITAR Y ADIESTRAR EN SEGURIDAD E HIGIENE A LOS TRABAJADORES, A FIN DE QUE DENTRO DE TERMINOS RAZONABLES PUEBAN CONOCER, LOCALIZAR, EVALUAR, CONTROLAR Y PREVENIR LOS RIESGOS INHERENTES A SU TRABAJO.

LA FALTA DE NORMAS RELATIVAS A HIGIENE Y SEGURIDAD, COMPRENDE NO SOLO TODOS LOS CASOS QUE TERMINAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE CON LA MUERTE, SINO TAMBIEN LA DISMINUCION O PERDIDA TOTAL DE CAPACIDAD PARA EL TRABAJADOR. NORMAS QUE DEBEN SER CONOCIDAS Y COMPRENDIDAS POR EL ELEMENTO HUMANO LABORAL Y QUE LE PERMITA REDUCIR EN FORMA IMPORTANTE TODO TIPO DE ACCIDENTES AL QUE ESTA EXPUESTO, ADEMAS QUE CON EL CONOCIMIENTO DE LAS MEDIDAS HIGIENICAS, SE PODRA PREVENIR Y REDUCIR AL MINIMO LAS ENFERMEDADES MAS COMUNES QUE GENERALMENTE SON EL RESULTADO DE LA FALTA DE HABITOS HIGIENICOS SENCILLOS PERO QUE ALTERAN SIN ENBARGO LA SALUD DE LOS TRABAJADORES. (3)

(3) LA SEGURIDAD, UN PROCESO DE ORGANIZACION.

PRIEGO PAZ, ANTONIO 1974.

EN RELACION A LO ANTES EXPUESTO, ES MUY IMPORTANTE DAR A CO
NOCER UNA SERIE DE CONCEPTOS PARA COMPRENDER MEJOR LOS RIES
GOS INHERENTES EN CUALQUIER CENTRO DE TRABAJO.

PARA EL DR. HUMBERTO LAZO, HIGIENE " ES EL ARTE CIENTIFICO-
QUE TIENE POR OBJETO CONSERVAR Y MEJORAR LA SALUD DE LOS --
TRABAJADORES EN RELACION CON EL TRABAJO QUE DESEMPEÑAN, TE-
NIENDO COMO META ABOLIR LOS RIESGOS A QUE ESTAN EXPUESTOS."

EN SU TESIS EL LIC. EMILY IZURIETA VILLACRECES. NOS DICE --
QUE "LA HIGIENE ES CIENCIA QUE TIENE POR OBJETO EL RECONO -
CIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE AQUELLOS FACTORES AMBIEN-
TALES O TENSIONES QUE SE ORIGINAN EN EL LUGAR DE TRABAJO Y-
QUE PUEDEN CAUSAR ENFERMEDADES."

LA SEGURIDAD PARA EL ING. JESUS TAVERA, " ES UNA PARTE DE -
LA ADMINISTRACION MODERNA, CUYA FUNCION ES TENERLA COMO ELE
MENTO ACTIVO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS-
Y FISICOS DE UNA NACION, ASI COMO PARA ALCANZAR EL BIENES -
TAR NECESARIO EN TODA LABOR."

EL LIC. MIGUEL ARTURO CAMARENA NAVARRO, DEFINE LA SEGURIDAD
" COMO UNA FILOSOFIA OPERATIVA DE LA DIRECCION, QUE LA APLI
CA CON LA MISMA FIRMEZA QUE PONE AL BUSCAR UNA PRODUCCION -
DE CALIDAD A PRECIOS RENTABLES, TENIENDO EN CUENTA EL PASO-
DEL FACTOR HUMANO EN EL PROCESO PRODUCTIVO."

PARA LA ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD, A.C., ESTOS TERMINOS SIGNIFICAN " LA APLICACION DE TECNICAS PARA LA REDUCCION, CONTROL Y ELIMINACION DE LOS ACCIDENTES- Y ENFERMEDADES DE TRABAJO."

JOSE LUIS ADAME VON KNOP, NOS DICE QUE LA SEGURIDAD "FORMA PARTE DE TODO EL CONJUNTO DE TECNICAS Y CONOCIMIENTOS QUE IMPIDEN LAS INTERFERENCIAS DE LA PRODUCCION." (2)

SE PRESENTA A CONTINUACION, DIVERSAS DEFINICIONES QUE SE MANEJAN EN LOS MEDIOS DE SEGURIDAD E HIGIENE:

LA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL "ES LA TECNICA PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ELIMINACION DEL RIESGO DE TRABAJO PARA MANTENER UNA PRODUCCION EFICIENTE Y AYUDAR AL-TRABAJADOR A REALIZAR SU LABOR ADECUADAMENTE."

LA HIGIENE " ES LA PARTE DE LA MEDICINA QUE ESTUDIA Y DE FINE LAS MEDIDAS PARA CONSERVAR Y MEJORAR LA SALUD."

LA HIGIENE EN EL TRABAJO " ES PARTE DE LA HIGIENE GENERAL QUE BUSCA CONSERVAR Y MEJORAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN RELACION CON EL TRABAJO QUE REALIZAN."

LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO " ES EL CONJUNTO DE ACCIONES-QUE PERMITEN LOCALIZAR Y EVALUAR LOS RIESGOS Y ESTABLE - CER LAS MEDIDAS PARA PREVENIR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO"

(2) HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN SIDERURGICA NACIONAL "SIDENA"
BONILLA CANEPA, AGUSTINA 1978.

RIESGO DEL TRABAJO "SON LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES A QUE ESTAN EXPUESTOS LOS TRABAJADORES EN EJERCICIO DEL TRABAJO".

EL ACCIDENTE DE TRABAJO "ES TODA LESION SUFRIDA POR EL TRABAJADOR, QUE PUEDE TENER RESULTADOS EN ESE MOMENTO O DESPUES DE CIERTO TIEMPO, SE PRODUCE EN EL TRABAJO O A CAUSA DEL TRABAJO, NO IMPORTANDO EL LUGAR Y EL TIEMPO EN QUE SE REALICE".

ENFERMEDAD DE TRABAJO "ES TODA ALTERACION DE LA SALUD QUE TENGA SU ORIGEN O MOTIVO EN EL TRABAJO O LUGAR EN QUE EL TRABAJADOR TENGA QUE PRESTAR SUS SERVICIOS".

LUGAR DE TRABAJO "ES EL LOCAL DE LA FABRICA O NEGOCIACION Y TAMBIEN CUALQUIER OTRO LUGAR, INCLUYENDO LA VIA PUBLICA, QUE UTILICE EL TRABAJADOR PARA DESEMPEÑAR SU TRABAJO, ASI COMO CUALQUIER MEDIO DE TRANSPORTE QUE USE PARA IR DE SU DOMICILIO A SU TRABAJO Y VICEVERSA".

CONDICIONES INSEGURAS "SON LAS CAUSAS QUE SE DERIVAN DE LAS CONDICIONES DEL MEDIO EN QUE LOS TRABAJADORES REALIZAN SUS LABORES Y TIENEN QUE VER CON LOCALES, MAQUINARIA, EQUIPOS, ETC.".

ACTOS INSEGUROS "SON LAS CAUSAS QUE DEPENDEN DE LAS ACCIONES DEL PROPIO TRABAJADOR Y QUE PUEDEN DAR COMO RESULTADO UN ACCIDENTE, POR FALTA DE CAPACITACION, DESCONOCIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES, CONFIANZA EXCESIVA, FATIGA, ETC.".

TIPOS DE ACCIDENTES DE TRABAJO "SE LES LLAMA ASI A LAS FORMAS SEGUN LAS CUALES SE REALIZA EL CONTACTO ENTRE LOS TRABAJADORES Y EL ELEMENTO QUE PROVOCA LA LESION O MUERTE". (5)

(5) SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

LA SALUD "ES UN ESTADO DE BIENESTAR COMPLETO, FISICO, MENTAL Y SOCIAL Y NO SOLAMENTE AUSENCIA DE ENFERMEDAD O DE IN VALIDEZ".

SALUD OCUPACIONAL "ES UN ESTADO DE BIENESTAR COMPLETO, FISICO, MENTAL Y SOCIAL, APLICADO A LA GENTE QUE TRABAJA".

MEDICINA DEL TRABAJO "ES LA RAMA DE LA MEDICINA QUE SE OCUPA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES".

HIGIENE DEL TRABAJO "ES LA RAMA DE LA MEDICINA DEL TRABAJO QUE SE OCUPA DEL RECONOCIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE TRABAJO CAPACES DE ORIGINAR ENFERMEDADES".

SEGURIDAD INDUSTRIAL "ES UN CONJUNTO DE TECNICAS QUE TIENE POR OBJETO EL RECONOCIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RIESGOS DE TRABAJO CAPACES DE ORIGINAR ACCIDENTES". (6)

LESIONES O DAÑOS "SON LOS RESULTADOS POSIBLES DE UN ACCIDENTE O DE UN INCENDIO".

ACCIDENTE "ES EL SUCESO EVENTUAL, INESPERADO Y GENERALMENTE DESAGRADABLE, CONSECUENCIA INEVITABLE DE UNA O VARIAS CAUSAS". (7)

INCAPACIDAD TEMPORAL "ES AQUELLA QUE SE PRODUCE CUANDO LA LESION O ENFERMEDAD DESAPARECE EN UN TIEMPO CORTO SIN HABER AFECTADO LAS FUNCIONES, ORGANOS O MIEMBROS DEL TRABAJADOR - DE MODO QUE IMPOSIBILITEN LA FACULTAD PARA EL TRABAJO".

(6) PLAN NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES. S.S.A.
"CONSEJO NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES" 1974.

(7) LOS ACCIDENTES SUS CAUSAS Y PREVENCION.
ARMO (1977).

INCAPACIDAD PERMANENTE "SE PRODUCE CUANDO EL TRABAJADOR A CAUSA DE LESION O ENFERMEDAD, SE ENCUENTRA DISMINUIDO DE SUS FACULTADES PARA EL TRABAJO POR HABER SUFRIDO LA PERDIDA O PARALIZACION DE ALGUN MIEMBRO EN FORMA DEFINITIVA".

INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL "ES LA PERDIDA ABSOLUTA DE LAS FACULTADES O APTITUDES QUE IMPOSIBILITA AL TRABAJADOR PARA REALIZAR CUALQUIER TRABAJO EL RESTO DE SU VIDA". (8)

(8) VALORACION DE LA SEGURIDAD
ARMO (1979).

2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD.
- 2.1. EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA FUNCION SEGURIDAD.

EL ACCIDENTE LABORAL ES, ANTE TODO, UN PROBLEMA DE SALUD, CON HONDAS RAICES HUMANAS Y REPERCUSIONES PROFUNDAS SOBRE LA ECONOMIA PERSONAL, DE LA FAMILIA, DE LAS EMPRESAS, DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y DEL PAIS. (6)

EN EL CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD DE 1980, LLEVADO A CABO POR LA "ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD" (A.M.H.S.A.C.), PRESENTA A LOS ACCIDENTES COMO SINTOMAS DE ERRORES ADMINISTRATIVOS Y PROPONE QUE EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR SEA EL DE ENCAUZAR Y MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS O DE IMPLANTAR NUEVOS EN EL CASO DE QUE NI SIQUERA EXISTAN, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SEGURIDAD.

PARA HACER TAL AFIRMACION, LOS ESTUDIOSOS DE SEGURIDAD PARTEN DE LA OBSERVACION QUE NINGUNA ORGANIZACION ES PERFECTA PUESTO QUE TODAS TIENEN PUNTOS FUERTES EN QUE APOYARSE, A LA VEZ QUE DEBILIDADES QUE REFORZAR EN UN SIEMPRE CAMBIANTE PROCESO DE PERMUTACION.

A MANERA DE REFORZAR TAL OBSERVACION, DEFINEN, LA FUNCION DE LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD COMO EL CONJUNTO DE TECNICAS QUE TIENEN COMO FINALIDAD, LOCALIZAR Y DEFINIR LOS ERRORES ADMINISTRATIVOS CAPACES DE OCASIONAR LOS SINTOMAS QUE LLAMAMOS ACCIDENTES Y/O LESIONES". (4)

-
- (6) PLAN NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES S.S.A. CONSEJO NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES, - 1974.
- (4) CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD A.M.H.S.A.C. 1980. LOS ACCIDENTES VISTOS COMO SINTOMAS DE ERRORES ADMINISTRATIVOS.

2.2. IMPORTANCIA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO BASE DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD.

LA ORIENTACION ACTUAL EN LA PREVENCION DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO, SE APOYA EN LA EXIGENCIA FUNDAMENTAL DE INTEGRAR LA SEGURIDAD EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: PLANEACION, ORGANIZACION, INTEGRACION, DIRECCION Y CONTROL DEL TRABAJO, MEDIANTE LA APLICACION EQUILIBRADA DE UN CONJUNTO DE TECNICAS TANTO ADMINISTRATIVAS COMO DE INGENIERIA Y DE SALUD OCUPACIONAL.

PARA VISUALIZAR DE UNA MANERA MAS CORRECTA LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, SE PRESENTA A CONTINUACION UNA BREVE EXPLICACION DE CADA UNA DE ELLAS:

PLANEACION: EN ESTA PRIMERA ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, SE PRETENDE DEFINIR LOS ALCANCES Y METAS A LOS QUE SE QUIERE LLEGAR, ESTAS SE PUEDE LOGRAR DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 1). DETERMINACION DE NECESIDADES: AQUI SE BUSCA POR QUE ES NECESARIO TOMAR MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA DE UNA MANERA ADECUADA. ESTO ES, LA JUSTIFICACION BASICA PARA EL COMIENZO DE CUALQUIER ACCION ADMINISTRATIVA.
- 2). FIJACION DE OBJETIVOS: SIEMPRE QUE SE EMPIEZA UN PROYECTO DE CUALQUIER INDOLE, SE DEBE FIJAR CLARAMENTE HACIA -

DONDE SE QUIERE LLEGAR, PARA PODER -
ENCAMINAR LOS DIFERENTES RECURSOS -
CON QUE SE CUENTA HACIA LA META.

- 3). ELABORACION DEL PROGRAMA: EN ESTA --
ETAPA SE ELABORA UN PROGRAMA DE TRA-
BAJO, QUE DEBE IR ACORDE CON LOS AL-
CANCES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO Y EN
DONDE SE DEFINAN LOS METODOS Y PROCE-
DIMIENTOS A ELABORARSE.

ORGANIZACION: ES LA ETAPA EN LA QUE SE DA FORMA A LA -
FUNCION SEGURIDAD, SE ESTABLECEN LAS NOR-
MAS Y POLITICAS DE OPERACION ASI COMO -
LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO-
Y LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES A CADA-
PERSONA, SE PUEDE SEGUIR LA SECUENCIA SI-
GUIENTE:

- 1). ESTABLECER LA ESTRUCTURA: EN EL CASO
DE QUE EXISTA O SE PRETENDE QUE EXIS-
TA UNA AREA O DEPARTAMENTO ENCARGADO
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE, SE LE DE-
BE DE DAR UNA ESTRUCTURA ADECUADA A-
SUS FUNCIONES DENTRO DE LA ORGANIZA-
CION DE LAS INSTITUCIONES CORRESPON-
DIENTES.
- 2). DELINER LAS RELACIONES: EN ESTE PUN-
TO ES DONDE SE DEFINEN LOS CONDUCTOS
O LINEAS DE ENLANCE DE UN PUESTO CON
LOS DEMAS PARA FACILITAR LA COORDINA-
CION Y QUE LOS OBJETIVOS SEAN SATIS-
FECHOS. AQUI ES DONDE SE PREVIENEN-

LAS SITUACIONES DE DIFERENCIAS QUE SON UN OBSTACULO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ESTABLECIDO.

- 3). DETERMINAR FUNCIONES: ES DONDE SE DESCRIBEN Y ESPECIFICAN LAS FUNCIONES A CADA UNO DE LOS PUESTOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD. ES DECIR, SE DETERMINAN LAS OPERACIONES QUE DEBEN REALIZAR Y LAS HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES PARA REALIZAR UN TRABAJO.

INTEGRACION: ES LA ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO EN DONDE SE REUNEN LOS RECURSOS CON QUE SE CUENTA PARA REALIZAR LOS PLANES PREESTABLECIDOS, LO CUAL SE PUEDE LOGRAR MEDIANTE:

- 1). ASIGNACION DE RECURSOS: EL RECURSO MAS DIFICIL DE SER ASIGNADO ES EL HUMANO, DEBIDO A QUE NO SIEMPRE SE CUENTA CON LAS PERSONAS IDONEAS PARA LA REALIZACION DE UN TRABAJO, POR LO QUE SE DEBE ORIENTAR POR MEDIO DE LA INDUCCION AL EMPLEADO PARA CONDICIONARLO DE UNA MANERA POSITIVA, QUE LE PERMITA SUPERAR LOS PROBLEMAS INICIALES QUE PUEDA ENCONTRAR EN SU TRABAJO. EN OCASIONES SERA NECESARIO ADIESTRAR AL EMPLEADO PARA QUE ADQUIERA O DESARROLLE HABILIDADES, MODIFIQUE LA CONDUCTA Y TENGA EN SUMA-

CONOCIMIENTO PLENO DEL TRABAJO QUE -
EFECTUA. (9)

DIRECCION: EN ESTA ETAPA SE DESARROLLAN ACTIVIDADES-
DE TIPO EJECUTIVO EN DONDE SE TIENE COMO-
OBJETO: LOGRAR QUE LOS OBJETIVOS SEÑALA--
DOS EN LA PLANEACION SE CUMPLAN, DICHAS -
ACTIVIDADES PUEDEN SER LAS SIGUIENTES:

- 1). COMPARTIR RESPONSABILIDADES: LA DIREC
CION DE ORGANIZACION, NO PUEDE COORDI
NAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA
LA MISMA, ES POR ESO QUE DEBE SER IN-
DISPENSABLE COMPARTIR LAS RESPONSA--
BILIDADES CON PERSONAS CLAVES EN EL --
PROGRAMA DE SEGURIDAD.
- 2). MOTIVAR: ES CONducIR AL PERSONAL A -
TOMAR LA ACCION DESEADA PARA LO CUAL-
ES NECESARIO ESTAR CONVENCIDO DE LO -
QUE SE TRATA DE INDUCIR A OTROS.
- 3). COORDINAR: ESTO SE LOGRA POR MEDIO DE
LOS COLABORADORES DIRECTOS DE CADA -
PARTE PRINCIPAL DEL PROGRAMA Y ES DE-
VITAL IMPORTANCIA PARA EVITAR LA REPE
TICION DE ACTIVIDADES.

-
- (9) MANUAL DE LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGUI--
DAD. S.A.H.O.P. 1978.
LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD.
ANALISIS DE LAS ACCIONES INSEGURAS VISTAS COMO -
FALLAS ADMINISTRATIVAS.

- 4). ADMINISTRAR EL CAMBIO: EN NUESTRO - CASO CONCRETO DE SEGURIDAD, ES IMPOR--
 TANTE TOMAR EN CUENTA LAS INNOVA--
 CIONES, YA QUE DIARIAMENTE SE PRE--
 SENTAN CAMBIOS TANTO EN MATERIALES,
 POLITICAS Y RECURSOS HUMANOS QUE -
 PUEDEN INFLUIR EN LA MARCHA DEL PRO--
 GRAMA.

CONTROL:

ES LA ETAPA EN LA QUE SE INDICAN LAS --
 DESVIACIONES Y OBSTACULOS DE LOS OBJE--
 TIVOS QUE SE HAN FIJADO PREVIAMENTE PARA--
 CORREGIRLOS, ADEMÁS DE RETROALIMENTAR -
 LOS PLANES Y OBJETIVOS NUEVAMENTE. PA--
 RA ALCANZAR EL ADECUADO CONTROL DE UN -
 PROGRAMA DE SEGURIDAD, ES NECESARIO:

- 1). FIJAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION:
 DEBE PRECISARSE CUANDO Y COMO SE RE--
 QUIERE LA INFORMACION GENERADA POR--
 EL PROGRAMA, QUE PERMITA :
- 2). MEDIR LOS RESULTADOS: O SEA FIJAR -
 EL GRADO DE DESVIACION DE LOS OBJE--
 TIVOS PARA ESTABLECER LOS LUGARES -
 EN DONDE EXISTEN MAS RIESGOS DE TRA--
 BAJO, LAS CAUSAS DE MAYOR INCIDEN--
 CIA, LOS DAÑOS Y LESIONES PRODUCI--
 DAS Y LOS RIESGOS LATENTES; ASI CO--
 MO LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CO--
 RRECTIVAS NECESARIAS.

2.3. DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

AUN CUANDO LAS LABORES DE OFICINA, SE CONSIDERA QUE NO IMPLICAN RIESGOS EXTREMOS, ES CONVENIENTE PREVENIR LOS POSIBLES ACCIDENTES Y LAS FALLAS EN LAS CONDICIONES DE TRABAJO. TAL VEZ NO SERA NECESARIO ESTABLECER UN DEPARTAMENTO. UNIDAD O AREA. QUE SE ENCARGUE UNICAMENTE DE LA SEGURIDAD E HIGIENE DE LAS OFICINAS, PERO SI SE DEBE TOMAR EN CUENTA, QUE TODO EL PERSONAL QUE LABORE EN ELLA CONOZCA LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA EVITAR LOS ACCIDENTES Y QUE A SU VEZ LOS DIRIGENTES TOMEN CONCIENCIA DE LAS DISPOSICIONES MINIMAS EN LO QUE RESPECTA A LAS CONDICIONES DE TRABAJO COMO SON:

CONSERVACION Y LIMPIEZA, VENTILACION NATURAL Y ARTIFICIAL, ILUMINACION, TEMPERATURA, AGUA POTABLE, ASIENTOS, INSTALACIONES SANITARIAS, SALAS DE DESCANSO, ESPACIOS POR TRABAJADOR, RITMOS DE TRABAJO EXCESIVOS, RUIDOS Y VIBRACIONES, PRIMEROS AUXILIOS, ENSEÑANZA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, ENTRE OTRAS. (10)

TALES DISPOSICIONES, HACEN NECESARIA LA IMPLANTACION DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD, DEBIDO A QUE UNO DE LOS PRINCIPALES FACTORES QUE ATENTA CONTRA LA SEGURIDAD DE LAS OFICINAS, ES LA CREENCIA GENERALIZADA DE QUE LAS LESIONES QUE SE SUFREN EN ELLAS SON SIEMPRE INDEPENDENTES Y LA NEGLIGENCIA POR PARTE DE LOS EMPLEADOS AL RESTARLE IMPORTANCIA A LA SEGURIDAD, SENCILLAMENTE PORQUE NO CREEN EN LA POSIBILIDAD DE QUE EN LA OFICINA OCURRA UN ACCIDENTE.

(10) CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO, REUNION 47 1963-1964. O.I.T. INFORMES IV Y VI HIGIENE EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y EN LAS OFICINAS.

DE TODO ESTO, SE DERIVA LA CONCLUSION DE QUE ES PRECISO INFORMAR AL EMPLEADO DE OFICINA, ACERCA DE LOS PELIGROS CONTRA LOS QUE DEBE ESTAR PREVENIDO, LAS NORMAS DE SEGURIDAD A OBSERVAR Y LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO.

2.4 NORMAS PARA EL CONTROL DE ACCIDENTES.

LOS ACCIDENTES QUE CON MAS FRECUENCIA OCURREN EN LAS OFICINAS SON LAS CAIDAS, YA QUE CAUSAN DE 2 A 2.5% - MAS LESIONES INCAPACITANTES ENTRE LOS EMPLEADOS DE OFICINA QUE ENTRE LOS OBREROS (11) Y PUEDEN SUSCITARSE DEBIDO A PISOS RESBALADIZOS, LA PRESENCIA DE OBJETOS VOLUMINOSOS EN EL CAMINO, DESMAYOS, PERDIDA DE EQUILIBRIO AL EMPUJAR O ARRASTRAR OBJETOS, POR SUBIRSE ENCIMA DE LOS MUEBLES, AL SUBIR O BAJAR ESCALERAS, ENTRE OTRAS CAUSAS.

OTRAS CLASES DE LESION TIPICA EN LAS OFICINAS, ES LA DE CHOQUES CONTRA DETERMINADOS OBJETOS COMO PUERTAS, MESAS, ARCHIVOS, CAJONES ABIERTOS E INCLUSO CON OTRAS PERSONAS, ASI COMO LESIONES PROVOCADAS CON OBJETOS PUNZANTES COMO ARCHIVADORES, GRAPAS Y ALfileres, LAS CUALES A MENUDO SE INFECTAN AL MANIPULAR PAPER, ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE ESCRITORIO.

PARA CONTROLAR LOS PELIGROS QUE SUELEN OCURRIR EN LAS OFICINAS, LO IDEAL ES ELIMINAR O REDUCIR EL NIVEL DE EXPOSICION DE LOS EMPLEADOS A ESTOS RIESGOS, PARA LO CUAL ES CONVENIENTE SEGUIR LAS TRES FASES SIGUIENTES:

(11) MANUAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES PARA OPERACIONES INDUSTRIALES.

"LA SEGURIDAD EN LA OFICINA".

ED. MAPFRE.

1. DAR A CONOCER EL PLANO DE LA OFICINA A LOS EMPLEADOS.
2. COMPRAR EL ADECUADO EQUIPO Y MOBILIARIO DE LA OFICINA.
3. FIJAR LAS NORMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD.

EN LA PRIMERA FASE DEBEN TENERSE EN CUENTA LA EFICIENCIA, LA COMODIDAD Y LA SEGURIDAD, POR LO CUAL DEBE SER CONSIDERADO LO SIGUIENTE:

- A) - LOS EMPLEADOS QUE RECIBAN FRECUENTES VISITAS, DEBEN ESTAR SITUADOS CERCA DE LAS ENTRADAS.
- B) - EL ESPACIO MINIMO ENTRE ESCRITORIOS DEBE SER DE 90 CM.
- C) - SE DEBE REDUCIR AL MINIMO LA NECESIDAD DE SUBIR Y BAJAR ESCALERAS HACIENDO QUE EL RECORRIDO DE LOS PAPELES Y MATERIALES SEA LO MAS BREVE POSIBLE.
- D) - LOS EMPLEADOS QUE DEPENDEN DE UN SUPERVISOR COMUN, DEBEN ESTAR AGRUPADOS.
- E) - LAS MAQUINAS DE OFICINA NO DEBEN COLOCARSE CERCA DE LOS BORDES DE LAS MESAS O ESCRITORIOS EN DONDE SE EMPLEEN.
- F) - LOS EQUIPOS MAS PESADOS Y LOS ARCHIVEROS DEBEN COLOCARSE CONTRA PAREDES O COLUMNAS Y EN SU CASO ATORNILLADOS AL SUELO O PARED, PARA EVITAR QUE SE VUELQUEN HACIA ADELANTE.
- G) - EL PISO DEBE SER LO MAS DURADERO Y ANTIDESLIZANTE POSIBLE.
- H) - LA ANCHURA MINIMA DE LOS PASILLOS DEBE SER DE 1.30 M.
- I) - LOS ENCHUFES ELECTRICOS NO DEBEN SOBRESALIR DE SUS BASES INVADIENDO EL ESPACIO PARA TRANSITAR.

- J) - DEBEN EVITARSE LOS DESNIVELES O ESCALONES DENTRO DE LA OFICINA.
- K) - DEBE EVITARSE QUE LOS CAJONES DE LOS ESCRITORIOS Y ARCHIVEROS SE ABRAN HACIA LOS PASILLOS.
- L) - TODA ESCALERA CUYA ANCHURA NO EXCEDA DE 1.10 M. DEBERA IR PROVISTA DE PASAMANOS EN UNO DE SUS LADOS Y LAS QUE LO EXCEDAN EN AMBOS LADOS.
- M) - EN CASO DE QUE LA ESCALERA TENGA MAS DE 2.40 M. DE ANCHURA, DEBERA IR PROVISTA DE UNA BARANDILLA EN EL CENTRO.
- N) - ES NECESARIO VERIFICAR QUE LAS SALIDAS DEL LOCAL ESTEN LIBRES DE OBSTACULOS Y QUE SIEMPRE - PUEDAN ABRIRSE POR DENTRO SIN NECESIDAD DE LLA VE.
- O) - LAS PUERTAS DE VIDRIO, DEBERAN IR PROVISTAS DE ALGUN DISEÑO O MOTIVO A 1.40 M. DEL SUELO, PARA EVITAR QUE EL PERSONAL SE DE CONTRA ELLAS - AL NO ADVERTIR SU EXISTENCIA.
- P) - LAS PUERTAS DE MATERIAL OPACO, DEBERAN SER MAR CADAS EN EL SUELO, CON UN SEMICIRCULO DE OTRO-COLOR DIFERENTE AL DEL PISO PARA DELIMITAR SU-APERTURA.
- Q) - ES PRECISO EVITAR QUE EL PERSONAL SE SITUE -- FRENTE A VENTANAS, LAMPARAS SIN PANTALLA O - CUALQUIER OTRO ELEMENTO QUE PRODUZCA DESLUMBR A MIENTO.
- R) - LAS PAREDES Y DEMAS SUPERFICIES DEBEN REFLEJAR ADECUADAMENTE LA LUZ.
- S) - EN LOS ESPACIOS INTERIORES MUY AMPLIOS UTILIZA DOS COMO OFICINAS, ES NECESARIO LA VENTILACION ARTIFICIAL.
- T) - EN CASO DE UTILIZAR VENTILADORES, DEBERAN COLO CARSE ESTOS DE MODO QUE NO SE CORRA EL RIESGO-DE QUE CAIGAN ENCIMA DE ALGUIEN.

- U) - LAS MAQUINAS FOTOCOPIADORAS DEBEN RECIBIR UNA-ADECUADA VENTILACION.
- V) - LOS CABLES Y ENCHUFES DE LAS MAQUINAS DE ESCRIBIR ELECTRICAS, DEBERAN COLOCARSE DE TAL MANERA QUE SE EVITEN LOS PELIGROS DE TROPIEZOS Y -CAIDAS.
- W) - SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, SE DEBEN INSTALAR ENCHUFES EN LOS LUGARES NECESARIOS, A FIN DE HACER INNECESARIAS LAS EXTENSIONES.
- X) - EN CASO DE QUE LOS CABLES TENGAN NECESARIAMENTE QUE CRUZAR EL PISO DE LA OFICINA, SE LES DEBE CUBRIR CON REVESTIMIENTO DE GOMA ESPECIAL - PARA ESTE PROPOSITO.
- Y) - LOS MATERIALES ALMACENADOS EN LA OFICINA NO DEBEN COLOCARSE EN LUGARES DE TRAFICO INTENSO.
- Z) - LOS MATERIALES SE DEBEN APILAR ORDENADAMENTE, - COLOCANDO LOS DE MAYOR PESO Y VOLUMEN DEBAJO - DE TODOS.
- 8) - SE DEBE PROHIBIR FUMAR EN LAS SALAS DONDE SE - ENCUENTREN LAS FOTOCOPIADORAS Y LOS ALMACENES- DE MATERIAL DE DIBUJO Y PAPELERIA.

EN LA SEGUNDA FASE, LA CALIDAD DEL MOBILIARIO DE OFICINA, NO SOLO CONTRIBUYE A LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO, SINO QUE MEJORA LA ESTETICA DEL LOCAL Y EL ESTADO DE ANIMO DE EMPLEADOS Y VISITANTES DE LA OFICINA. PARA LOGRAR ESTO, HAY QUE TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

- A) - LAS SILLAS DEBEN SER COMODAS Y CON UNA BASE LO BASTANTE ANCHA PARA QUE NO SE VUELQUEN CON FACILIDAD.
- B) - LAS RUEDAS DE LAS SILLAS DEBEN SER SOLIDAS Y - ESTAR BIEN ASEGURADAS A LA BASE DE LA MISMA.

- C) - LAS MESAS DE MECANOGRAFIA DOTADAS DE MUELLES - DEBEN REVISARSE CON TODO CUIDADO.
- D) - LOS CAJONES DE LOS ESCRITORIOS Y ARCHIVADORES, DEBEN ESTAR PROVISTOS DE TOPE DE SEGURIDAD.
- E) - ES PREFERIBLE QUE LAS CUBIERTAS DE ESCRITORIOS Y MESAS DE TRABAJO, SEAN DE MATERIAL PLASTICO- Y NO DE VIDRIO PARA EVITAR ROTURAS.
- F) - LOS CESTOS DE BASURA DEBEN SER DE MATERIAL INCOMBUSTIBLE Y EXISTIR EN CANTIDADES SUFICIENTES.
- G) - LOS VENTILADORES DEBEN ESTAR PROVISTOS DE UNA- PROTECCION PARA LAS ASPAS Y DE UNA BASE LO SUFICIENTEMENTE ANCHA, PARA EVITAR QUE SE CAIGAN.
- H) - EL PERSONAL QUE OPERE LOS EQUIPOS DE REPRODUCCION O MULTICOPIADO DEBERA SER PERFECTAMENTE CAPACITADO EN EL MANEJO DE ESTOS.

EN CUANTO A LA TERCERA FASE, ES CONVENIENTE NORMAR - LAS ACTIVIDADES DE LOS INDIVIDUOS QUE LABORAN EN UNA OFICINA, ENTRE OTRAS, PODEMOS MENCIONAR LAS SIGUIENTES:

- A) - LOS TROPEZONES Y GOLPES EN LAS PUERTAS, PUEDEN EVITARSE SI LOS EMPLEADOS EN VEZ DE PARARSE - FRENTE A LA PUERTA, SE COLOCAN FUERA DEL ANGULO DE APERTURA DE LA MISMA.
- B) - CUANDO UN EMPLEADO LLEVE CONSIGO VARIOS OBJETOS LIVIANOS, DEBE ASEGURARSE QUE PUEDE VER - PERFECTAMENTE POR ENCIMA Y A LOS LADOS DE LA - PILA.
- C) - AL ABANDONAR LA OFICINA, ES CONVENIENTE QUE - LOS EMPLEADOS UTILICEN LAS ESCALERAS DE UNO EN FONDO, GUARDANDO LA DERECHA Y APOYANDOSE EN EL PASAMANOS.

- D) - NO FORMAR GRUPOS EN LOS DESCANSILLOS, NO PERMANECER JUNTO A LAS PUERTAS DE ACCESO O DE SALIDA A LAS ESCALERAS.
- E) - NO DEBE TOLERARSE LA PRESENCIA DE DESPERDICIOS EN EL SUELO.
- F) - NO EMPLEAR EL PECHO U OTRA PARTE DEL CUERPO PARA CERRAR UN CAJON, PARA ESO ESTA LA MANO.
- G) - NO SE DEBEN DEJAR CAJONES ABIERTOS, DESPUES DE HABERLOS UTILIZADO.
- H) - NO SE DEBE ABRIR MAS QUE UN CAJON DEL ARCHIVERO, PARA EVITAR QUE EL MUEBLE ENTERO SE VENGA ABAJO.
- I) - CUANDO UN EMPLEADO TENGA QUE MANTENER ABIERTO UNO DE LOS CAJONES DE UN ARCHIVERO, DEBE ADVERTIR A LOS QUE SE ENCUENTRAN CERCA DE EL, PARA EVITAR QUE SE GOLPEEN CONTRA EL CAJON.
- J) - QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO UTILIZAR LOS CAJONES ABIERTOS DE UN ARCHIVERO PARA ALCANZAR ALGO SITUADO ARRIBA DE ESTE.
- K) - EL PERSONAL DE ARCHIVO DEBE UTILIZAR PROTECTORES ESPECIALES PARA LOS DEDOS, PARA NO CORTARSE CON LOS BORDES DE LOS PAPELES.
- L) - NO SE DEBE MOVER NI REDISTRIBUIR EL MOBILIARIO DE OFICINA SIN EL CONSENTIMIENTO O SUPERVISION DEL JEFE.
- M) - NO DEBEN DEJARSE OBJETOS TALES COMO MACETAS, JARRONES O BOTELLAS EN LOS MARCOS O APOYOS DE LAS VENTANAS.
- N) - NO DEBEN DEJARSE LOS LAPICES EN EL PORTALAPICES CON LA PUNTA HACIA ARRIBA.
- O) - NO DEBEN DEJARSE CUCHILLAS O TIJERAS SOBRE LA MESA DE TRABAJO CON LA PUNTA DIRIGIDA HACIA EL USUARIO.
- P) - LAS GUILLOTINAS DEBEN ESTAR PROVISTAS DE UNA PROTECCION ADECUADA.

- Q) - LOS DESPERDICIOS DEBEN DEPOSITARSE SIEMPRE EN-
LOS CESTOS DE BASURA.
- R) - NO SE DEBE FUMAR A MENOS DE 3 M. DEL LUGAR DON-
DE SE ENCUENTRAN LAS MAQUINAS DE REPRODUCCION
(FOTOCOPIADORAS).
- S) - ESTA PROHIBIDO FUMAR EN LOS ASCENSORES.
- T) - LOS BOTES DE BASURA DEBEN SER DE METAL O DE -
OTRO MATERIAL A PRUEBA DE FUEGO.
- U) - DEBE MANTENERSE, EN LOS LUGARES ADECUADOS, UNA
DOTACION DE EXTINTORES DE INCENDIOS PORTATI- -
LES, PERFECTAMENTE CARGADOS Y EN CONDICIONES -
DE UTILIZACION.
- V) - ES PRECISO INSTRUIR A ALGUNOS EMPLEADOS EN EL-
MANEJO DE EXTINTORES Y EN LA ADOPCION DE MEDI-
DAS DE SEGURIDAD NECESARIAS EN CASO DE INCEN--
DIO O DE CUALQUIER OTRA EMERGENCIA.
- W) - CUANDO SE DECLARE UN FUEGO, TODO EMPLEADO DE--
BE: 1o. HACER SONAR LA ALARMA, 2o. AVISAR A -
SUS COMPANEROS Y 3o. UTILIZAR, SI SABE, EL --
EQUIPO DE EXTINCION.
- X) - EN TODA OFICINA DEBE HABER UN PLAN DE EMERGEN-
CIA CONFORME AL CUAL SE SITUEN ALGUNAS PERSO--
NAS EN LAS DIFERENTES SECCIONES PARA AYUDAR EN
LA ORDENADA EVACUACION DEL EDIFICIO.
- Y) - CADA DEPARTAMENTO DEBE TENER ASIGNADA UNA RUTA
ESPECIFICA DE EVACUACION, REALIZANDO PERIODICA
MENTE SIMULACROS DE SALIDAS DE EMERGENCIA.

ESTAS SON PARTE DE LAS NORMAS QUE DEBEN CONSIDERARSE
AL FORMULAR UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE DE -
CUALQUIER TIPO DE OFICINA.

III. LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS.

III. LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS.

1. DISPOSICIONES LEGALES.

2. INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS OFICINAS PUBLICAS Y PRIVADAS.

2.1. EMPRESAS ENCUESTADAS.

2.2. CUESTIONARIOS.

2.2.1. CUESTIONARIO DE ENTREVISTA.

2.2.2. CUESTIONARIO DE OBSERVACION.

3. TABULACION DE DATOS Y GRAFICAS DE INTERPRE TACION.

1. DISPOSICIONES LEGALES.

LA POLITICA GUBERNAMENTAL HA REALIZADO CONSTANTEMENTE Y-
DESDE HACE MUCHO TIEMPO, ACCIONES CONCRETAS PARA MEJORAR
EL MARCO JURIDICO EN CUANTO AL BIENESTAR INDIVIDUAL Y CO-
LECTIVO DE TRABAJO.

DENTRO DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL EN SUS FRACCIONES
XIV Y XV, SE HACE RESPONSABLE A LOS EMPRESARIOS DE LOS -
ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES QUE SUFRAN LOS -
TRABAJADORES CON MOTIVO O EN EJERCICIO DE SU TRABAJO, -
ASI COMO, QUE DEBERAN CUBRIR LA INDEMNIZACION CORRESPON-
DIENTE EN CASO DE MUERTE, O INCAPACIDAD PARA TRABAJAR, -
DE ACUERDO CON LO QUE LAS LEYES DETERMINAN; ESTA RESPON-
SABILIDAD EXISTE AUN CUANDO EL TRABAJADOR SEA CONTRATADO
POR MEDIO DE UN INTERMEDIARIO. (12)

LOS PATRONES ESTARAN OBLIGADOS A OBSERVAR EN SUS NEGOCIA-
CIONES, LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE SEGURIDAD E HI-
GIENE, LLEVARLAS A CABO Y ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE SE DIC-
TEN PARA PREVENIR ACCIDENTES EN LOS CENTROS DE TRABAJO, -
QUE GARANTICEN LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABAJADORES. EL-
CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES TIENDE A LO- -
GRAR LOS OBJETIVOS TANTO DEL PATRON COMO DEL TRABAJADOR,
YA QUE EFECTUAR EL TRABAJO EN CONDICIONES SEGURAS Y SALU-
BRES LES REDITUA MAYORES BENEFICIOS. Y AL TRABAJADOR EN
PARTICULAR, LE PERMITE EFECTUAR SU TRABAJO EN CONDICIO--
NES SALUDABLES QUE LE GARANTIZAN UN NIVEL ECONOMICO DECO-
ROSO PARA EL Y SU FAMILIA, A LA VEZ QUE LE PRESERVA SU -
INTEGRIDAD FISICA Y MORAL.

(12) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICA-
NOS (1977).

LOS PATRONES TENDRAN QUE CUMPLIR COM LAS LEYES Y REGLA--
MENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PARA
PREVENIR LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES EN LOS CENTROS DE
TRABAJO, Y EN LOS LUGARES EN DONDE DEBAN EJECUTARSE LAS-
LABORES (13); DIFUNDIR ASIMISMO LAS DISPOSICIONES QUE SE
REFIERAN A SEGURIDAD E HIGIENE, TENIENDO SIEMPRE A DISPO-
SICION DE LOS TRABAJADORES LOS MEDICAMENTOS Y MATERIALES
NECESARIOS PARA CURACION, DEBIENDO ADIESTRAR AL PERSONAL
DE LA MEJOR MANERA POSIBLE PARA QUE PRESTE LOS PRIMEROS-
AUXILIOS CUANDO ELLO SEA NECESARIO.

ADEMAS, LOS PATRONES DEBERAN PROPORCIONAR Y MANTENER LU-
GARES EN NUMERO SUFICIENTE Y ADECUADO, A DISPOSICION DE-
LOS TRABAJADORES: EN CASAS COMERCIALES, OFICINAS, HOTE--
LES, ETC., A FIN DE QUE PUEDAN DESARROLLAR SUS ACTIVIDA-
DES DE LA MEJOR MANERA POSIBLE.

POR SU PARTE, LOS TRABAJADORES TENDRAN LA OBLIGACION DE-
OBSERVAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIENICAS DE LA EM--
PRESA PARA PRESERVAR SU PROPIA SEGURIDAD Y LA DE SUS COM-
PAÑEROS, QUEDANDO PROHIBIDO JUGAR EN HORAS DE TRABAJO, -
HACER BROMAS A SUS COMPAÑEROS Y REALIZAR CUALQUIER ACTO
QUE PONGA EN PELIGRO SU SEGURIDAD.

LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, A TRAVES DE
SUS INSPECTORES, VIGILARAN EN LAS EMPRESAS EL CUMPLIMIEN-
TO DE LAS NORMAS LEGALES SOBRE LA PREVENCION DE LOS RIES-
GOS DE TRABAJO, CUIDANDO DE LA VIDA Y SALUD DE LOS TRABA-
JADORES Y ASESORANDO A ESTOS Y A SUS PATRONES CON RESPEC-
TO A MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, A LA-
VEZ QUE LAS MEJORES MEDIDAS PREVENTIVAS QUE PERMITAN ABA-
TIR LOS RIESGOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

(13) REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE.

(SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL).

EN CADA INSTITUCION DEBERA INTEGRARSE UNA COMISION DE SE
GURIDAD E HIGIENE, FORMADA POR IGUAL NUMERO DE REPRESENTAN-
TANTES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON. (13)

ESTAS COMISIONES TIENEN LA OBLIGACION DE DAR PARTE A LA-
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DEL NOMBRE DE-
LAS PERSONAS QUE LA INTEGRAN Y ENVIARLE COPIA DE SU ACTA
CONSTITUTIVA, PONER EN CONOCIMIENTO DE LA MISMA AUTORI--
DAD LAS INFRACCIONES QUE SE COMETAN EN LOS CENTROS DE -
TRABAJO CON RESPECTO A MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE; Y
CELEBRAR SESIONES PERIODICAS DE POR LO MENOS UNA VEZ AL-
MES, PARA SEÑALAR LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS DE LAS -
CUALES SE LEVANTARA EL ACTA CORRESPONDIENTE Y SE ENVIARA
UNA COPIA A LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

COMO ACTIVIDADES ADICIONALES, LAS COMISIONES MIXTAS DE -
SEGURIDAD E HIGIENE DEBERAN COLABORAR EN LAS CAMPAÑAS DE
EDUCACION QUE REALICEN LA SECRETARIA DE SALUBRIDAD Y --
ASISTENCIA, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EL-
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABA-
JADORES DEL ESTADO, LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION
SOCIAL; EN LO QUE SE REFIERE A SEGURIDAD E HIGIENE EN -
LOS CENTROS DE TRABAJO, ADEMAS DE VIGILAR LA CAPACITA- -
CION Y ADIESTRAMIENTO DE LOS TRABAJADORES, INVESTIGANDO-
CUALES SON LAS CAUSAS DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y PROPO-
NIENDO MEDIDAS PARA PREVENIRLOS DE ACUERDO CON LAS DISPO-
SICIONES LEGALES.

LA LEGISLACION FEDERAL DE TRABAJO BUROCRATICO, ES ESTABLE
CIDA EXCLUSIVAMENTE PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO FE-
DERAL DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES -
AL SERVICIO DEL ESTADO Y LAS LEYES DEL TRABAJO Y TIENEN -

(13) REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE.
(SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL).

COMO FIN: PRESERVAR Y GARANTIZAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, PROPORCIONARLES LA ASISTENCIA MEDICA Y SEGURIDAD SOCIAL, QUE LES PERMITA SU BIENESTAR INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO. (14)

ESTA LEGISLACION REGLAMENTA EL APARTADO "B" DEL ARTICULO-123 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y SE ENCUENTRA EN ESTRECHA RELACION CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LA QUE A VECES SE APLICA DE MANERA SUPLETORIA.

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU APLICACION, VIGILARAN EL ASPECTO LEGAL SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE Y ADOPTARAN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA PREVENIR LOS ACCIDENTES DE TRABAJO, DE TAL MANERA QUE SE GARANTICE LA VIDA Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.

LOS RIESGOS PROFESIONALES SUFRIDOS POR LOS TRABAJADORES, YA SEA INCAPACIDAD TEMPORAL, PERMANENTE, PARCIAL O TOTAL, SERAN REGIDOS POR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES-DEL ESTADO, Y EL TRABAJADOR TENDRA DERECHO CUANDO SUFRA UN ACCIDENTE O PADEZCA ENFERMEDAD, A LA ASISTENCIA QUIRURGICA O FARMACEUTICA QUE SEA NECESARIA; Y SI EL CASO LO AMERITA, CON GOCE DE SUELDO.

CUANDO UN TRABAJADOR FALLEZCA A CONSECUENCIA DE UN RIESGO PROFESIONAL, LOS DERECHO-HABIENTES GOZARAN DE UNA PENSION INTEGRAL EQUIVALENTE AL 100% DEL SUELDO QUE PERCIBIA EL TRABAJADOR AL OCURRIR EL ACCIDENTE Y FALLECIMIENTO.

EN LOS RIESGOS NO PROFESIONALES, LOS TRABAJADORES TENDRAN DERECHO A LICENCIA CON GOCE DE SUELDO, SEGUN SEA DETERMINADO POR EL DICTAMEN MEDICO.

CUANDO SE TIENE CONOCIMIENTO DE UNA ENFERMEDAD O ACCIDENTE, TANTO EL ORGANISMO PUBLICO COMO EL TRABAJADOR, DEBERAN DAR AVISO AL ISSSTE, EL CUAL DETERMINARA SI ES O NO ENFERMEDAD PROFESIONAL DADO QUE NO SE CONSIDERA ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL, CUANDO EL TRABAJADOR SE ENCUENTRE EN ESTADO DE EBRIEDAD, BAJO LA ACCION DE NARCOTICOS O ESTUPEFACIENTES, LOS QUE SE PROVOQUEN INTENCIONALMENTE, POR SUICIDIO O PRODUCTO DE UNA RIÑA CALLEJERA. EN TALES CONDICIONES, EL PATRON U ORGANISMO PUBLICO NO TENDRA LA OBLIGACION A CUBRIR LA INDEMNIZACION.

EL REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, EDITADO POR LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, ES UNA RECOPIACION DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DE LA CONSTITUCION POLITICA EN CUANTO A MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO SE REFIERE, Y PERSIGUE QUE LAS COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, LO LLEVEN A LA PRACTICA Y CUMPLAN CON LO DISPUESTO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN DICHA MATERIA.

ES DE HACER NOTAR QUE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EN SUS NORMAS Y REGLAMENTOS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE, SE APLICA GENERALMENTE A LA INDUSTRIA Y LE DA POCA IMPORTANCIA A LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS. SE CONSIDERA QUE CON TENER EXTINGUIDORES Y AGUA POTABLE EN LA CANTIDAD REQUERIDA EN LAS OFICINAS, ES SUFICIENTE PARA CONTAR CON UNA ADECUADA SEGURIDAD EN ESOS LUGARES; SIN TOMAR EN CUENTA QUE EN TODO SITIO EN QUE LABORE UN TRABAJADOR, AL SERVICIO DE CUALQUIER INSTITUCION: PUBLICA, PRIVADA O SOCIAL, SE DEBERAN OBSERVAR VERDADERAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, TOMAR LAS DEBIDAS PRECAUCIONES AL OPERAR EQUIPOS ELECTRICOS, SUBIR Y BAJAR ESCALERAS, PONER ATENCION AL USO DE GUILLOTINAS Y DE CUALQUIER EQUIPO QUE PUE DA PROVOCAR ACCIDENTES.

2. INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS
OFICINAS PUBLICAS Y PRIVADAS.

2.1. EMPRESAS ENCUESTADAS.

SECRETARIAS DE ESTADO.

A. SECRETARIA DE PATRIMONIO Y FOMENTO INDUSTRIAL.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES.

LIC. FRANCISCO MONDRAGON.- SUBDIRECTOR DE RE-
CURSOS MATERIALES.INSURGENTES SUR No. 552 6o. PISO ESQUINA VIA
DUCTO MIGUEL ALEMAN.

B. SECRETARIA DE COMERCIO.

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.

LIC. ARMANDO CASTAÑON CASTELLANOS.- DIRECTOR -
GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.

AV. CUAUHEMOC No. 80 PLANTA BAJA.

C. SECRETARIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PU
BLICAS.

CONSEJO MIXTO DE SEGURIDAD E HIGIENE.

LIC. SALVADOR ARELLANO RINCON.- PRESIDENTE DEL
CONSEJO.

TEPOZTECO No. 36 3er. PISO.

- D. SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.
DEPARTAMENTO DE RELACIONES LABORALES.
OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
LIC. GALLEGOS.- JEFE DE LA OFICINA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
AV. XOLA ESQUINA CON AV. UNIVERSIDAD.
- E. SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS ESPECIALES Y -
DIRECCION GENERAL DE INTENDENCIA. *
TENIENTE CORONEL GILBERTO GUTIERREZ AGUILAR.
LIC. ROBERTO MARIN HUGAMA.
ARGENTINA No. 28.

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.

- A. COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD.
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
ING. GENARO MONTEJANO.- JEFE DEPTO. DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
RIO RODANO No. 14.
- B. PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
C.P. GREGORIO SANCHEZ A.- JEFE DEPTO. DE RECURSOS MATERIALES.
DR. CARMONA Y VALLE No. 11 ESQUINA CON FRAY -
SERVANDO TERESA DE MIER, 2o. PISO.
- C. COMPANIA NACIONAL DE SUBSISTENCIAS POPULARES.
UNIDAD DE SEGURIDAD.
TENIENTE HUMBERTO HERRERA.- JEFE DE LA UNIDAD-
DE SEGURIDAD.
AV. JUAREZ No. 92 6o. PISO.
- D. LOTERIA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PUBLICA.
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES.
SR. RAUL ADAME.- DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES.
PASEO DE LA REFORMA No. 1.

E. INSTITUTO MEXICANO DE COMERCIO EXTERIOR.

SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES.

SR. JOSE TOVAR GARDUÑO.- SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES.

ADOLFO REYES No. 30

Z.P. 11.

EMPRESAS INDUSTRIALES.

- A. PEPSI-COLA EMBOTELLADORES, S.A.
GERENCIA DE CAPACITACION.
LIC. MARIO MALDONADO.- GERENTE DE CAPACITACION.
PITAGORAS 903, COL. DEL VALLE.
- B. INDUSTRIAS SOLA BASIC, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
LIC. HUMBERTO RAMIREZ.- JEFE DEL DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS.
AV. ROJO GOMEZ No. 510 Z.P. 9
- C. INDUSTRIAS QUIMICAS SYNRES, S.A.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL.
C.P. JESUS ARZATE FERNANDEZ.- JEFE DEL DEPTO. DE PERSONAL.
AV. ALVARO OBREGON No. 273 5o. PISO.
- D. CERVECERIA MOCTEZUMA, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL.
SRITA. SARA GARIBAY.- JEFE DEL DEPTO. DE PERSONAL.
LUCERNA 80.

E. INDUSTRIAS BLAJU, S.A.

COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

ING. ALFONSO BACA.- GERENTE DE PRODUCCION (RE-
PRESENTANTE PATRONAL DE LA COMISION MIXTA
DE SEGURIDAD E HIGIENE).

ORIENTE 237 No. 171 E.P. 9

EMPRESAS COMERCIALES.

- A. SEGUROS LA REPUBLICA, S.A.
OFICINA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION.
LIC. GONZALEZ.- JEFE DE LA OFICINA DE RECLUTA-
MIENTO Y SELECCION.
PASEO DE LA REFORMA No. 383.
- B. COMPANIA MERCANTIL INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
OFICINA DE PERSONAL.
SR. HECTOR HERNANDEZ.- JEFE DE LA OFICINA DE -
PERSONAL.
MONTERREY No. 101, 5o. PISO
Z.P. 7
- C. SEARS ROEBUCK DE MEXICO, S.A. DE C.V.
DEPARTAMENTO DE PERSONAL.
SRITA. MARTHA GUTIERREZ.- JEFE DE LA OFICINA DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCION.
MANZANILLO No. 15.
- D. IMPULSORA DEL PEQUEÑO COMERCIO, S.A. DE C.V.
GERENCIA DE ADMINISTRACION.
ING. JORGE MEDINA MACOTELA.- JEFE DEL DEPTO. DE
RECURSOS MATERIALES.
PLAZA DE LA VILLA DE MADRID No. 2
Z.P. 7

E. JOYÁS ARSEL, S.A. DE C.V.

GERENCIA GENERAL.

PROPIETARIO.

SAN ANTONIO ABAD No. 164.

2.2. CUESTIONARIOS.

2.2.1. CUESTIONARIO DE ENTREVISTA.

1. Existe dentro de la Institución algún Comité, - Unidad, Area, etc., que se encargue de la Seguridad e Higiene en las Oficinas?

SI _____ NO _____

2. Cuenta la Empresa con un Programa, Sistema, Manual, etc., sobre Seguridad e Higiene para las Oficinas?

SI _____ NO _____

3. Por qué área(s) es elaborado el Programa, Sistema, Manual, etc., sobre Seguridad e Higiene para las Oficinas?

(En caso de respuesta Negativa, pasar a la pregunta No. 5).

4. Qué profesión tiene la persona encargada de su elaboración?

5. Cuenta la Empresa con el suficiente y adecuado equipo contra incendio para el área de oficinas?

SI _____ NO _____

6. Existen señalamientos para su fácil localiza-
ción?
- SI _____ NO _____
7. Se capacita al personal para manejar el equipo-
contra incendio?
- SI _____ NO _____
8. Se cuenta con tomas de agua externas para casos
de incendio?
- SI _____ NO _____
9. Se llevan a cabo simulacros para casos de emer-
gencia?
- SI _____ NO _____
10. Cuenta la Oficina con un botiquín de Primeros -
Auxilios?
- SI _____ NO _____
11. Se capacita al personal para prestar los Prime-
ros Auxilios en caso de ser necesario ?
- SI _____ NO _____
12. Cada cuándo se le da mantenimiento a los eleva-
dores?
- _____
13. Existen alarmas contra Incendio y Siniestro?
- SI _____ NO _____

14. Con qué periodicidad se realiza la limpieza externa de las Oficinas?

Una vez al día ___ Dos veces al día ___ Otras ___

15. Con qué periodicidad se realiza la limpieza externa de los cristales?

Cada mes _____ Cada dos meses _____ Otras _____

16. Existen señalamientos para diferenciar los sanitarios de hombres de los de mujeres?

SI _____ NO _____

17. Existen sanitarios para las personas que visitan la Oficina?

SI _____ NO _____

18. Se lleva un control estadístico de los accidentes ocurridos en la Oficina?

SI _____ NO _____

19. Quién se encarga de llevar el control estadístico de accidentes?

20. Se capacita al personal de Oficina en cuanto a medidas higiénicas se refiere?

SI _____ NO _____

2.2.2. CUESTIONARIO DE OBSERVACION.

1. Los locales utilizados como oficinas, presentan un buen estado de mantenimiento y conservación?

SI _____ NO _____

2. Las oficinas poseen ventilación natural y artificial suficiente, para proporcionar aire puro a éstas?

SI _____ NO _____

3. Están adecuadamente iluminadas las oficinas?

SI _____ NO _____

4. El color de las paredes es adecuado para reflejar la luz?

SI _____ NO _____

5. Cuenta la oficina con una temperatura agradable y regular?

SI _____ NO _____

6. Existe en la oficina, agua potable en cantidad suficiente o cualquier otra bebida sana a disposición de los trabajadores?

SI _____ NO _____

7. Existen asientos suficientes y cómodos a disposición de los trabajadores?

SI _____ NO _____

8. Las instalaciones sanitarias son suficientes y adecuadas en relación al número de trabajadores? (Un retrete y un urinario por cada 25 hombres y un retrete por cada 15 mujeres)

SI _____ NO _____

9. Son satisfactorias las condiciones en que se encuentran las instalaciones sanitarias?

SI _____ NO _____

10. Se cuenta con todos los servicios (Toallas, jabón, papel sanitario, etc.) en las instalaciones sanitarias?

SI _____ NO _____

11. Existen ruidos y vibraciones molestas, que puedan provocar efectos nocivos en los trabajadores?

SI _____ NO _____

12. La distribución del mobiliario y equipo de oficina es adecuada?

SI _____ NO _____

13. Existen señalamientos que indiquen la ubicación de los sanitarios, escalera, elevadores y equipo contra incendio, salidas de emergencia, etc.?

SI _____ NO _____

14. Las instalaciones sanitarias están separadas de los locales de trabajo?

SI _____ NO _____

15. Las instalaciones sanitarias tienen ventilación independiente?

SI _____ NO _____

16. Existen locales subterráneos sin ventanas, donde se trabaje regularmente?

SI _____ NO _____

17. Se indica cuál es el peso o cupo máximo que soportan los elevadores?

SI _____ NO _____

18. Existe una persona encargada de operar los elevadores?

SI _____ NO _____

19. Existen señalamientos que prohíban el uso de los elevadores en caso de incendio o siniestro?

SI _____ NO _____

20. Existen señalamientos que prohíban fumar dentro de los elevadores?

SI _____ NO _____

21. Las escaleras y pasillos se encuentran libres -
de objetos que puedan causar caídas y tropezo--
nes?

SI _____ NO _____

22. Existen en los pasillos y escaleras suficientes
ceniceros (areneros)?

SI _____ NO _____

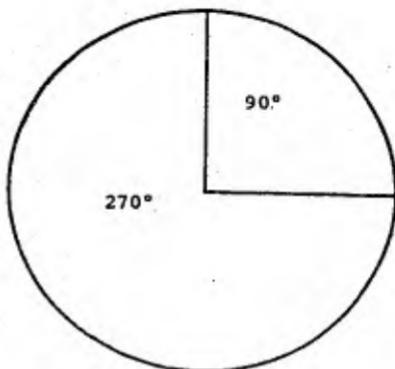
3. TABULACION DE DATOS Y GRAFICAS DE INTERPRETACION
CUESTIONARIO-ENTREVISTA.

PREGUNTA No. 1

¿EXISTE DENTRO DE LA INSTITUCION, ALGUN COMITE, UNIDAD, AREA, ETC., QUE SE ENCARGUE DE LA SEGURIDAD E HIGIENE-EN LAS OFICINAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	15	75	270
NO	<u>5</u>	<u>25</u>	<u>90</u>
	20	100%	360°

SI CUENTA -
CON UN AREA
ENCARGADA -
DE HIGIENE-
Y SEGURIDAD



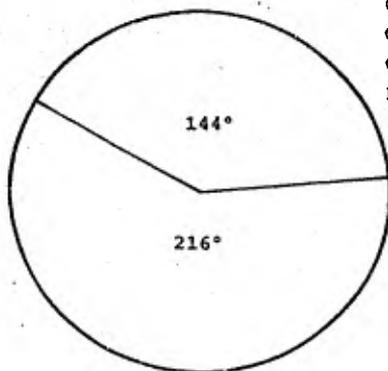
NO CUENTAN -
CON UN AREA-
ENCARGADA DE
HIGIENE Y SE
GURIDAD.

PREGUNTA No. 2

¿CUENTA LA INSTITUCION CON UN PROGRAMA, SISTEMA, MA-
NUAL, ETC., SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICI-
NAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	12	60	216
NO	8	40	144
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>

SI CUENTAN CON
UN PROGRAMA DE
HIGIENE Y SEGU-
RIDAD.

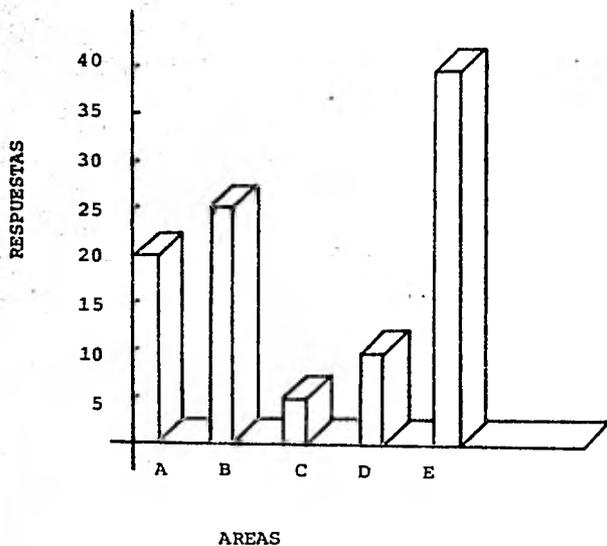


NO CUENTAN -
CON UN PRO--
GRAMA DE HI-
GIENE Y SEGU-
RIDAD.

PREGUNTA No. 3

¿POR QUE AREAS ES ELABORADO EL PROGRAMA, SISTEMA, MANUAL, ETC., DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>NO. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
A. AREA DE RECURSOS HUMANOS	4	20
B. AREA DE RECURSOS MATERIALES	5	25
C. AREA DE PROTECCION AL TRABAJADOR	1	5
D. COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	2	10
E. NO TIENE MANUAL	8	40
	<hr/> 20	<hr/> 100%

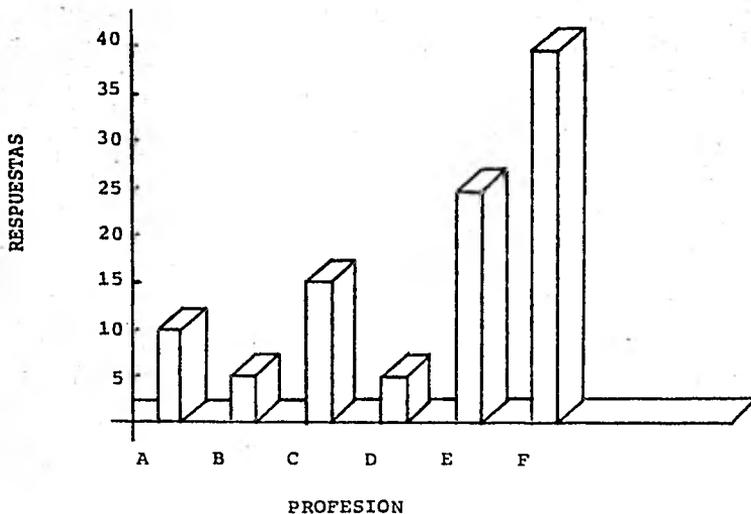


PREGUNTA No. 4

¿QUE PROFESION TIENE LA PERSONA ENCARGADA DE SU ELABORACION?

DE ENTRE LAS PROFESIONES MAS SIGNIFICATIVAS, SE ENCUENTRAN LAS SIGUIENTES:

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
A) LIC. EN ADMINISTRACION	2	10
B) INGENIERO MECANICO	1	5
C) INGENIERO INDUSTRIAL	3	15
D) LIC. EN RELACIONES INDUSTRIALES	1	5
E) SIN PROFESION	5	25
F) NO TIENEN MANUAL	8	40
	<u>20</u>	<u>100%</u>

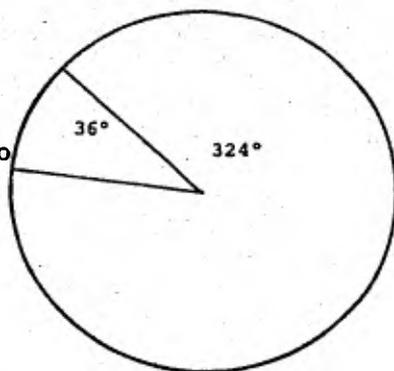


PREGUNTA No. 5

¿CUENTA LA INSTITUCION CON EL SUFICIENTE Y ADECUADO -
EQUIPO CONTRA INCENDIO PARA EL AREA DE OFICINAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	18	90	324
NO	<u>2</u>	<u>10</u>	<u>36</u>
	20	100%	360°

NO CUENTAN CON
SUFICIENTE Y
ADECUADO EQUIPO

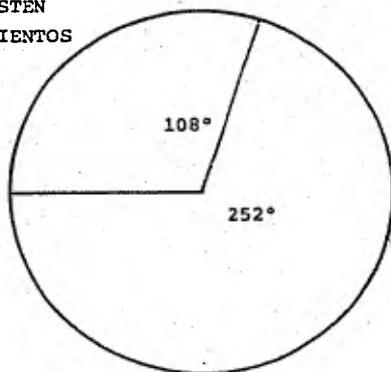


SI CUENTAN CON
SUFICIENTE Y
ADECUADO EQUIPO

PREGUNTA No. 6

¿EXISTEN SEÑALAMIENTOS PARA SU FACIL LOCALIZACION?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	14	70	252
NO	<u>6</u>	<u>30</u>	<u>108</u>
	20	100%	360°

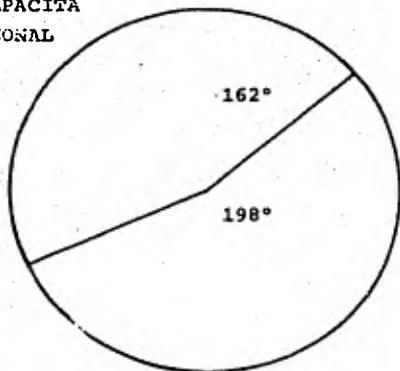
NO EXISTEN
SEÑALAMIENTOSSI EXISTEN
SEÑALAMIENTOS

PREGUNTA No. 7

¿SE CAPACITA AL PERSONAL PARA MANEJAR EL EQUIPO CONTRA INCENDIO?

<u>RESPUESTA</u>	<u>NO. DE EMPRESAS</u>	<u>n</u>	<u>0°</u>
SI	11	55	198
NO	9	45	162
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>

NO SE CAPACITA
AL PERSONAL



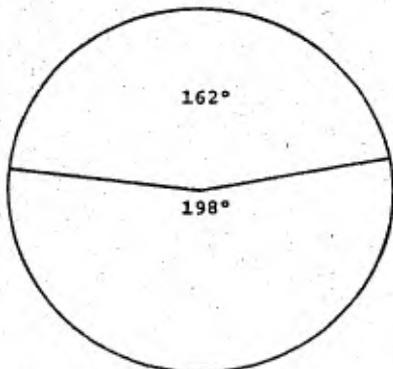
SI SE CAPACITA
AL PERSONAL

PREGUNTA No. 8

¿SE CUENTA CON TOMAS DE AGUA EXTERNAS PARA CASOS DE -
INCENDIO?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>°</u>	<u>0°</u>
SI	9	45	162
NO	11	55	198
	20	100	360°

SI CUENTAN CON TOMAS
EXTERNAS DE AGUA

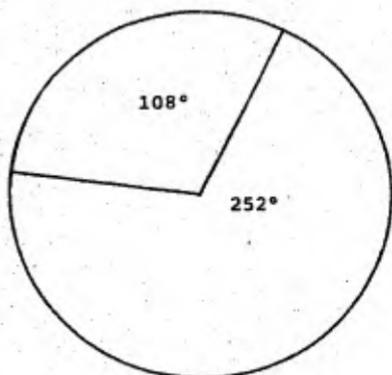


NO SE CUENTA CON TOMAS
EXTERNAS DE AGUA

PREGUNTA No. 9

¿SE LLEVAN A CABO SIMULACROS PARA CASOS DE EMERGENCIA?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	6	30	108
NO	<u>14</u>	<u>70</u>	<u>252</u>
	20	100%	360°

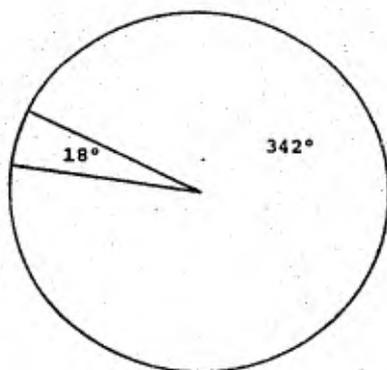
SI LOS LLEVAN
A CABONO LOS LLEVAN
A CABO

PREGUNTA No. 10

¿CUENTA LA OFICINA CON UN BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	19	95	342°
NO	<u>1</u>	<u>5</u>	<u>18</u>
	20	100%	360°

NO CUENTA CON
BOTIQUIN



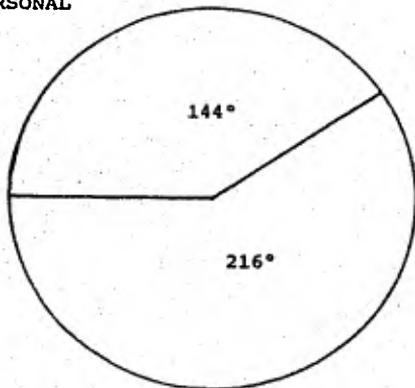
SI CUENTA CON
BOTIQUIN

PREGUNTA No. 11

¿SE CAPACITA AL PERSONAL PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE SER NECESARIOS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	12	60	216
NO	<u>8</u>	<u>40</u>	<u>144</u>
	20	100%	360°

NO SE CAPACITA AL
PERSONAL



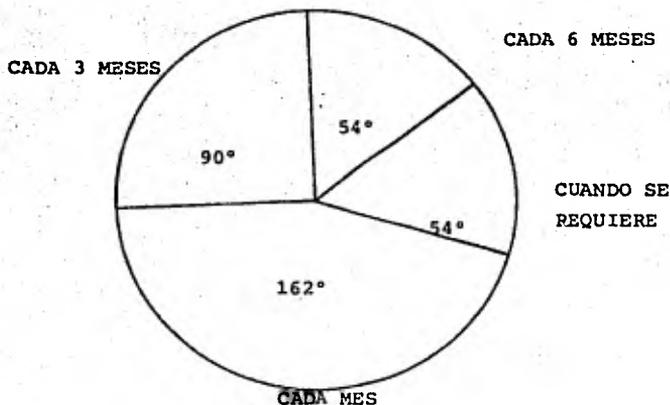
SI SE CAPACITA AL
PERSONAL.

PREGUNTA NO. 12

¿CADA CUANDO SE LE DA MANTENIMIENTO A LOS ELEVADORES?

ACERCA DEL MANTENIMIENTO DE LOS ELEVADORES, LAS PERIODICIDADES MAS SIGNIFICATIVAS SON:

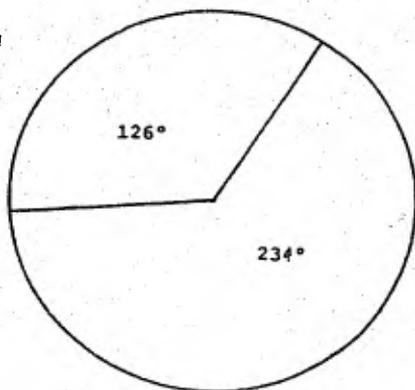
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
CADA MES	9	45	162
CADA 3 MESES	5	25	90
CADA 6 MESES	3	15	54
CUANDO SE REQUIERE	3	15	54
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>



PREGUNTA No. 13

¿EXISTEN ALARMAS CONTRA INCENDIO Y SINIESTRO?

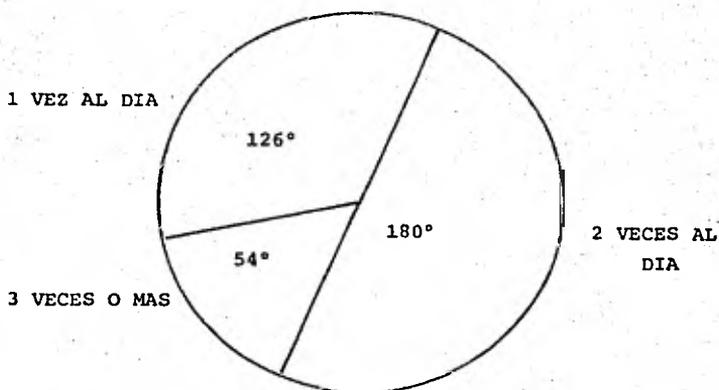
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	7	35	126
NO	13	65	234
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>

SI TIENEN
ALARMASNO TIENEN
ALARMAS

PREGUNTA No. 14

¿CON QUE PERIODICIDAD SE REALIZA LA LIMPIEZA DE LAS OFICINAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
UNA VEZ AL DIA	7	35	126
DOS VECES AL DIA	10	50	180
TRES VECES O MAS	3	15	54
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>



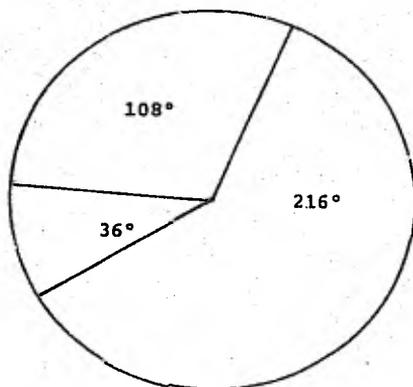
PREGUNTA No. 15

¿CON QUE PERIODICIDAD SE REALIZA LA LIMPIEZA EXTERNA DE -
LOS CRISTALES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
CADA MES	6	30	108
CADA DOS MESES	2	10	36
CADA 3 MESES O MAS	<u>12</u>	<u>60</u>	<u>216</u>
	20	100%	360°

CADA MES

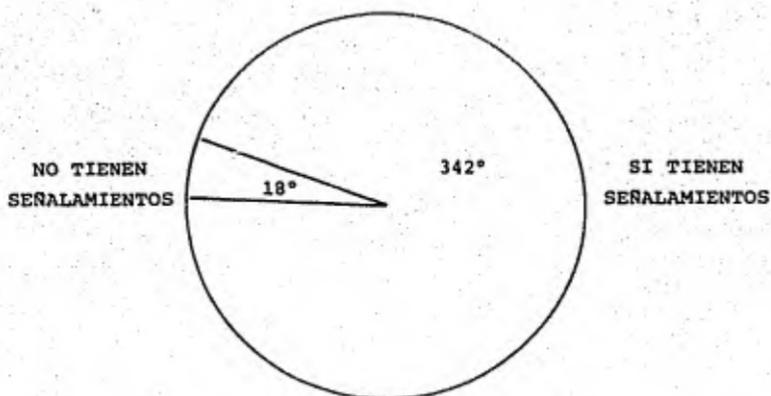
CADA 2 MESES

CADA 3
MESES
O MAS

PREGUNTA No. 16

¿EXISTEN SEÑALAMIENTOS PARA DIFERENCIAR LOS SANITARIOS DE HOMBRES DE LOS DE MUJERES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	19	95	342
NO	1	5	18
	<u>20</u>	<u>100%</u>	<u>360°</u>

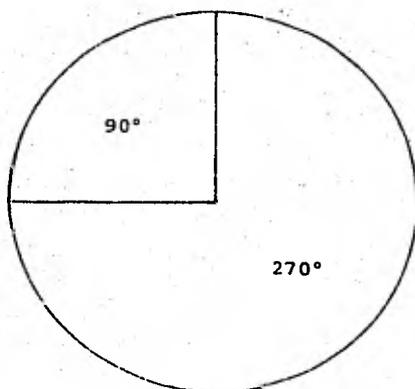


PREGUNTA No. 17

¿EXISTEN SANITARIOS PARA LAS PERSONAS QUE VISITAN LA OFICINA?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	5	25	90
NO	<u>15</u>	<u>75</u>	<u>270</u>
	20	100%	360°

SI HAY PARA
VISITAS



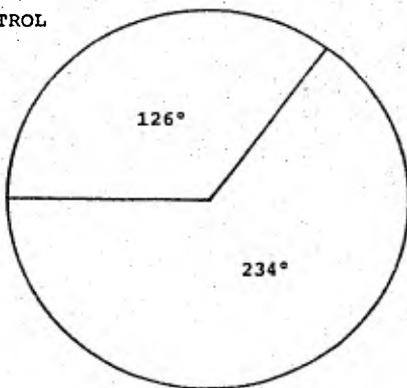
NO HAY PARA
VISITAS

PREGUNTA No. 18

¿SE LLEVA UN CONTROL ESTADISTICO DE LOS ACCIDENTES OCURRIDOS EN LA OFICINA?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	13	65	234
NO	<u>7</u>	<u>35</u>	<u>126</u>
	20	100%	360°

NO LLEVAN CONTROL



SI LLEVAN CONTROL

PREGUNTA No. 19

¿QUIEN SE ENCARGA DE LLEVAR EL CONTROL ESTADISTICO DE LOS ACCIDENTES? DE LAS 13 DEPENDENCIAS QUE LLEVAN CONTROL - ESTADISTICO DE LOS ACCIDENTES, NINGUNA COINCIDIO EN CUANTO AL NOMBRE DEL AREA ENCARGADA DE ELLO, LOS NOMBRES PROPORCIONADOS FUERON LOS SIGUIENTES:

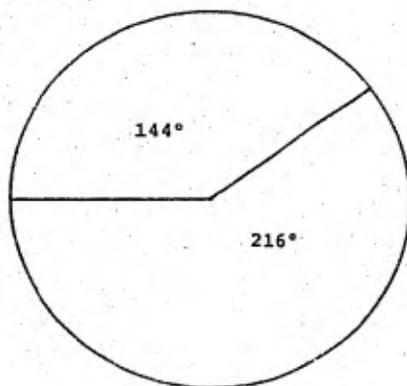
- A) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES (SECRETARIA DEL - PATRIMONIO Y FOMENTO INDUSTRIAL).
- B) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO JURIDICO (SECRETARIA DE EDUCACION - PUBLICA).
- C) OFICINA DE HIGIENE Y SEGURIDAD (SECRETARIA DE COMUNI - CACIONES Y TRANSPORTES).
- D) DEPARTAMENTO DE ANALISIS, ESTADISTICA Y EVALUACION - (SECRETARIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y OBRAS PUBLI-- CAS).
- E) COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD (SECRETARIA DE COMERCIO).
- F) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (IMPULSORA DEL PE-- QUEÑO COMERCIO, S.A. DE C.V.).
- G) DEPARTAMENTO DE INGENIERIA (INDUSTRIAS BLAJU, S.A.).
- H) DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD (PEPSI-COLA EMBOTELLADORA, S.A. DE C.V.).
- I) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MEDICOS (LOTERIA NACIONAL).
- J) OFICINA DE PROTECCION AL TRABAJADOR (COMISION FEDE-- RAL DE ELECTRICIDAD).
- K) OFICINA DE SERVICIOS GENERALES (PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR).
- L) DEPARTAMENTO DE PERSONAL (INDUSTRIAS SOLA BASIC, -- S.A.).
- M) SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES (INSTITUTO MEXI-- CANO DE COMERCIO EXTERIOR).

PREGUNTA No. 20

¿SE CAPACITA AL PERSONAL DE OFICINA EN CUANTO A MEDIDAS -
HIGIENICAS SE REFIERE?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	12	60	216
NO	<u>8</u>	<u>40</u>	<u>144</u>
	20	100%	360°

NO CAPACITAN AL
PERSONAL



SI CAPACITAN AL
PERSONAL

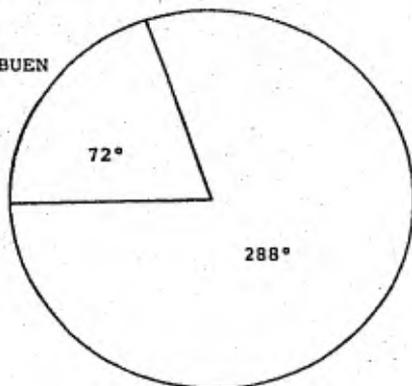
CUESTIONARIO OBSERVACION

PREGUNTA No. 1

¿LOS LOCALES UTILIZADOS COMO OFICINAS, PRESENTAN UN BUEN-ESTADO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	16	80	288
NO	4	20	72
	20	100%	360°

NO TIENEN BUEN
ESTADO



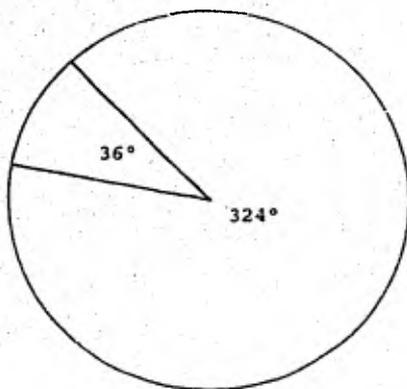
SI TIENEN BUEN
ESTADO

PREGUNTA No. 2

¿LAS OFICINAS POSEEN VENTILACION NATURAL Y ARTIFICIAL SU
FICIENTE, PARA PROPORCIONAR AIRE PURO A ESTAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	18	90	324
NO	2	10	36
	20	100%	360°

NO POSEEN
LA SUFI--
CIENTE

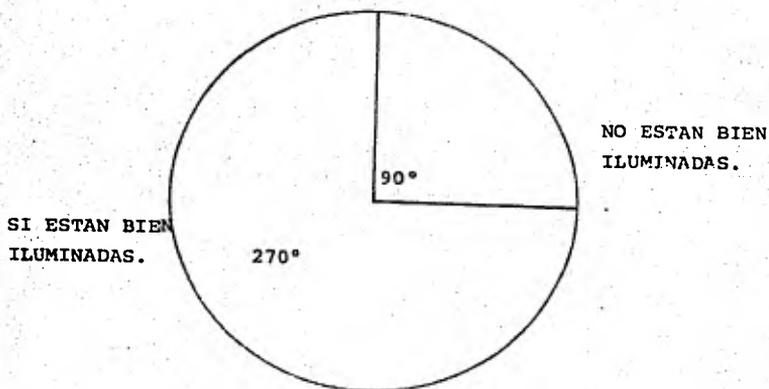


SI POSEEN LA
SUFICIENTE

PREGUNTA No. 3

¿ESTAN ADECUADAMENTE ILUMINADAS LAS OFICINAS?

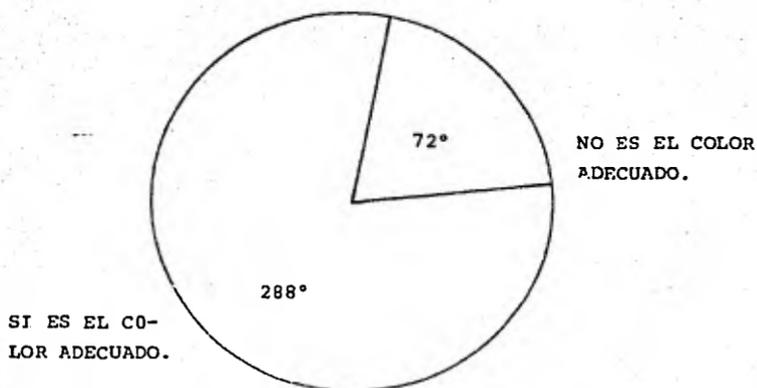
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	15	75	270
NO	$\frac{5}{20}$	$\frac{25}{100\%}$	$\frac{90}{360^\circ}$



PREGUNTA No. 4

¿EL COLOR DE LAS PAREDES ES ADECUADO PARA REFLEJAR LA -
LUZ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>NO. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	16	80	288
NO	<u>4</u> 20	<u>20</u> 100%	<u>72</u> 360°

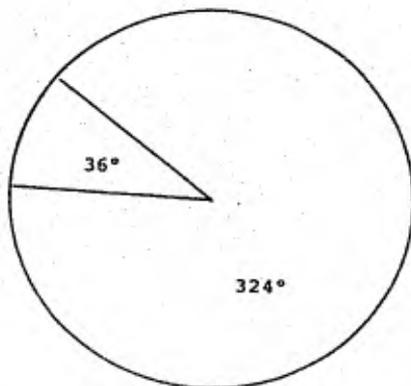


PREGUNTA No. 5

¿CUENTA LA OFICINA CON UNA TEMPERATURA AGRADABLE Y REGULAR?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>°</u>
SI	18	90	324
NO	$\frac{2}{20}$	$\frac{10}{100\%}$	$\frac{36}{360^\circ}$

NO TIENE TEM-
PERATURA RE-
GULAR



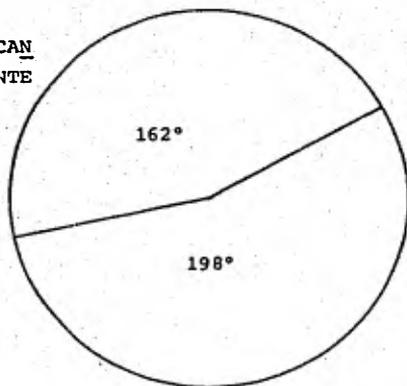
SI TIENE TEMPE-
RATURA REGULAR.

PREGUNTA No. 6

¿EXISTE EN LA OFICINA, AGUA POTABLE EN CANTIDAD SUFICIENTE -
O CUALQUIER OTRA BEBIDA SANA A DISPOSICIÓN DE LOS TRABAJADOS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>Grados</u>
SI	9	45	162
NO	$\frac{11}{20}$	$\frac{55}{100\%}$	$\frac{198}{360^\circ}$

SI EXISTE EN CAN
TIDAD SUFICIENTE



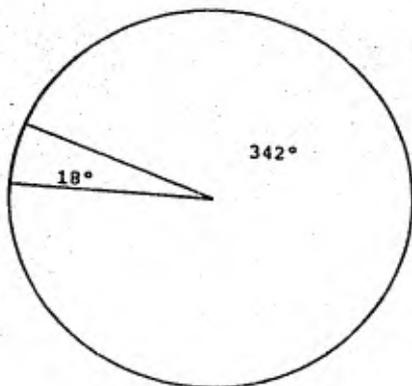
NO EXISTE EN
CANTIDAD SU-
FICIENTE

PREGUNTA No. 7

¿EXISTEN ASIENTOS SUFICIENTES Y COMODOS A DISPOSICION DE -
LOS TRABAJADORES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	19	95	342
NO	<u>1</u> 20	<u>5</u> 100%	<u>18</u> 360°

NO EXISTEN SU-
FICIENTES Y -
COMODOS.



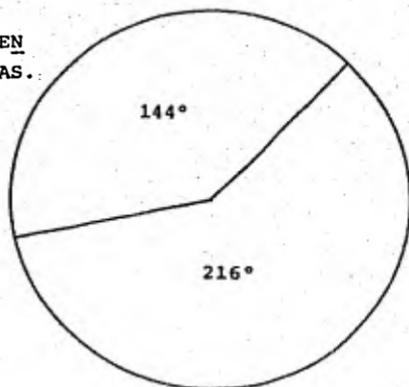
SI EXISTEN SUFI-
CIENTES Y COMO-
DOS.

PREGUNTA NO. 8

¿LAS INSTALACIONES SANITARIAS SON SUFICIENTES Y ADECUADAS EN RELACION AL NUMERO DE TRABAJADORES? (UN RETRETE Y UN URINARIO POR CADA 25 HOMBRES Y UN RETRETE POR CADA 15 MUJERES).

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	8	40	144
NO	$\frac{12}{20}$	$\frac{60}{100\%}$	$\frac{216}{360°}$

SI SON SUFICIENTES Y ADECUADAS.



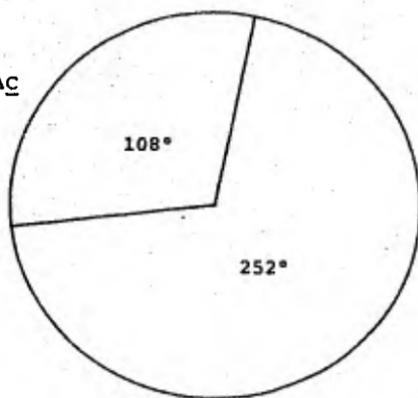
NO SON SUFICIENTES Y ADECUADAS.

PREGUNTA No. 9

¿SON SATISFACTORIAS LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN -
LAS INSTALACIONES SANITARIAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	14	70	252
NO	<u>6</u> 20	<u>30</u> 100%	<u>108</u> 360°

NO SON SATISFAC
TORIAS.



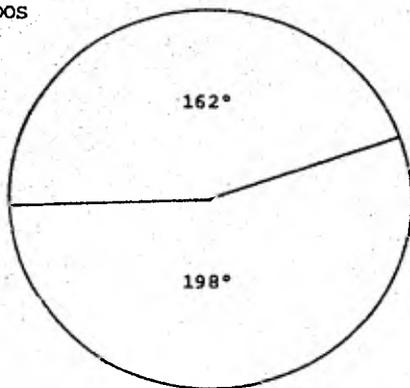
SON SATISFAC
TORIAS.

PREGUNTA No. 10

¿SE CUENTA CON TODOS LOS SERVICIOS (TOALLAS, JABON, PAPEL SANITARIO, ETC...) EN LAS INSTALACIONES SANITARIAS?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	9	45	162
NO	<u>11</u> 20	<u>55</u> 100%	<u>198</u> 360°

CUENTA CON TODOS
LOS SERVICIOS.

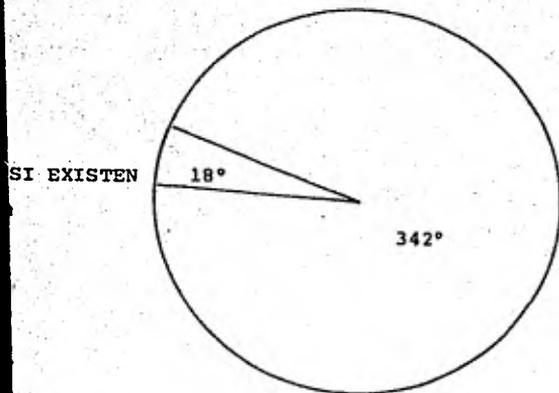


NO CUENTA CON
TODOS LOS SER
VICIOS.

PREGUNTA No. 11

¿EXISTEN RUIDOS Y VIBRACIONES MOLESTAS, QUE PUEDAN PROVOCAR EFECTOS NOCIVOS EN LOS TRABAJADORES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	1	5	18
NO	$\frac{19}{20}$	$\frac{95}{100\%}$	$\frac{342}{360^\circ}$



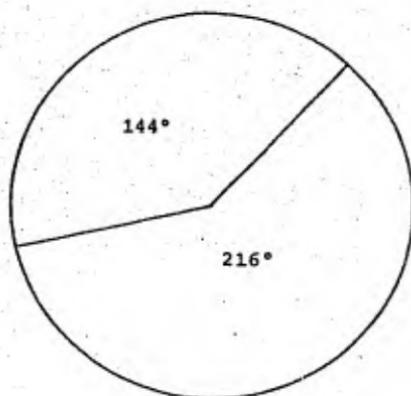
NO EXISTEN RUIDOS Y VIBRACIONES.

PREGUNTA No. 12

¿LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA ES ADECUADA?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	12	60	216
NO	$\frac{8}{20}$	$\frac{40}{100\%}$	$\frac{144}{360^\circ}$

NO ES ADECUADA.

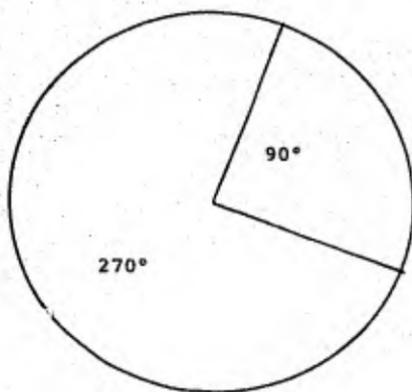


SI ES ADECUADA.

PREGUNTA No. 13

¿EXISTEN SEÑALAMIENTOS QUE INDIQUEN LA UBICACION DE LOS SANITARIOS, ESCALERA, ELEVADORES, Y EQUIPO CONTRA INCENDIO, - SALIDAS DE EMERGENCIA, ETC...?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	5	25	90
NO	<u>15</u> 20	<u>75</u> 100%	<u>270</u> 360°



EXISTEN SEÑALAMIENTOS.

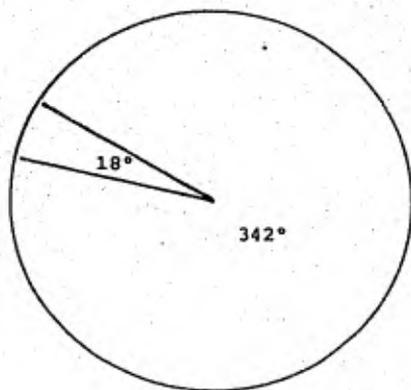
NO EXISTEN SEÑALAMIENTOS.

PREGUNTA No. 14

¿LAS INSTALACIONES SANITARIAS ESTÁN SEPARADAS DE LOS LOCALES DE TRABAJO?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	19	95	342
NO	$\frac{1}{20}$	$\frac{5}{100\%}$	$\frac{18}{360^\circ}$

NO ESTAN SE
PARADAS.



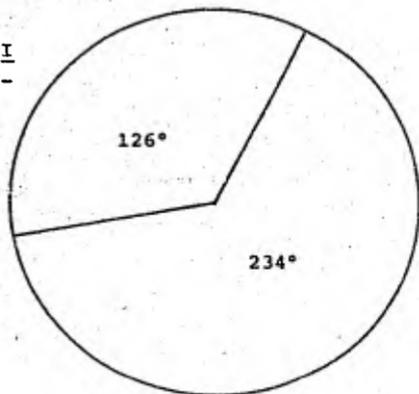
SI ESTAN SEPARA-
DAS.

PREGUNTA No. 15

¿LAS INSTALACIONES SANITARIAS TIENEN VENTILACION INDEPENDIENTE?

<u>RESPUESTA</u>	<u>NO. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	13	65	234
NO	$\frac{7}{20}$	$\frac{35}{100\%}$	$\frac{126}{360^\circ}$

NO TIENEN VENTILACION INDEPENDIENTE.



SI TIENEN VENTILACION INDEPENDIENTE.

PREGUNTA No. 16

¿EXISTEN LOCALES SUBTERRANEOS SIN VENTANA, DONDE SE TRABAJE
REGULARMENTE?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	0	0	0
NO	<u>20</u> 20	<u>100</u> 100%	<u>360</u> 360°

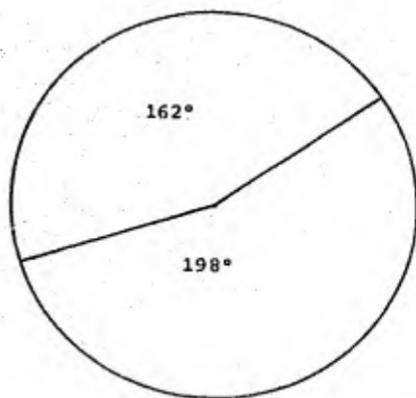
NO EXISTEN LOCALES
SUBTERRANEOS SIN -
VENTANAS.

PREGUNTA No. 17

¿SE INDICA CUAL ES EL PESO O CUPO MAXIMO QUE SOPORTAN LOS ELEVADORES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	11	55	198
NO	$\frac{9}{20}$	$\frac{45}{100}$	$\frac{162}{360}$

NO SE INDICA

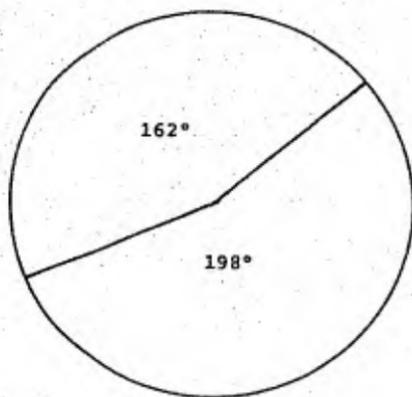


SI SE INDICA

PREGUNTA No. 18

¿EXISTE UNA PERSONA ENCARGADA DE OPERAR LOS ELEVADORES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>NO. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	11	55	198
NO	$\frac{9}{20}$	$\frac{45}{1008}$	$\frac{162}{360°}$

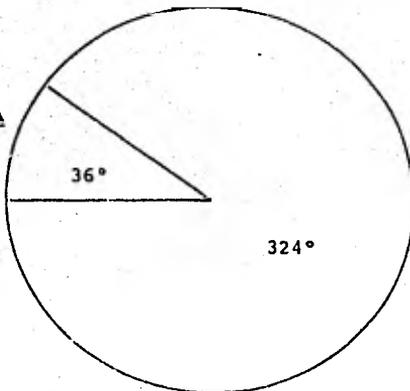
NO EXISTE UN
ENCARGADO.SI EXISTE UN EN
CARGADO.

PREGUNTA No. 19

¿EXISTEN SEÑALAMIENTOS QUE PROHIBAN EL USO DE LOS ELEVADORES EN CASO DE INCENDIO O SINIESTRO?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>8</u>	<u>0°</u>
SI	2	10	36
NO	$\frac{18}{20}$	$\frac{90}{100\%}$	$\frac{324}{360°}$

SI HAY SEÑALAMIENTOS.



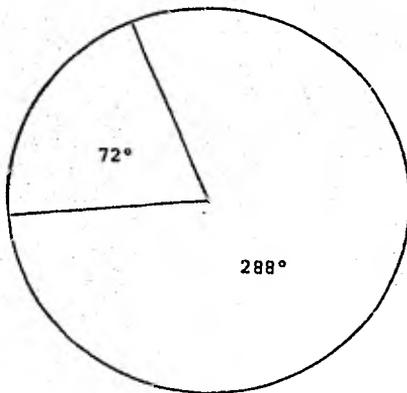
NO EXISTEN SEÑALAMIENTOS.

PREGUNTA No. 20

¿EXISTEN SEÑALAMIENTOS QUE PROHIBAN FUMAR DENTRO DE LOS -
ELEVADORES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	4	20	72
NO	<u>16</u>	<u>80</u>	<u>288</u>
	20	100%	360°

SI EXISTEN SE
ÑALAMIENTOS.

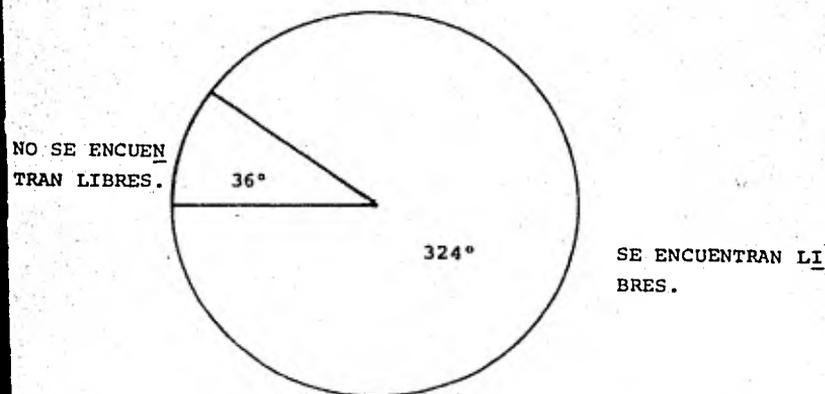


NO EXISTEN SEÑA-
LAMIENTOS.

PREGUNTA No. 21

¿LAS ESCALERAS Y PASILLOS SE ENCUENTRAN LIBRES DE OBJETOS -
QUE PUE DAN CAUSAR CALDAS Y TROPEZONES?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	18	90	324
NO	<u>2</u> 20	<u>10</u> 100%	<u>36</u> 360°

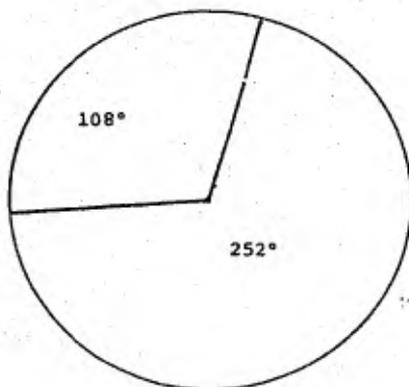


PREGUNTA No. 22

¿EXISTEN EN LOS PASILLOS Y ESCALERAS SUFICIENTES CENICEROS?
(ARENEROS).

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>	<u>0°</u>
SI	6	30	108
NO	<u>14</u>	<u>70</u>	<u>252</u>
	20	100%	360°

SI EXISTEN LOS
SUFICIENTES.



NO EXISTEN LOS
SUFICIENTES.

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1. CONCLUSIONES.

- 1.1 LA MAYORIA DE LAS EMPRESAS AFIRMAN CONTAR CON UN AREA ENCARGADA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS, AUNQUE SOLAMENTE TENGAN UN ESCRITORIO Y UNA PERSONA - QUE SUPUESTAMENTE MANEJA DICHS ASUNTOS. ESTO ES DESALENTADOR, YA QUE NO LE DAN LA DEBIDA IMPORTANCIA A LOS POSIBLES RIESGOS DE TRABAJO QUE PUEDEN OCURRIR EN LA OFICINA; CON LO QUE SE CUMPLE LA HIPOTESIS QUE FUE PLANTEADA EN UN PRINCIPIO.
- 1.2 LAS PERSONAS QUE SE ENCARGAN DE MANEJAR EN SU MAYORIA LOS ASPECTOS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS EMPRESAS, - NO SON LAS PERSONAS IDONEAS PARA OCUPAR DICHO PUESTO, YA QUE NO CUENTAN CON LA PREPARACION TECNICA REQUERIDA PARA DESEMPEÑAR SATISFACTORIAMENTE FUNCIONES DE - ESE TIPO.
- 1.3 EN ALGUNOS CASOS FUE NOTORIO Y DESALENTADOR A LA VEZ, COMPROBAR LA POCA IMPORTANCIA QUE SE LE DA A CONTAR - CON UNA AREA ENCARGADA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS, PUESTO QUE MENCIONAN QUE A LARGO PLAZO - IMPLICARIA AUMENTAR LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO.
- 1.4 LAS EMPRESAS QUE DICEN CONTAR CON UNA MANUAL, SISTEMA O PROGRAMA EN ESTA DISCIPLINA, EN LA MAYORIA DE LOS - CASOS SOLO TIENEN UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, - EN EL QUE SE PRESENTAN GENERALIDADES ACERCA DE LAS - CONDICIONES DE TRABAJO.
- 1.5 ACERCA DEL EQUIPO CONTRA INCENDIO, LA MAYORIA DE EM-- PRESAS CUENTAN CON EXTINGUIDORES SUFICIENTES, PERO NO ADECUADOS, ADEMÁS DE QUE ESTOS NO CONFORMAN EN SU TOTALIDAD EL EQUIPO CONTRA INCENDIO NECESARIO, PUESTO - QUE SE DEBERIA TENER TAMBIEN MASCARILLAS DE OXIGENO -

HACHAS, ALARMAS, TOMAS DE AGUA, ENTRE OTROS ELEMEN--
TOS.

- 1.6 SE PUDO APRECIAR QUE RELATIVAMENTE, SON POCAS LAS EM
PRESAS QUE EFECTUAN SIMULACROS DE EVACUACION DE PER-
SONAS PARA CASOS DE EMERGENCIA, LO CUAL DEMUESTRA -
QUE TODAVIA NO SON TOTALMENTE LLEVADAS A LA PRACTICA
LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LA ATENCION DE LA SE
GURIDAD EN LA OFICINA.
- 1.7 ES LAMENTABLE QUE TODAS LAS INSTALACIONES DE LAS EM-
PRESAS ENCUESTADAS CAREZCAN DE SALIDAS DE EMERGENCIA
PARA LA EVACUACION RAPIDA Y EFICIENTE EN CASO DE SI-
NIESTRO Y ESTO SE DEBE PRINCIPALMENTE A QUE DICHAS -
INSTALACIONES EN OCASIONES SON IMPROVISADAS Y ACONDI-
CIONADAS PARA EL USO NORMAL.
- 1.8 EN CUANTO A LA CAPACITACION QUE SE LE OFRECE AL PER-
SONAL DE LAS OFICINAS, EN EL USO Y MANEJO DEL BOTI--
QUIN DE PRIMEROS AUXILIOS, ES NOTORIA LA FALTA DE -
UNA PERSONA ENCARGADA DE LA ACTUALIZACION Y MANTENI-
MIENTO DE LOS MEDICAMENTOS CONTENIDOS EN ESTE. ESTO
DEMUESTRA, QUE AUNQUE EL PERSONAL SEPA PROPORCIONAR-
LOS PRIMEROS AUXILIOS, MUCHAS DE LAS VECES NO SE TIE-
NE LA ADECUADA MEDICINA PARA IMPARTIRLOS.
- 1.9 LAS INSTALACIONES SANITARIAS, RESULTAN INSUFICIENTES
EN RELACION CON EL NUMERO DE PERSONAS QUE LABORAN EN
LAS OFICINAS VISITADAS, LO QUE TRAE COMO CONSECUEN--
CIA LA FALTA DE SERVICIOS (TOALLAS, JABON, PAPEL SA-
NITARIO, ETC.) EN LOS BAÑOS, ASI COMO LIMPIEZA E HI-
GIENE DE ESTOS.
- 1.10 UNO DE LOS ASPECTOS IMPORTANTES EN CUANTO A LA SALUD
DE LOS TRABAJADORES, ES LA FALTA DE AGUA POTABLE O -
CUALQUIER OTRA BEBIDA SANA, A DISPOSICION DEL PERSO-
NAL EN CANTIDAD SUFICIENTE, TAL SITUACION ES NOTORIA

EN LA MAYORIA DE LAS OFICINAS VISITADAS Y ESTO DEMUESTRA COMO LE RESTAN IMPORTANCIA A LAS MEDIDAS HIGIENICAS.

- 1.11 LOS SEÑALAMIENTOS INDICADORES DE LA UBICACION DE LOS-SANITARIOS, EQUIPO CONTRA INCENDIO, ASI COMO LOS CO--RRESPONDIENTES AL CUPO MAXIMO QUE SOPORTAN LOS ELEVADORES, LA PROHIBICION DE SU USO EN CASO DE SINIESTRO-Y AQUELLAS QUE PROHIBEN FUMAR DENTRO DE ESTOS, FALTABAN EN LA GRAN MAYORIA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS LO QUE DEMUESTRA UNA VEZ MAS LA FALTA DE PREOCUPACION - QUE EXISTE POR PARTE DE LOS EMPRESARIOS EN GENERAL EN EL SENTIDO DE LA HIGIENE Y LA SEGURIDAD.
- 1.12 PARA FINALIZAR, NOS PARECE PERTINENTE MENCIONAR, AUNQUE PAREZCA REITERATIVO QUE LA HIPOTESIS QUE EN UN - PRINCIPIO SE MARCO COMO BASE DE LA PRESENTE INVESTIGACION, CONSIDERAMOS QUE HA LLEGADO A CONVERTIRSE EN TESIS, LO CUAL DEMUESTRA QUE "NO SE TOMAN EN CUENTA LOS RIESGOS QUE SE CORREN EN LAS OFICINAS AL CARECER DE - UN SISTEMA DE SEGURIDAD ACORDE A SUS NECESIDADES".

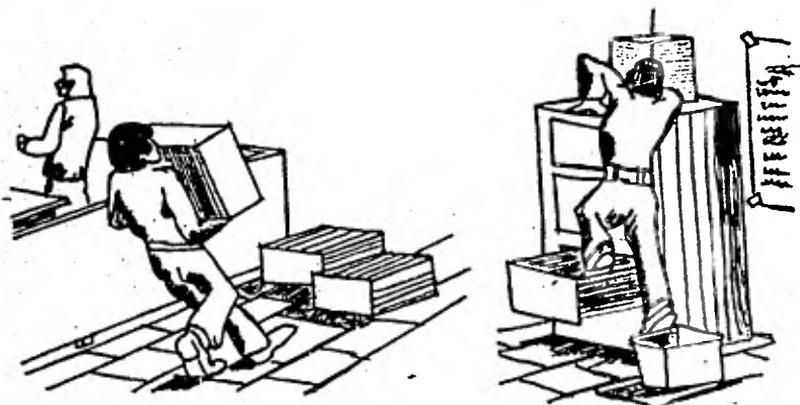
2. RECOMENDACIONES.

- 2.1 UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEBE SER PREPARADO A LA MEDIDA DE LAS NECESIDADES DE CADA EMPRESA Y EN UN MOMENTO DETERMINADO.
- 2.2 UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEBE SER ESTABLECIDO CON LA PARTICIPACION ACTIVA DE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA.
- 2.3 LAS FUNCIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE NO SON RESPONSABILIDAD DE UNOS CUANTOS, SINO DE TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACION.
- 2.4 PARA MODIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS HABRA QUE ACUDIR A LAS MOTIVACIONES CONCRETAS, EDUCACIONALES Y DE ADIESTRAMIENTO ADECUADOS.
- 2.5 NO DEBE OLVIDARSE QUE LO IMPORTANTE EN UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE ES EL CONSEGUIR LA COLABORACION DE TODOS LOS QUE SERAN BENEFICIADOS.
- 2.6 ES IMPORTANTE SEÑALARLE A TODO EL PERSONAL LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN EN TODOS LOS NIVELES, PUESTO QUE A TODOS COMPETE EL PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- 2.7 CUANDO UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE SE HA INICIADO, NO DEBERA SER INTERRUMPIDO, YA QUE PUEDE SIGNIFICAR EL FRACASO DEL MISMO.
- 2.8 LOS EDIFICIOS DE OFICINAS DEBEN CONSTAR DE UN SISTEMA DE ALARMA INDEPENDIENTE POR CADA PISO.
- 2.9 PARA REDUCIR AL MINIMO LOS INCENDIOS EN LAS OFICINAS, SUS ALFOMBRAS, TAPICERIA Y CORTINAS DEBEN SER DE MATERIALES TEXTILES INCOMBUSTIBLES.

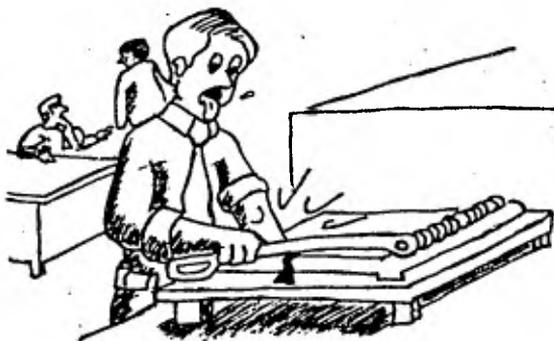
- 2.10 LAS PAREDES DEBEN SER CUBIERTAS CON PINTURA RETARDADORA DEL FUEGO.
- 2.11 LOS EXTINGUIDORES DEBERAN SER REVISADOS CADA AÑO, DEBIENDO SEÑALARSE EN LOS MISMOS LA FECHA DE LA ULTIMA REVISION CARGA Y LA DE SU VENCIMIENTO.
- 2.12 DEBEN REALIZARSE SIMULACROS DE SALIDA DE EMERGENCIA-DE LAS OFICINAS CADA TRES MESES Y POR TODO EL PERSONAL.
- 2.13 EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALARMA CONTRA - INCENDIO DEBERA SER PROBADA POR LO MENOS CADA SESENTA DIAS.
- 2.14 EN LOS CASOS DE INCENDIO O TEMBLOR, NO DEBERA HACERSE USO DE LOS ELEVADORES.
- 2.15 DEBERA CONCIENTIZARSE AL PERSONAL QUE TRABAJA EN LAS OFICINAS DE LA CONVENIENCIA DE OBSERVAR LAS MEDIDAS-PREVENTIVAS E HIGIENICAS DE LA EMPRESA, PARA PRESERVAR SU SALUD Y LA DE SUS COMPANEROS.
- 2.16 AL SUBIR O BAJAR POR LAS ESCALERAS TOME EL PASAMANOS, ESPECIALMENTE SI LA ILUMINACION NO ES LA ADECUADA.



2.17 PARA EVITAR CAIDAS, PRIMERO DEBE SEÑALAR LOS LUGARES DONDE EL PISO ESTE MOJADO O RESBALOSO, DESPUES NO -
OBSTRUIR LAS AREAS DE CIRCULACION Y NO CONVIERTA LAS SILLAS, BOTES DE BASURA Y ARCHIVEROS EN ESCALERAS.



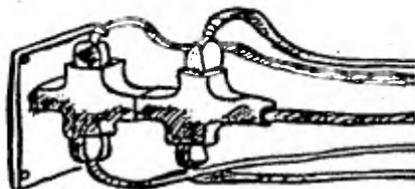
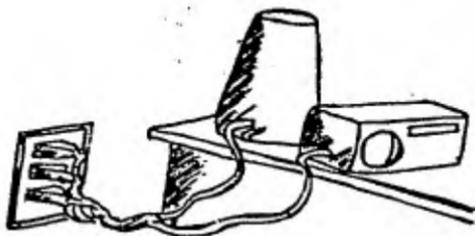
- 2.18 AL HACER USO DE LAS GUILLOTINAS, MIMEOGRAFOS, DITOS, TIJERAS, PONGA ESPECIAL ATENCION EN SUS DEDOS Y MANTENGALOS ALEJADOS DE LAS AREAS DE CORTE.



- 2.19 SI SE ENCUENTRA ATRAPADO EN EL ELEVADOR, GUARDE LA CALMA, NO SE DESESPERE, TOQUE LA ALARMA Y ESPERE, EXISTE SUFICIENTE VENTILACION.



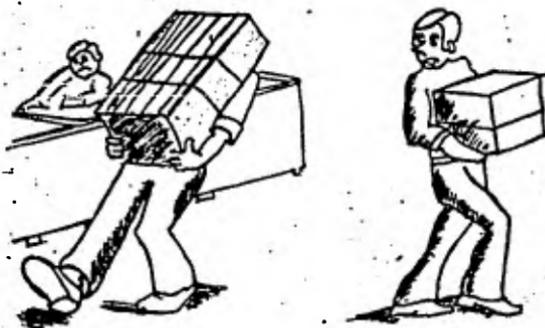
- 2.20 EVITE QUE LOS CABLES SE ENREDEN ENTRE SI, NO CONECTE DEMASIADOS APARATOS ELECTRICOS EN UN SOLO ENCHUFE.



- 2.21 CUANDO EL PISO ESTE MOJADO NO SE DEBERA TRABAJAR CON EQUIPO ELECTRICO VIEJO Y DETERIORADO.



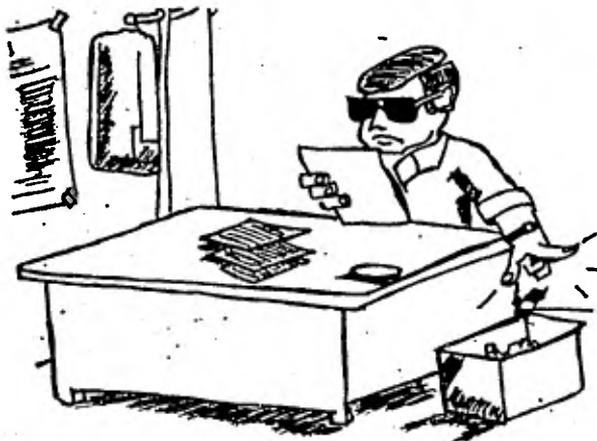
2.22 SE DEBERA CONSERVAR SIEMPRE BUENA VISIBILIDAD AL --
TRANSPORTAR PAQUETES.



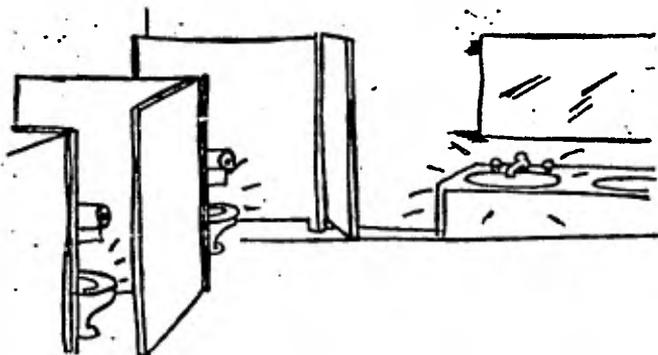
2.23 NO SE DEBERA OBSTACULIZAR EL ACCESO A LOS EXTINGUIDORES
Y A LAS SALIDAS DE EMERGENCIA.



- 2.24 SE DEBEN EVITAR LOS INCENDIOS EN LAS OFICINAS, TRATANDO DE NO FUMAR O EN SU DEFECTO NO DEJAR LOS CIGARROS- EN CUALQUIER LUGAR, NI ARROJANDOLOS ENCENDIDOS A LOS-CESTOS DE BASURA.



- 2.25 PARA GOZAR DE BUENA HIGIENE Y SALUD SE DEBEN MANTENER- LOS SERVICIOS EN BUEN ESTADO.



- 2.26 SE DEBE REVISAR PERIODICAMENTE EL ESTADO DE LAS CLAVIJAS, ENCHUFES Y AISLANTES DE LOS CABLES Y EN SU CASO, ENVIARLOS A REPARACION.



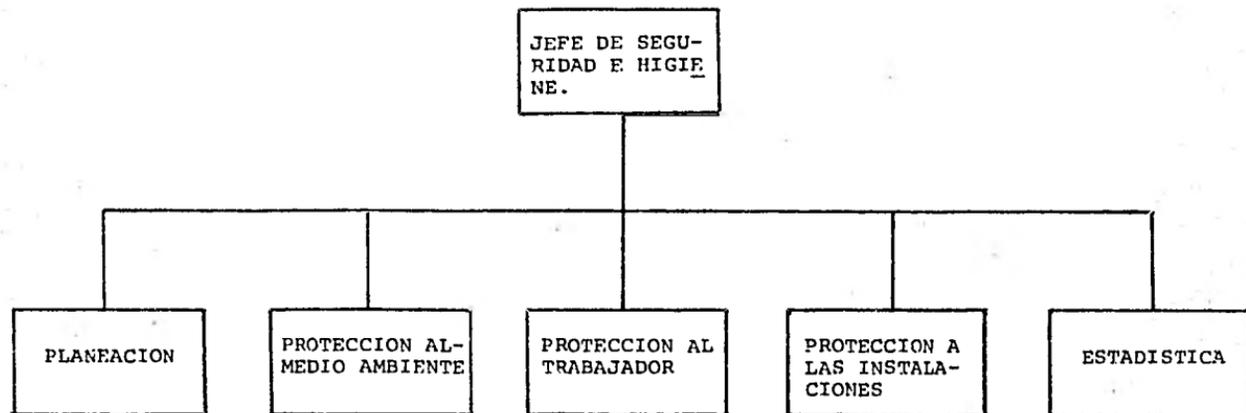
- 2.27 SE RECOMIENDA, EN LA MEDIDA DE LOS POSIBLE CONTAR -
CON UNA UNIDAD ENCARGADA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE,
LA CUAL DEBERA LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES FUNCIO-
NES.
- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LE-
GALES PARA LA PREVENCION DE RIESGOS DE TRABAJO,-
EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGU-
RIDAD E HIGIENE.
 - ELABORAR, DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO-
DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN TODAS -
LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.
 - EVALUAR LA EFICACIA DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E
HIGIENE EN EL TRABAJO.
 - ELABORAR EL PLAN BASICO DE SEGURIDAD E HIGIENE -
YA SEA ANUAL, SEMESTRAL, ETC.
 - INTEGRAR, CLASIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACION -
QUE SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE SE GENERE EN LAS -
DIFERENTES AREAS DE LA EMPRESA.
 - DIFUNDIR PERIODICA Y PERMANENTEMENTE ENTRE LOS -
TRABAJADORES DE LA EMPRESA INFORMACION SOBRE SE-
GURIDAD E HIGIENE.
 - PROMOVER Y PROGRAMAR LA CAPACITACION Y/O ACTUALI-
ZACION PARA EL PERSONAL SOBRE SEGURIDAD E HIGIE-
NE MEDIANTE CURSOS, SEMINARIOS Y OTROS MEDIOS -
QUE CONSIDERE NECESARIOS.
 - LLEVAR LAS ESTADISTICAS DE LOS ACCIDENTES DE TRA-
BAJO Y SU REPERCUSION EN LOS COSTOS QUE OCASIONE
A LA EMPRESA.

- PROPONER LA CREACION DE OFICINAS DE SEGURIDAD E -
HIGIENE QUE SEAN NECESARIAS DE ACUERDO A LA MAGNI-
TUD DE LA EMPRESA.

- ESTABLECER COORDINACION EXTERNA CON TODOS AQUE- -
LLOS ORGANISMOS QUE LLEVAN A CABO FUNCIONES AFI--
NES A ESTA AREA.

- REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE ORGANISMOS INHEREN-
TES A SU COMPETENCIA.

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA
UNA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE.



B I B L I O G R A F I A .

LIBROS Y MANUALES:

- ASPECTOS PRACTICOS DE LA CAPACITACION Y -
ADIESTRAMIENTO.
LIC. TENA MORELOS ADOLFO
FONDO EDITORIAL COPARMEX (1981)

- ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRA-
CION.
RIOS SZALAY ADALBERTO
EDITORIAL TRILLAS (1980)

- MANUAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.
HANDLEY WILLIAM
MC. GRAW - HILL (1980)

- MEMORIAS 1980
CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURI-
DAD A. AC.

- GUIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD SOCIAL.
PSIC. HERNANDEZ ROSA ISABEL
APUNTES DEL COLEGIO DE BACHILLERES (1980)

- HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
ING. LOPEZ MANCILLA OSCAR (1979)

- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.
ARIAS GALICIA FERNANDO
EDITORIAL TRILLAS (1978)

- MANUAL DE LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
SECRETARIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Y -
OBRAS PUBLICAS (1978)

- MANUAL DE PRODUCCION.
ALFORD Y BANGS
U. T. E. H. A. (1978)

- MANUAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES PARA OPERACIONES INDUSTRIALES.
MAPFRE (1967)

- HIGIENE EN EL COMERCIO Y EN LAS OFICINAS.
ORGANIZACION INTERNANCIONAL DEL TRABAJO -
(O. I. T.)
CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO -
48 REUNION
INFORME IV (1) (1964)

- HIGIENE EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y EN LAS OFICINAS.
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO -
CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO -
47 REUNION
INFORME VI (1) (1963)

SEMINARIOS DE INVESTIGACION:

- HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN "SIDENA"
BONILLA CAMPA AGUSTINA, ET. AL..
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO -
(TESIS PROFESIONAL) (1978)
- LA SEGURIDAD UN PROCESO DE ORGANIZACION.
PRIEGO PAZ ANTONIO, ET. ALL.
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO -
(TESIS PROFESIONAL) (1974)

REGLAMENTO:

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (1978)
- LEGISLACION FEDERAL DEL TRABAJO BUROCRATICO. (1979)
- REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
(1980)
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO.
COMITE TECNICO DE SEGURIDAD (1978)

REVISTAS Y FOLLETOS:

- LOS INCENDIOS EN LAS CONTRUCCIONES.
CONSTRU-NOTICIAS
No. 209 (JUNIO 1981)
- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XXI. No. 1
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGU-
RIDAD. A. C. (ENERO 1981)
- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XVII. No. 11
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGU-
RIDAD. A. C. (NOVIEMBRE 1977)
- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XVII. No. 9
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGU-
RIDAD. A. C. (SEPTIEMBRE 1977)
- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XVII. No. 8
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGU-
RIDAD. A. C. (AGOSTO 1977)
- GUIA PARA LA INTEGRACION Y REGISTRO DE -
COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.
SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
FOLLETOS: 1, 2, 3, 4, 7. (1979)
- EL SUPERVISOR Y LA SEGURIDAD.
ARMO
- LOS ACCIDENTES, SUS CAUSAS Y PREVENCION.
ARMO