



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

---

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ARAGÓN**

**APLICACIÓN DE LA SEGURIDAD  
INDUSTRIAL Y SALUD  
OCUPACIONAL EN EL TRABAJO**

**INFORME DE ACTIVIDADES PROFESIONALES**

Que para obtener el título de

**Ingeniero Mecánico Eléctrico**

**P R E S E N T A**

Carolina Muñoz Cadena

**ASESORA DE INFORME**

Lic. Berenice Cano Santos



**Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México 2023**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**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.

# Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I. Descripción de la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V. ....</b>	<b>8</b>
Descripción por puesto de trabajo .....	10
Filosofía y Política de CONMERSA.....	21
Misión .....	21
Visión .....	21
Política Integral .....	21
Principios .....	22
Seguridad y salud en el trabajo.....	23
Instalaciones .....	23
Descripción del proceso productivo.....	25
<b>Capítulo II. Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V. ....</b>	<b>29</b>
Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo .....	29
Informe de resultados por sección.....	31
Informe de resultados por tipo de requisito .....	34
Evaluación de Cumplimiento Normativo .....	36
Resultado de la evaluación de cumplimiento normativo .....	43
Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.....	44
<b>Capítulo III. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....</b>	<b>49</b>
<b>Primera Etapa</b> .....	<b>49</b>
Elaboración del Manual de Seguridad para el SGSST .....	49
Título: Introducción.....	50
Título: Contenido.....	51
Título: Aprobación y Control del Manual de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo .....	52
Título: Contexto de la Organización .....	54
Título: Liderazgo y Participación de los Trabajadores.....	58
Título: Planificación .....	66
Título: Apoyo .....	68
Título: Operación.....	72
Título: Evaluación de Desempeño.....	73
Título: Mejora.....	77

<b>Segunda Etapa</b> .....	78
Documentos de soporte para el sistema .....	78
<b>Cronograma</b>	83
<b>Conclusiones</b>	84
<b>Anexos</b> .....	<b>86</b>
<b>REFERENCIAS</b>	129
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	129

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la definición del consejo de acreditación para la ingeniería y la tecnología de Estados Unidos de América, *“la ingeniería es la profesión en la que los conocimientos de matemáticas y ciencias naturales, obtenidos a través del estudio, la experiencia y la práctica, se aplican con juicio para desarrollar diversas formas de utilizar, de manera económica, las fuerzas y los materiales de la naturaleza en beneficio de la humanidad”* (Baca Urbina, y otros, 2014, p. 1). Con base en esta definición, se considera que la ingeniería no es una ciencia, sino una aplicación de la ciencia. Como la mayoría de las profesiones, es más un arte que una ciencia, ya que no basta estudiar ingeniería en cualquiera de sus ramas para ser un buen profesional de la ingeniería. Hay que tener juicio y habilidad para aplicar los conocimientos científicos en la solución de los problemas de la vida diaria.

Ahora bien, remontándonos un poco a los inicios de la ingeniería, el ser humano aprendió a ser un profesional de la ingeniería desde hace miles de años, basta contemplar las pirámides de Egipto o las de México, las colosales construcciones de la Roma antigua o los templos chinos que datan de hace miles de años. El ser humano siempre ha sido ingenioso para resolver problemas; es decir, siempre ha sido ingeniero, aún sin saberlo. Es interesante analizar la evolución de la ingeniería industrial desde hace poco más de 100 años hasta el presente, así como el papel que ha desempeñado en la industria y en la sociedad a lo largo de todo ese tiempo.

Al nacer en realidad la ingeniería industrial el profesional de la ingeniería dejó de ser visto como un capataz y pasó a ser diseñador de métodos de trabajo y de herramientas y, poco a poco, se convirtió en un mejor administrador. Con esta nueva idea, los profesionales de la ingeniería industrial adquirieron el compromiso de mejorar no sólo los métodos de trabajo y el diseño de herramientas, sino también las condiciones físicas en que se efectuaba el trabajo. Con el tiempo, estas ideas derivaron en el desarrollo de la seguridad e higiene en el trabajo. (Baca, G., Cruz, M. y Cristóbal, I., 2014, p.3)

Actualmente, la seguridad y salud en el trabajo se encuentra regulada por diversos preceptos contenidos en nuestra Constitución Política, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal del Trabajo, la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como por las normas oficiales mexicanas de la materia, entre otros ordenamientos. (Norma Internacional ISO 45001, 2018-3, p. VII). El artículo 123, Apartado “A”, fracción XV, de la Ley Suprema dispone que *“el patrono estará obligado a observar, de acuerdo con la naturaleza de su negociación, los preceptos legales sobre higiene y seguridad en las instalaciones de su establecimiento, y a adoptar las medidas adecuadas para prevenir accidentes en el uso de las máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, así como a organizar de tal manera éste, que*

*resulte la mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores". (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).*

La Ley Federal del Trabajo, en su artículo 132, fracción XVI, consigna la obligación del patrón de instalar y operar las fábricas, talleres, oficinas, locales y demás lugares en que deban ejecutarse las labores, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, a efecto de prevenir accidentes y enfermedades laborales, así como de adoptar las medidas preventivas y correctivas que determine la autoridad laboral. Asimismo, el referido ordenamiento determina, en su fracción XVII, la obligación que tienen los patrones de cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como de disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios. (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

Basándonos en este enfoque se elabora el presente informe de trabajo profesional referente a la aplicación de la seguridad industrial y salud ocupacional en el trabajo mediante el desarrollo e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) para la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V., Lagos de Moreno dentro de la cual tuve la oportunidad de desempeñarme con el cargo de Jefatura de Seguridad e Higiene Industrial durante el periodo 2016-2020.

El objetivo principal es que dicho informe sirva como guía para aquellas empresas que tienen como necesidad o expectativa desarrollar un sistema de seguridad que promueva la cultura de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como dar cumplimiento a los requerimientos legales aplicables al centro de trabajo.

El Informe aborda tres capítulos mediante los cuales se muestra en primera instancia un amplio panorama de la empresa Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V., Planta Lagos de Moreno dentro de la cual se llevó a cabo la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el segundo capítulo contiene el diagnóstico de seguridad y en el último capítulo se lleva a cabo el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Para su elaboración se tomó como base la Norma Internacional ISO 45001:2018 y las siguientes herramientas y metodologías que a continuación se enuncian:

## **ISO 45001:2018**

El propósito de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) es proporcionar un marco de referencia para gestionar los riesgos y oportunidades para mejorar las condiciones de trabajo, se trata de un modelo que adelanta acciones para la evaluación permanente y la mejora continua de modo que se logren prevenir o reducir los accidentes y el deterioro de la salud (enfermedades laborales) relacionados con el trabajo y proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables; en consecuencia, es de importancia crítica para la organización eliminar los peligros y minimizar los riesgos tomando medidas de prevención y protección eficaces. Cuando la organización aplica estas medidas a través de su sistema de gestión mejora su desempeño. Un sistema de gestión puede ser más eficaz y eficiente cuando se toman acciones tempranas para abordar oportunidades de mejora del desempeño. Implementar un sistema de gestión conforme a este documento permite a una organización administrar sus riesgos y mejorar su desempeño. (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, p. VII).

### **Ciclo planear – hacer – verificar – actuar (PHVA)**

El concepto PHVA es un proceso iterativo utilizado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Puede aplicarse a un sistema de administración/gestión y a cada uno de sus elementos individuales, como:

- **Planear:** determinar y evaluar los riesgos para SGSST, las oportunidades, otros riesgos y otras oportunidades, establecer los objetivos y los procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de seguridad de la organización;
- **Hacer:** implementar los procesos según lo planeado;
- **Verificar:** hacer el seguimiento y la medición de las actividades y los procesos respecto a la política y los objetivos de SGSST e informar sobre los resultados;
- **Actuar:** tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de SGSST para alcanzar los resultados previstos. (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, p. VIII).

### **Programa de autogestión en seguridad y salud en el trabajo (PASST)**

El PASST de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) fue creado para que los patrones implementen un sistema de administración de seguridad y salud en el trabajo a través de la identificación de las normas aplicables al centro de trabajo, a efectos de aplicar estrategias de prevención de riesgos de trabajo en sus establecimientos laborales. (Secretaría del Trabajo y Previsión Social, 2012).

Las normas oficiales mexicanas que emite la STPS determinan las condiciones mínimas necesarias para la prevención de riesgos de trabajo y se caracterizan por

que se destinan a la atención de factores de riesgo, a los que pueden estar expuestos los trabajadores. Se encuentran vigentes 41 normas oficiales mexicanas en materia de seguridad y salud en el trabajo. Dichas normas se agrupan en cinco categorías: de seguridad, salud, organización, específicas y de producto. Su aplicación es obligatoria en todo el territorio nacional (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

Tabla 1 Normas de seguridad, STPS 2012

<b>Número</b>	<b>Título de la norma</b>
NOM-001-STPS-2008	Edificios, locales e instalaciones
NOM-002-STPS-2010	Prevención y protección contra incendios
NOM-004-STPS-1999	Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria
NOM-005-STPS-1998	Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias peligrosas
NOM-006-STPS-2014	Manejo y almacenamiento de materiales
NOM-009-STPS-2011	Trabajos en altura
NOM-020-STPS-2011	Recipientes sujetos a presión y calderas
NOM-022-STPS-2015	Electricidad estática
NOM-027-STPS-2008	Soldadura y corte
NOM-029-STPS-2011	Mantenimiento de instalaciones eléctricas
NOM-033-STPS-2015	Trabajos en espacios confinados
NOM-034-STPS-2016	Acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad

Tabla 2 Normas de salud, STPS 2012

<b>Número</b>	<b>Título de la norma</b>
NOM-010-STPS-1999	Contaminantes por sustancias químicas
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral
NOM-011-STPS-2001	Ruido
NOM-012-STPS-2012	Radiaciones ionizantes
NOM-013-STPS-1993	Radiaciones no ionizantes
NOM-014-STPS-2000	Presiones ambientales anormales
NOM-015-STPS-2001	Condiciones térmicas elevadas o abatidas
NOM-024-STPS-2001	Vibraciones
NOM-025-STPS-2008	Iluminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de Riesgo Psicosocial
NOM-036-STPS-2018	Factores de riesgo ergonómico. Parte 1: Manejo manual de cargas



Tabla 3 Normas de organización, STPS 2012

Número	Título de la norma
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal
NOM-018-STPS-2000	Identificación de peligros y riesgos por sustancias químicas
NOM-018-STPS-2015	Peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas
NOM-019-STPS-2011	Comisiones de seguridad e higiene
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad
NOM-028-STPS-2012	Seguridad en procesos y equipos con sustancias químicas
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud

Tabla 4 Normas específicas, STPS 2012

Número	Título de la norma
NOM-003-STPS-1999	Plaguicidas y fertilizantes
NOM-007-STPS-2000	Instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas agrícolas
NOM-008-STPS-2013	Aprovechamiento forestal maderable
NOM-016-STPS-2001	Operación y mantenimiento de ferrocarriles
NOM-023-STPS-2012	Trabajos en minas subterráneas y a cielo abierto
NOM-031-STPS-2011	Construcción
NOM-032-STPS-2008	Minas subterráneas de carbón

Normas de producto:

Se cuenta con seis normas relativas a equipo contra incendio y tres sobre equipo de protección personal. (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

## Capítulo I. Descripción de la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.

En el presente informe laboral se exponen, bajo el esquema de una empresa real, los procesos que se siguen para llevar a cabo el desarrollo e implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo. La empresa sobre la cual se desarrolla dicho informe es Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V., misma que me brindó la oportunidad de desarrollar y enriquecer mis conocimientos dentro del área de seguridad e higiene.

En este primer capítulo, se describe a la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V. de manera detallada, para conocer quiénes son, qué servicios ofrece, quienes integran a la empresa, cuál es su filosofía y valores bajo los que se rigen sus operaciones y cuál es su método de trabajo; con la finalidad de entender cómo participa un profesional de la ingeniería industrial a cargo del área de seguridad e higiene dentro de una empresa de dicha índole, que responsabilidades recaen sobre éste y cuál es el grado de importancia que tiene sobre el éxito de la empresa.

La empresa COMERSA, es una empresa mexicana fundada en el año 2000 iniciando sus operaciones en la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco la cual tiene como propósitos el ofrecer el mejor servicio de empaque y embalaje, armado de promociones, armado de paquetes (tiendas club) y etiquetado de productos, con la finalidad de apoyar a los clientes a que sus productos tengan una excelente penetración de marca en el mercado (CONMERSA, 2021).

Cuenta con un capital humano aproximado de 300 trabajadores distribuidos en las diferentes áreas que constituyen la empresa como son: dirección de operaciones, recursos humanos, planeación, producción, almacén ZPACK, calidad, suministros, mantenimiento y seguridad e higiene las cuales se muestran en el siguiente organigrama.

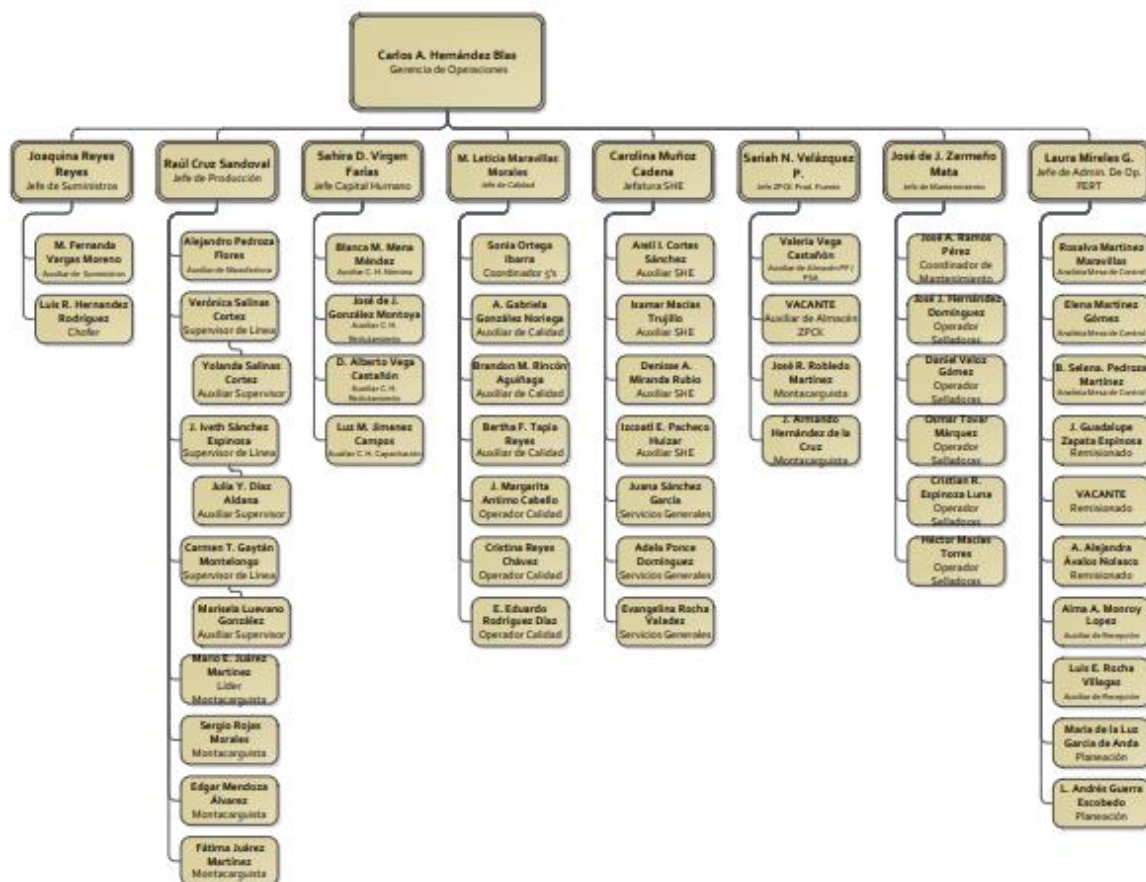


Figura 1 CONMERSA (2020). Organigrama General de CONMERSA, versión 12.

Para CONMERSA, el capital humano es el recurso más importante con el que cuenta por ello para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades se establecieron 4 turnos laborales con horarios de trabajo apegados a lo establecido por la Ley Federal del Trabajo que menciona, “**Artículo 61.-** La duración máxima de la jornada será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.” (Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, 2021, p. 21)

Quedando los horarios de la siguiente manera:

Tabla 5 Jornada laboral en CONMERSA

Posición	Turno	Días	Horario (h)
Gerencia, Jefatura y Coordinación	Mixto	Lunes - Viernes	08:00 – 18:00 <sup>2</sup>
		Sábado	08:00 – 14:00 <sup>3</sup>
Personal Sindicalizado	Diurno	Lunes - Sábado	07:00 – 15:00 <sup>3</sup>
	Vespertino	Lunes - Sábado	15:00 – 22:30 <sup>3</sup>
	Nocturno	Lunes - Viernes	22:30 – 07:00 <sup>3</sup>

2 con 1.5 h libre para comer

3 con media hora libre para comer

## Descripción por puesto de trabajo

A continuación, se da una breve descripción de los puestos de trabajo que conforman a CONMERSA con el fin de comprender el papel tan importante que desempeña cada posición dentro de la empresa.

### **Dirección de Operaciones**

Se le define como la gestión de las decisiones relacionadas con el sistema de producción que transforma los recursos productivos o inputs (entradas) de una organización en outputs (salidas), ya sean productos o servicios para los clientes (Nuñez Carballosa, Guitar Tarrés, & Baraz Sánchez, 2014), la dirección dentro de CONMERSA se encuentra conformada por:

- **Dirección de Operaciones**

La dirección de operaciones es un puesto clave y de mayor peso dentro del organigrama, ya que es quien reporta directamente a la dirección general (UNIR. Universidad en Internet, 2021). Es un cargo estratégico dentro de la empresa; responsable de gestionar los recursos, procesos y la información de la empresa para asegurar su competitividad en el mercado y para añadir valor a los productos de los servicios que ofrecen (Pérez, 2021).

Entre sus funciones abarcan toda la cadena logística del producto, para ello, se destacan los siguientes cometidos:

- Gestión de toda la cadena de valor de operaciones.
- Negociación con proveedores tanto logísticos como de materiales: precios, calidades, fechas.
- Control de costes: realización del presupuesto anual operativo y gestión y seguimiento.

- Gestión de proyectos en curso, así como aportar nuevos proyectos a la organización.
- Seguimiento, revisión y mejora de los procesos operativos. (UNIR. Universidad en Internet, 2021).

- **Gerencia de Operaciones**

Es quien planifica, coordina y administra el desarrollo y ejecución de los procesos y actividades operativas, administrativas, es decir, que dirige el buen manejo de los recursos dentro de la empresa con la finalidad de lograr los objetivos trazados por los clientes, además, de administrar la rentabilidad de las obras y proyectos, así como el cumplimiento de los objetivos y metas operativas y financieras de la organización.

Esta labor involucra un rol determinante en la toma de decisiones, un control riguroso de los procesos y la capacidad de resolución de problemas.

Entre sus principales funciones están:

- Garantizar la máxima eficiencia de los procesos de la empresa
- Ser un líder para los equipos de trabajo y lograr potenciar los resultados, sin alterar los costos
- Reducir costos en los procesos cada vez que esto sea posible
- Asegurar el buen desarrollo de las operaciones que se llevan a cabo en las diferentes áreas de CONMERSA.
- Administrar eficazmente los recursos (Romualdo, 2021).

- **Asistente Ejecutivo**

Este es el primer punto de contacto y el enlace entre la dirección de operaciones y los clientes, le proporciona apoyo directo, gestiona sus agendas y se encargan de sus citas.

Además, planifica, organiza, coordina y controla todas las actividades, procedimientos y documentos tanto administrativos como operativos. Por lo que es importante que aquella persona que funja como asistente ejecutivo tenga amplios conocimientos y una adecuada práctica en el ejercicio de las funciones relacionadas con la administración de personal, de correspondencia, de trato con el público, con el manejo de tecnología de la información y comunicación, etcétera. Adicionalmente, debe tener una actitud agradable y positiva ya que es la primera imagen de la organización (Saltis, 2017).

## **Recursos humanos**

Es el área responsable de buscar, contratar, organizar y motivar a los empleados de una empresa. Al mismo tiempo, es la encargada de dirigir las funciones administrativas del departamento, así como manejar los servicios relacionados con el personal, con el cumplimiento normativo y las relaciones con los empleados, mientras mantiene la misión de encontrar y mantener a los mejores profesionales para la organización. Se encuentra integrada por:

- **Gerencia de Recursos Humanos**

Es la parte integral del éxito en todas sus áreas, ya que se encarga de maximizar el valor obtenido de los empleados y de ellas va a depender en gran medida contar con personal adecuado a nivel competencial y de formación (EMPLEOS TI, 2022).

Entre sus funciones principales se encuentran:

- Definir los objetivos de la organización.
- Desarrollar, aprobar y poner en práctica políticas, programas y campañas organizacionales.
- Supervisar las actividades de todos los departamentos, definiendo su estructura jerárquica
- Seleccionar a gerentes, directores y demás personal ejecutivo.

- **Jefatura de recursos humanos**

Es la persona encargada de diseñar los procesos de reclutamiento y selección, potenciar el talento humano a través de programas de capacitación específica para distintas áreas y funciones dentro de la empresa es la jefatura de recursos humanos, con el objetivo de brindar a cada empleado más y mejores herramientas para desempeñar su trabajo con excelencia y eficacia.

En concreto, es el principal responsable de llevar a cabo los programas de capacitación, formación, gestión de talento y todos los otros que tengan relación dentro de una organización. Así, vemos que sus funciones no solo se limitan a la selección y gestión de un grupo de trabajo. También debe tener una visión estratégica de la organización y de la coordinación empresarial para poder alinear sus conocimientos con las necesidades e intereses de las demás áreas que conforman la organización (Calvo, 2022).

- **Analista de nómina**

Su función principal es analizar, apoyar y realizar las actividades relacionadas con la dirección de capital humano, específicamente en el área de nómina bajo los lineamientos establecidos por la organización.

Por ejemplo, algunas de las actividades concretas que desempeña este cargo son las siguientes:

- Revisar hojas de control de horas y asistencia, y corregir los errores.
- Preparar y presentar toda la documentación necesaria para deducciones fiscales, beneficios y embargos.
- Analizar los datos relacionados con compensaciones, como sueldos y primas.
- Supervisar las transacciones de nóminas.
- Procesar los costes de beneficios, como cuotas de seguros y bajas por enfermedad.
- Gestionar calendarios de pagos para el año fiscal.
- Informar a la dirección sobre problemas y cambios en nóminas.
- Responder las preguntas de los empleados sobre salarios e impuestos.

(Universidad Metropolitana, 2017)

- **Coordinación de reclutamiento**

En general, la persona encargada de la coordinación de reclutamiento organizará y supervisará el proceso de búsqueda y contratación de empleados. Se le dice reclutador o buscatalentos a aquel profesional cuya función consiste en realizar el proceso de selección de personal: desde la elaboración de una lista con todos los posibles candidatos, hasta filtrar la información para ir escogiendo a los que mejores habilidades tienen y valorar cuál es el indicado para ocupar el puesto dentro de la compañía, además, lleva a cabo las entrevistas y debe proporcionar una preselección de candidatos cualificados para la presentación ante la Gerencia y/o el departamento solicitante (Bizneo, 2021).

- **Coordinación de capacitación**

Entre las responsabilidades que tiene la coordinación de capacitación dentro de la organización se incluyen comunicarse con responsables de área para identificar las necesidades de capacitación y trazar planes de desarrollo individuales para todo un equipo, es responsable de gestionar, diseñar, desarrollar, coordinar y llevar a cabo todos los programas de capacitación, evalúa la efectividad de la enseñanza determina el impacto de la capacitación en los empleados y mantiene una base de datos de planes de estudio y registros de capacitación (Innovación en Formación Profesional, 2020).

## **Almacén ZPACK**

El departamento de almacén es un área de alta responsabilidad, pues su cometido está estrechamente relacionado con la sostenibilidad y el rendimiento de la empresa. Un almacén productivo ayuda a la empresa a obtener buenos resultados,

ya que mejora la calidad del servicio y, en consecuencia, la satisfacción del cliente. El almacenamiento es uno de los eslabones principales de la cadena de suministro. Por ello, la jefatura de almacén trabaja de forma directa con la jefatura de producción y debe asimismo participar en las etapas de producción de los artículos, desde la concepción y materialización hasta su distribución y entrega en los puntos de venta. Estos dos roles se comunican y coordinan continuamente con el fin de asegurar la correcta fabricación del producto y su entrega al cliente final de manera eficiente.

- **Jefatura de Almacén**

Es la persona encargada de supervisar todo lo que ocurre en el almacén. Su misión es planificar, dirigir y coordinar las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de los materiales y productos de la compañía. Uno de sus objetivos primordiales es optimizar tanto el espacio del almacén como las tareas que allí se llevan a cabo (Retos en Supply Chain, 2022).

- **Auxiliar de Almacén**

El puesto de auxiliar de almacén se encarga de apoyar a la jefatura de almacén en la planeación y supervisión del desarrollo de las actividades, así como en la generación de inventarios cíclicos para el control de este.

- **Montacarguista**

La persona con la posición de montacarguista tiene las siguientes responsabilidades:

- Abastecer en tiempo y forma al área de producción los materiales y/o insumos que le fueron solicitados por el departamento de Planeación, de acuerdo con el plan establecido.
- Almacenar en las ubicaciones correspondientes los pallets de producto terminado que va generando el área de producción.
- Descargar y almacenar en las ubicaciones asignadas todo el material e insumos adquiridos que llegan a la planta.
- Cargar los vehículos que distribuirán los productos fabricados, de acuerdo con las especificaciones marcadas por el Jefe de Almacén ZPACK.

(CONMERSA, 2019, p.2)

## **Calidad**

El área de Calidad en CONMERSA es clave en cada etapa del proceso, tiene la finalidad de asegurar que el servicio que ofrece la organización cumple con las especificaciones del cliente, esto a través de la creación, implementación y certificación del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015.

Está integrada por:

- **Jefatura de Calidad**

Es la persona encargada de ejecutar y mantener los procesos de gestión de calidad en todos los niveles de la compañía, además de comunicar el estado de estos procesos y las posibles mejoras que puedan realizarse. Entre sus principales funciones está:

- Dirigir el diseño, implementación, evaluación y desarrollo del Sistema de Gestión de Calidad.
- Asegurar que se desarrolla, implementa y aplica eficazmente la estructura documentaria que sustenta el Sistema de Gestión de la Calidad.
- Asegurar que se desarrollan y se utilizan los registros requeridos para evidenciar el funcionamiento eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Asegurar la difusión y comprensión de la política de la calidad en todos los niveles de la organización. (IALIMENTOS, 2016)

- **Analista de Calidad**

La misión del Analista de Calidad es crear una metodología estandarizada que asegure la calidad de los procesos de producción y de producto de las empresas y organizaciones o proyectos. El objetivo de su trabajo es identificar de forma temprana los defectos o inconvenientes que puedan surgir en las etapas de producción para evitar su continuidad y de esta manera asegurar la calidad de los productos y sus procesos, llevar a cabo un registro de actividades de aseguramiento de calidad, elaborar reportes de No Conformidad ante la detección del incumplimiento de un requisito de la norma, y monitorear el correcto funcionamiento de las distintas variables que forman parte del sistema (CONMERSA, 2019, p. 7).

- **Coordinación de 5's**

Es responsable de implementar y mantener la metodología 5s en cada uno de los departamentos que conforman a CONMERSA, su objetivo principal es lograr lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y limpios de forma permanente para lograr una mayor productividad y un mejor entorno laboral. Su gestión aplica en todos los niveles de la organización (CONMERSA, 2019, p. 8).

## **Mantenimiento**

El departamento de mantenimiento está a cargo de los equipos, las instalaciones y todos los activos físicos involucrados en el desarrollo de las actividades productivas de CONMERSA, su función principal es asegurar la continuidad de la producción y la eficiencia con que se emplean los recursos operativos.



Una parte importante del éxito a largo plazo de las operaciones en CONMERSA, depende de la disponibilidad y la confiabilidad de los equipos. Garantizar estos dos aspectos, depende de la efectividad con que cada uno de los integrantes del área desempeñe sus funciones, así como de sus habilidades para encauzar el cumplimiento de los objetivos del departamento. Actualmente se encuentra conformado por:

- **Gerencia de mantenimiento**

Aunque su gestión cubre un rango amplio de aspectos y departamentos dentro de la empresa, el conjunto de responsabilidades que determinan el rol de la gerencia de mantenimiento, se encuentran bien definidas. Dentro de las funciones específicas que debe cumplir, cabe destacar:

- Las políticas y prácticas de mantenimiento son planificadas y fijadas por la alta gerencia. Precisamente, una de las responsabilidades primordiales de la gerencia de mantenimiento, es hacerlas cumplir, realizando los ajustes necesarios a la estructura interna del departamento.
- Es responsable de establecer los sistemas y mecanismos que le permitan monitorear el desempeño de los equipos, así como controlar el estado de las diferentes instalaciones. Aunque vigilar su buen estado y funcionamiento es una tarea en la que participan todos los integrantes del departamento de mantenimiento, la gerencia centraliza la observación general y pormenorizada de los equipos e instalaciones.
- Trabaja con un presupuesto establecido, y debe hacer un uso eficiente del mismo, no solo para evitar incurrir en gastos innecesarios, sino para establecer una relación de beneficio entre la inversión de capital que realiza la empresa en el departamento, las actividades de mantenimiento, y la disminución de costos y pérdidas por paradas no planificadas, o averías irreparables que conduzcan a la pérdida total de equipos.
- Tiene la responsabilidad de controlar el inventario de equipos, pasando por el inventario de piezas y partes, los históricos de los diferentes activos, hasta la emisión y registro de las órdenes de trabajo.
- También debe almacenar y organizar toda la documentación referente a los equipos, recomendaciones del fabricante, garantías, materiales, diagramas, instrucciones de uso y fechas de caducidad de materiales. (CONMERSA, 2019, p. 12).

- **Jefatura de mantenimiento**

Es la persona responsable de gestionar el mantenimiento global de la empresa y coordinar al personal técnico de mantenimiento. Tiene la responsabilidad de asegurar el plan de mantenimiento preventivo y predictivo de todas las instalaciones de la empresa (productivas y no productivas), asegurando su

correcto funcionamiento e intentando conseguir la ausencia de paradas no planificadas. Se encargará de la mejora continua de métodos y procedimientos.

Entre sus principales funciones destacan:

- Define y planifica la política de mantenimiento, con el objetivo de mejorar el modelo preventivo y establecer metodologías operativas de mantenimiento de manera racional.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de trabajo y de las instalaciones de la empresa.
- Planifica los mantenimientos preventivos y predictivos de las líneas de producción, asegurando su funcionamiento.
- Crea y mantiene actualizados los manuales de mantenimiento preventivo y predictivo, verificando su mantenimiento.
- Asigna los trabajos de mantenimiento.
- Junto con el responsable de prevención de riesgos laborales coordina las acciones del mantenimiento de la maquinaria, equipos de trabajo e instalaciones para evitar accidentes. (CONMERSA, 2019, p. 14).

- **Personal técnico de mantenimiento**

Son un grupo de personas cualificadas en diferentes tareas mecánica -eléctrica, que llevan a cabo los mantenimientos programados por la jefatura de mantenimiento. Se encargan de verificar el correcto funcionamiento de los equipos durante el transcurso de los turnos y reparar de manera inmediata toda anomalía detectada, procurando de este modo la continuidad de las operaciones. (CONMERSA, 2019, p. 16).

## **Producción**

El departamento de producción es la parte de la organización que se dedica a transformar los recursos e insumos en el producto final que llegará al cliente, cumpliendo con la calidad requerida, los estándares de seguridad y tiempo de entrega.

Dentro de las posiciones que conforman el departamento están:

- **Jefatura de Producción**

La jefatura de producción en CONMERSA es aquella figura responsable de dirigir, planificar y coordinar todas las actividades pertenecientes a la producción, gestionando los recursos disponibles, desarrollando estrategias y procedimientos óptimos y garantizando los niveles de calidad necesarios.

Entre sus principales funciones está:

- Diseña y desarrolla el plan de producción, acorde con la capacidad productiva del mismo.
- Planifica y gestiona los recursos materiales disponibles.
- Mantiene una constante coordinación con la jefatura de calidad, jefatura de mantenimiento (para el control de las máquinas y equipos de producción) y con jefatura de Operaciones, una figura clave para controlar y pronosticar la demanda de los productos.
- Supervisa las líneas de producción durante todo el proceso, controlando su correcto funcionamiento acorde a lo establecido y evitando el fallo o imprevistos durante la producción. (CONMERSA, 2019, p. 18).

- **Coordinación de producción**

La coordinación de producción es la mano derecha de la Jefatura de producción, entre sus actividades a destacar se tienen las siguientes:

- Garantiza la fluidez de la operación del área productiva desde la recepción de la materia prima, hasta el empackado del producto terminado.
- Mantener constante comunicación entre la parte administrativa de la empresa y los colaboradores a su cargo, para coordinar los trabajos y las actividades realizadas.
- Apoyar a la jefatura de producción en la planeación y organización de las estrategias para alcanzar los objetivos asignados por la gerencia de operaciones, coordinando todos los procesos del área de producción como cumplimiento de metas, eficiencias productivas y estándares de calidad, así como el cumplimiento de indicadores como las 5'S, ergonomía y reglas de seguridad. (CONMERSA, 2019, p. 21).

- **Supervisión de producción**

El personal encargado de la supervisión de producción como su nombre lo indica se encargan de supervisar durante todo el turno que la producción se lleve a cabo de acuerdo con el plan establecido. Llevan un control del rendimiento y progreso, así como el registro de la merma generada. Entre sus funciones principales se encuentran:

- Establecimiento de objetivos diarios/semanales/mensuales y un adecuado medio de comunicación a los empleados.
- Organización del flujo de trabajo mediante la asignación de responsabilidades y la preparación de programas.
- Supervisión y formación de empleados. (CONMERSA, 2019, p. 21).

- **Personal operativo de producción**

El personal operativo de producción desempeña las siguientes funciones:

- Abastecimiento de insumos y materia prima en líneas
- Armado de promocionales
- Operación de horno de termoencogido
- Operador de selladoras automáticas
- Operador de selladora manual
- Operador de patín hidráulico
- Inspección de producto terminado
- Estibado de producto terminado
- Empleado de pallets
- Etiquetado pallets

(CONMERSA, 2019, p. 22).

### **Seguridad e higiene**

Como se había mencionado anteriormente para CONMERSA, el recurso más importante con el que cuenta son sus empleados, todos y cada uno de ellos juega un papel primordial en la cadena de producción, así como en la calidad de los productos.

Pensando en ellos fue que se creó el área de seguridad e higiene, la cual tiene la misión de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo generando un ambiente laboral seguro y sano. Dicho departamento está a cargo de:

- **Jefatura de seguridad e higiene**

El profesional encargado de la jefatura de seguridad en CONMERSA tiene la responsabilidad de asegurar que se cumpla con la normativa aplicable en materia de seguridad en cada una de las etapas del proceso de producción, mediante la implementación de políticas, normas internas y procedimientos. Entre sus principales funciones se destacan:

- Elaboración e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Establecer objetivos de seguridad y generar un plan de trabajo para su alcance.
- Elaborar indicadores de cumplimiento de objetivos y presentar los reportes con la gerencia de operaciones.
- Elaboración de análisis de riesgos por áreas y por actividades
- Elaboración de programas anuales de seguridad

- Elaboración de planes de capacitación en materia de seguridad
- Liderar la supervisión de las actividades diarias en cada turno a través de los supervisores de seguridad.
- Fomentar una cultura y ambiente de seguridad en cada miembro de la organización.
- Asegurar el cumplimiento legal de la normativa aplicable.
- Detección de condiciones inseguras mediante inspecciones físicas a las áreas.
- Integrar, capacitar y liderar la comisión de seguridad e higiene
- Atención a auditorías internas y externas
- Implementar planes de contención de emergencias
- Integración y capacitación de brigadas de emergencia
- Realizar simulacros de emergencias
- Asegurar que los equipos, sistemas o maquinaria cumplen con protecciones de seguridad para sus usuarios.
- Determinar el equipo de protección personal que requiere cada puesto de trabajo, en función a los peligros expuestos.
- Asegurar que todo el personal operativo sea provisto de equipo de protección personal de acuerdo con el tipo de actividad que desarrolla.
- Dar seguimiento a los accidentes ocurridos, elaborar investigación y determinar controles para evitar reincidencias. (CONMERSA, 2019, p. 24).

- **Supervisión de seguridad**

La persona encargada de la supervisión de seguridad se enfoca en dar cumplimiento a los objetivos específicos en materia de seguridad y salud, así como de que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas y/o procedimientos establecidos. Esto implica aportar indicaciones, ayuda, guía, ejemplos y disciplina con el fin de asegurar que se conocen los riesgos y se aplican correctamente las normas, procedimientos y sistemas de ayuda, en todos los niveles de la organización.

Algunas otras de sus funciones son:

- Apoyar a la jefatura de seguridad en la elaboración, implementación y actualización de procedimientos.
- Apoyar en la investigación de accidentes
- Impartir pláticas de seguridad a todo el personal operativo
- Inspeccionar las condiciones de equipos, herramienta y equipo de protección personal (EPP)
- Informar inmediatamente a la jefatura de seguridad en caso de presentarse un accidente, incidente y/o detectar alguna condición insegura que ponga en riesgo al personal.
- Generar reportes de actos inseguros detectados

- Generar retroalimentaciones al personal
- Trabajar en conjunto con los responsables de cada departamento y turno para que se mantenga el orden y la limpieza de sus áreas de trabajo. (CONMERSA, 2019, p. 27).

## Filosofía y Política de CONMERSA

Para el logro de su propósito que es el ofrecer el mejor servicio de empaque y embalaje, CONMERSA ha establecido una misión, visión, política integral y principios basados en salvaguardar los derechos humanos no sólo para satisfacer el compromiso moral con la sociedad, sino también cultivar la ética de todos los que integran la organización incrementando su motivación, su productividad y por consiguiente agregando valor y competitividad. A continuación, se describe cada uno:

### Misión

Ofrecer servicios de empaque y embalaje a través de sistemas de manufactura, mediante personal calificado, tecnología y procesos de mejora para satisfacer las necesidades de las partes interesadas. (CONMERSA, Misión, 2018, p. 1)

### Visión

Ser una empresa de servicios de empaque y embalaje que con un crecimiento sostenido en sus operaciones a co-packing, así como generar el ambiente necesario para migrar a operaciones de co-manufacturing y co-filling para satisfacer y exceder las necesidades y expectativas de las partes interesadas. (CONMERSA, Visión, 2018, p. 1)

### Política Integral

Su política integral se basa en proveer servicios de empaque y embalaje mediante procesos de manufactura y administrativos que garanticen la seguridad y salud ocupacional de sus colaboradores, cumpliendo con los requerimientos de calidad de los clientes y que contribuyan a conservar el medio ambiente, controlando los impactos ambientales internos que estos generan, aplicando sistemas de mejora continua.

Además, esta política recoge el compromiso de la empresa con todos los derechos humanos y a través de estas políticas, CONMERSA, se propone evitar que ninguna de sus actividades y operaciones ocasione violaciones a los derechos humanos

tanto del personal que hace parte de la empresa como de terceros que se relacionan con ésta (CONMERSA, Política Integral, 2018, p. 3).

Como resultado, la empresa define sus objetivos de calidad de la siguiente manera:

#### Seguridad

- I. Trabajar por una cultura de cero accidentes incapacitantes y cero enfermedades ocupacionales.

#### Calidad

- II. Trabajar por una cultura de cero reprocesos por desviaciones de calidad atribuibles a CONMERSA.

#### Gente

- III. Proporcionar capacitación al personal de acuerdo con sus competencias con un criterio de aprobación mínimo de 85%.

#### Servicio

- IV. Cumplir con el programa de producción propuesto por CONMERSA y autorizado por el cliente con un mínimo de 96% siempre y cuando se cuente con el producto e insumos.

#### Costo

- V. Reducir al 0.15% los daños generados por CONMERSA en FERT y ZPACK durante el proceso productivo.

#### Medio Ambiente

- VI. No exceder de 0.13 kW/kg producido

#### Principios

La empresa es consciente del deber de respetar, promover y proteger los derechos humanos, y está enfocada en efectuar una labor sostenible y en armonía con su entorno mediante la acción conjunta entre la empresa y todas las personas que se relacionan con su operación (CONMERSA, Principios, 2018).

Así pues, tiene la certeza de que la protección de los derechos humanos y el medio ambiente son el mejor camino para desarrollar sus actividades de manera sostenible, y para ello promulgan los siguientes principios:

- Respeto por los derechos de las comunidades en las áreas de influencia sin discriminación alguna.
- Atención y protección de los derechos de grupos vulnerados como niños, mujeres, personas con discapacidad, adultos mayores, grupos étnicos, minorías y desplazados entre otros.
- No tolerancia con personas o empresas cuyas actividades incurran en violaciones a los derechos humanos.
- Respeto por las libertades de los trabajadores, y todas aquellas personas que presten servicios a la operación.
- Remediación y/o compensación de eventuales impactos sobre los derechos de las personas.
- Coherencia en todas las políticas, planes y procedimientos de la empresa en relación con esta política.
- Seguridad para empleados, activos e instalaciones en todas las áreas de nuestra operación. (CONMERSA, Principios, 2018, p. 5)

### Seguridad y salud en el trabajo

Con respecto al tema de seguridad CONMERSA tiene el compromiso de garantizar a los trabajadores condiciones de trabajo seguras en ambientes óptimos para su labor. Promueve la creación de una cultura de seguridad entre los trabajadores, fomentando su concientización sobre el riesgo, y los actos seguros mediante prácticas diarias de seguridad, dotación de elementos de protección personal, inducciones periódicas y horarios de trabajo que le permitan al trabajador descansar y reponerse satisfactoriamente de la jornada laboral. (CONMERSA, Seguridad y Salud en el Trabajo, 2018, p. 6)

### Instalaciones

La planta CONMERSA con sede en la ciudad de Lagos de Moreno tiene una antigüedad de 20 años, cuenta con una superficie total de 1,000 m<sup>2</sup> de los cuales son 680 m<sup>2</sup> de superficie construida para el desarrollo de sus actividades.

Las instalaciones del centro de trabajo están divididas en las siguientes áreas:

Vigilancia	Almacén de producto terminado
Casilleros	Almacén de residuos
Comedor	Patio de maniobras
Oficinas administrativas	Andenes de carga-descarga
Sanitarios	Cuarto de compresores
Almacén de químicos	Taller de mantenimiento
Almacén de embalajes	Área de producción línea 1, línea 2 y línea 3
Almacén de PNC (producto no conforme)	





Figura 2, CONMERSA (2020), Plano general de CONMERSA, versión 12

## Maquinaria y Equipos

Tabla 6 Equipos y maquinaria utilizados en el proceso

#	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Banda transportadora	4
2	Selladora automática	4
3	Selladora de cortina	6
4	Horno de termoencogido	4
5	Encintadora automática	6
6	Emplayadora manual	4
7	Patín hidráulico	7
8	Montacargas eléctrico	3

## Descripción del proceso productivo

Un proceso es una secuencia de acciones que se llevan a cabo para lograr un fin determinado. Para Guillermo Westreicher un proceso de producción *“es el conjunto de actividades orientadas a la transformación de recursos o factores productivos en bienes y/o servicios”* (2020, p. 25) En este proceso intervienen la información y la tecnología, que interactúan con personas. Su objetivo último es la satisfacción de la demanda.

Dicho de otra manera, un proceso de producción es un sistema de acciones que se encuentran relacionadas entre sí y cuyo objetivo no es otro que el de transformar elementos, sistemas o procesos. Para ello, se necesitan unos factores de entrada que, a lo largo del proceso, saldrán incrementados de valor gracias a la transformación. Los factores de entrada de producción más habituales y comunes en todas las empresas son trabajo, recursos y capital que aplicados a la fabricación se podrían resumir en una combinación de esfuerzo, materia prima e infraestructura (Westreicher, 2020).

Para saber qué es un proceso de producción es necesario atender a sus etapas. Cada una de ellas interviene de forma decisiva en la consecución del objetivo final, que no es otro que la transformación de los productos y/o servicios con el fin de que estos puedan lograr la satisfacción del cliente, cubriendo las necesidades que se extraen de su demanda mediante un producto o servicio.

Con base en lo anterior Heizer y Render (2009, p. 9) mencionan la existencia de tres fases en todo proceso de producción:

- 1. Acopio/ etapa analítica:** esta primera etapa de la producción, las materias primas se reúnen para ser utilizadas en la fabricación. El objetivo principal de una empresa durante esta fase del proceso de producción es conseguir la mayor cantidad de materia prima posible al menor costo. En este cálculo hay que considerar también los costes de transporte y almacén. Es en esta fase cuando se procede a la descomposición de las materias primas en partes más pequeñas. Además, en esta primera fase el gerente o el jefe de producción indicará el objetivo de producción que se tiene que conseguir, algo muy a tener en cuenta a la hora de realizar el acopio de la materia prima, así como de todo el material que se necesitará para realizar la correcta producción.
- 2. Producción/ etapa de síntesis:** durante esta fase, las materias primas que se recogieron previamente se transforman en el producto real que la empresa produce a través de su montaje. En esta etapa es fundamental observar los estándares de calidad y controlar su cumplimiento. Para que esta fase salga según lo previsto y se eviten problemas, es necesario hacer un trabajo de

observación del entorno, de tal manera que se puedan anticipar los cambios y se pueda trazar un plan de actuación para saber cómo actuar en todo momento para seguir trabajando en pro del cumplimiento de los objetivos.

- 3. Procesamiento/ etapa de acondicionamiento:** la adecuación a las necesidades del cliente o la adaptación del producto para un nuevo fin son las metas de esta fase productiva, que es la más orientada hacia la comercialización propiamente dicha. Transporte, almacén y elementos intangibles asociados a la demanda son las tres variables principales para considerar en esta etapa. Una vez el producto/servicio ya esté entregado, no se puede olvidar que hay que llevar a cabo una tarea de control que permita saber si lo que se ha entregado cumple con los objetivos marcados y con los estándares de calidad que el cliente demanda. (Heizer & Render, 2009, p. 10-12)

De acuerdo con la EAE Business School (2021, p. 4) existen cuatro tipos de proceso de producción diferentes:

- **Producción bajo pedido:** en esta modalidad productiva solamente se fabrica un producto a la vez y cada uno es diferente, no hay dos iguales, por lo que se considera un proceso de mano de obra intensiva. Los productos pueden ser hechos a mano o surgir como resultado de la combinación de fabricación manual e interacción de máquinas y/o equipos.
- **Producción por lotes:** con la frecuencia que sea necesario se produce una pequeña cantidad de productos idénticos. Podría considerarse como un proceso de producción intensivo en mano de obra, pero no suele ser así, ya que lo habitual es incorporar patrones o plantillas que simplifican la ejecución. Las máquinas se pueden cambiar fácilmente para producir un lote de un producto diferente, si se plantea la necesidad.
- **Producción en masa:** es como se denomina a la manufactura de cientos de productos idénticos, por lo general en una línea de fabricación. Este proceso de producción, a menudo, implica el montaje de una serie de subconjuntos de componentes individuales y, generalmente, gran parte de cada tarea se halla automatizada lo que permite utilizar un número menor de trabajadores sin perjuicio de la fabricación de un elevado número de productos.
- **Producción continua:** permite fabricar muchos miles de productos idénticos y, a diferencia de la producción en masa, en este caso la línea de producción se mantiene en funcionamiento 24 horas al día, siete días a la semana de esta forma se consigue maximizar el rendimiento y eliminar los costes adicionales de arrancar y parar el proceso de producción, que está altamente automatizado y requiere pocos trabajadores. (Chain, EAE Business School, 2021)

Conforme a lo anterior en CONMERSA se lleva a cabo un proceso de producción por lotes, que consiste prácticamente en el armado manual y/o con tecnología de promocionales de sus clientes.

La configuración del proceso está diseñada para poder adaptarse a todas las necesidades de producción requeridas, se cuenta con 3 líneas de producción que se pueden armar para producir un lote diferente en cada una o utilizarse conjuntamente para un solo lote que se haya solicitado en grandes cantidades.

El proceso inicia con la requisición del cliente a través de la gerencia de operaciones, en la cual indicará: tipo de promocional, cantidades, materiales a utilizar, tipo de etiquetado, método de estibado y características de almacenamiento.

Una vez que la gerencia cuenta con toda la información, coteja con la jefatura de producción la viabilidad para cumplir con los tiempos de entrega solicitados.

Por tanto, ya validada la información, la transmite a la jefatura de planeación quien se encargará de gestionar la llegada de los productos promocionales y validar la existencia en almacén de los insumos requeridos. Todo esto a través de un sistema SAP, donde generará las órdenes de salida de almacén para todos los materiales.

De modo paralelo la jefatura de producción elaborará el plan de producción considerando los recursos materiales, maquinaria y personal requerido.

Toda la documentación generada por la jefatura de planeación será entregada a la jefatura de almacén ZPACK quien se encargará de preparar todos los materiales especificados en las órdenes y tenerlos disponibles el día y turno en que se iniciará el armado promocional.

La jefatura de mantenimiento recibirá el plan de producción donde se especificará la configuración de las líneas de producción. Deberá asegurar tener las líneas armadas en el día y turno solicitado para el arranque de producción.

Una vez que se tienen las líneas armadas y el personal distribuido de acuerdo con el plan de producción, la jefatura de calidad deberá realizar el “pallet prueba” esto significa que se realizará la producción del total de promocionales que lleva un pallet, durante el proceso los analistas de calidad verificarán que se cumpla con los estándares de calidad en cada etapa de la producción hasta obtener un pallet de producto terminado.

Ya que se obtuvo el visto bueno del área de Calidad, se inicia el proceso de producción.

Durante todo el proceso de armado de promocionales se encuentra presente el área de seguridad e higiene supervisando las actividades y las condiciones de trabajo en cada turno a través de los supervisores de seguridad. De la misma forma, el

departamento de mantenimiento estará presente en cada turno con el personal técnico de mantenimiento para atender cualquier falla o condiciones que se presenten.

La producción de promocionales se llevará a cabo durante los días y turnos establecidos dentro del programa de producción hasta cumplir el objetivo, durante ese periodo cada pallet será almacenado de acuerdo con las especificaciones del cliente para posteriormente ser cargado en contenedores para su traslado a las instalaciones del cliente.

El proceso termina cuando el cliente recibe el producto solicitado.

Como procesos de apoyo se tienen los referentes a servicios generales quienes se encargan de la limpieza de las áreas comunes y el departamento de suministros quien se encarga de proveer a la operación de insumos de producción, equipos de protección personal, materiales, herramientas y refacciones de mantenimiento, etc. (CONMERSA, Descripción del proceso productivo, 2020)

De manera general resumimos el proceso de la planta bajo el siguiente esquema:

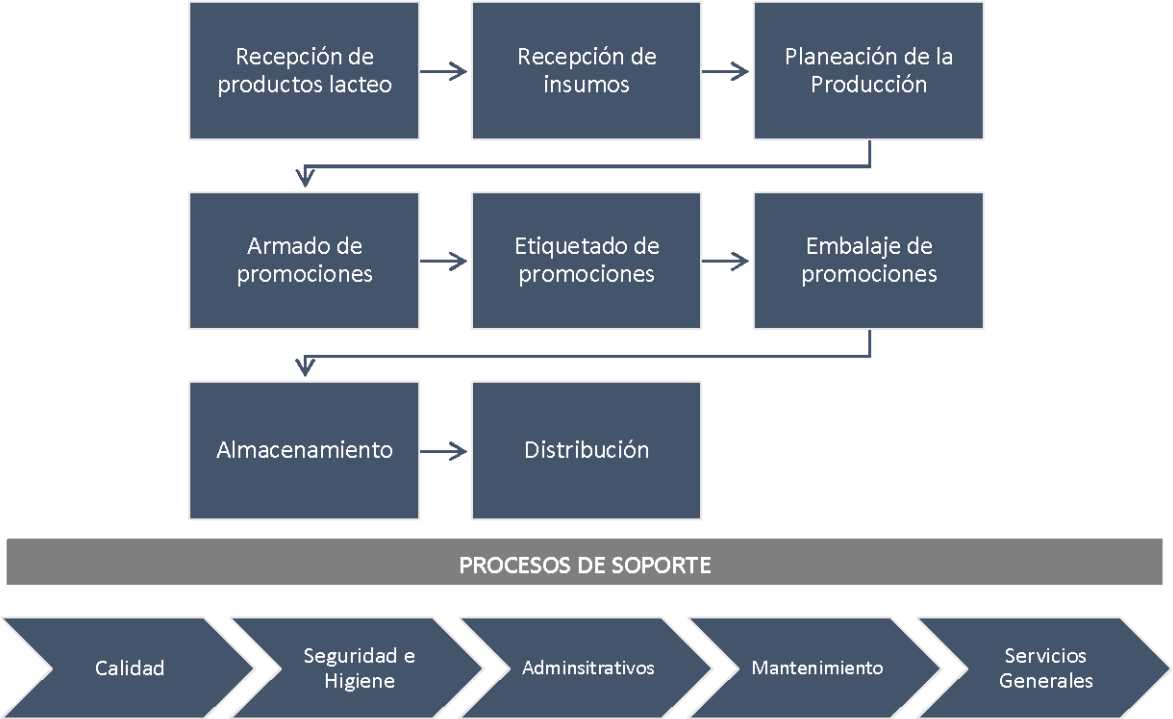


Figura 3 CONMERSA (2020), Diagrama de Proceso de CONMERSA, versión 12.

## **Capítulo II. Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la empresa Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.**

En el capítulo II, se detalla de manera práctica el método empleado dentro de la empresa Conexión y Mercadotecnia S.A. de C.V. para conocer de manera acertada los requerimientos legales aplicables al giro de la empresa, esto con la finalidad de que dicho conocimiento sea la base sobre la cual se fundamenta el sistema de seguridad y salud en el trabajo a desarrollar.

El objetivo del presente capítulo es exponer los elementos básicos para el diseño de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a partir del desarrollo de un diagnóstico de seguridad. La clave para que un sistema de gestión sea lo suficientemente robusto y funcional radica en conocer toda la normativa aplicable al centro de trabajo, lo cual se logra mediante un adecuado diagnóstico de seguridad.

### **Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo**

De acuerdo con la Secretaria de Trabajo y Previsión Social (STPS) a través de la Norma Oficial Mexicana 030 STPS que trata sobre servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, define al diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo como: *“la identificación de las condiciones físicas peligrosas e inseguras de los agentes capaces de modificar las condiciones del medio ambiente laboral”* así como los requerimientos normativos en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables. (Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009).

Al desarrollar un diagnóstico de seguridad y salud se identifican y jerarquizan las necesidades de la empresa referente a garantizar la seguridad y salud en sus trabajadores, así como el cumplimiento de la normativa y los requerimientos de seguridad para los trabajadores. Con la elaboración del diagnóstico se tiene como meta el generar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el cual a su vez tiene como objetivo prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales dentro del centro de trabajo.

Para el diagnóstico se llevó a cabo la recolección objetiva de datos mediante recorridos por cada área de la planta con el fin de analizar las actividades que se desarrollan en cada área, las características estructurales, el tipo de equipos, maquinaria, proceso y/o sustancias utilizadas, el número de personal que labora en cada área, el tipo de equipo de protección personal (EPP) que utilizan, los factores existentes como ruido, vibraciones, temperaturas elevadas o abatidas, señalización, equipo para emergencias, etc.

Una vez recabada toda la información, se procede a realizar la identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de la STPS aplicables al centro de trabajo mediante el uso del asistente virtual del sistema de autogestión de la STPS <http://asinom.stps.gob.mx/>, el cual, a través de una serie de preguntas referentes al centro de trabajo y sus actividades te ayuda a identificar aquellas normas que son de carácter obligatorio en cuanto a cumplimiento. Una vez concluidas las preguntas, el asistente emite dos tipos de documentos:

- ❖ Informe de resultados por sección e
- ❖ Informe de resultados por tipo de requisito.

A continuación, se muestran los resultados obtenidos para el ejercicio de CONMERSA:

The screenshot shows the 'Autogestión' portal interface. At the top, there is a navigation menu with options: 'Marco normativo', 'Asistente para identificar las NOMs', 'Consulta de NOMs', and 'Consulta de definiciones'. Below the menu is a red banner with the text 'Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo'. The main content area displays the title 'Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al centro de trabajo'. Below the title, there are input fields for 'Nombre o razón social:' and 'Área, departamento o proceso: TODO EL CENTRO DE TRABAJO'. A table shows the results of the diagnostic exercise, with columns for 'Fecha de uso del asistente', 'Preguntas y respuestas', 'NOMs aplicables por secciones', 'NOMs aplicables por tipo de requisito', 'Límites, medición y riesgos de sustancias químicas', 'Obtener documento de resultados por sección', and 'Obtener documento de resultados por tipo de requisito'. The table contains one row of data for the date 06/02/2022 at 10:15:55 p.m. At the bottom of the page, there is a footer with the STPS logo and the text 'SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2012 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD'.

Fecha de uso del asistente	Preguntas y respuestas	NOMs aplicables por secciones	NOMs aplicables por tipo de requisito	Límites, medición y riesgos de sustancias químicas	Obtener documento de resultados por sección	Obtener documento de resultados por tipo de requisito
06/02/2022 10:15:55 p.m.						

Figura 4 STPS (febrero 2022). Resultados del Diagnóstico de Seguridad realizado mediante el Asistente Virtual de Autogestión, <http://asinom.stps.gob.mx/>.

## Informe de resultados por sección

En el siguiente informe obtenido a través del asistente virtual del sistema de autogestión se muestran las normas oficiales mexicanas de la STPS que son de cumplimiento obligatorio para el centro de trabajo CONMERSA de acuerdo con su actividad económica y factores de riesgo asociados a los procesos productivos, dichas normas se clasifican en 3 categorías:

- Categoría 1. Normas de Seguridad
- Categoría 2. Normas de Salud
- Categoría 3. Normas de Organización

En el anexo 1. Informe de resultados, se puede consultar de forma detallada el informe obtenido a través del asistente. A continuación, se da una breve descripción de las normas enlistadas en dicho informe:

### Normas de seguridad

**Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008**, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.

Objetivo: establecer las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores.

**Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010**, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Objetivo: establecer los requerimientos para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

**Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

Objetivo: establecer las condiciones de seguridad y los sistemas de protección y dispositivos para prevenir y proteger a los trabajadores contra los riesgos de trabajo que genere la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo.

**Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo: establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deberán cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores y daños a las instalaciones por las actividades de manejo y almacenamiento de materiales, mediante el uso de maquinaria o de manera manual.



**Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

Objetivo: establecer los requerimientos mínimos de seguridad para la prevención de riesgos laborales por la realización de trabajos en altura.

**Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011**, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.

Objetivo: establecer los requisitos de seguridad para el funcionamiento de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas en los centros de trabajo, a fin de prevenir riesgos a los trabajadores y daños en las instalaciones.

**Norma Oficial Mexicana NOM-027-STPS-2008**, Actividades de soldadura y corte- Condiciones de seguridad e higiene.

Objetivo: establecer condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para prevenir riesgos de trabajo durante las actividades de soldadura y corte.

**Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011**, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

Objetivo: establecer las condiciones de seguridad para la realización de actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo, a fin de evitar accidentes al personal responsable de llevarlas a cabo y a personas ajenas a dichas actividades que pudieran estar expuestas. (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

### Normas de salud

**Norma Oficial Mexicana NOM-011-STPS-2001**, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.

Objetivo: establecer las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido que, por sus características, niveles y tiempo de acción, sea capaz de alterar la salud de los trabajadores; los niveles y los tiempos máximos permisibles de exposición por jornada de trabajo, su correlación y la implementación de un programa de conservación de la audición.

**Norma Oficial Mexicana NOM-024-STPS-2001**, Vibraciones- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

Objetivo: establecer los límites máximos permisibles de exposición y las condiciones mínimas de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen

vibraciones que, por sus características y tiempo de exposición, sean capaces de alterar la salud de los trabajadores.

**Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008**, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

Objetivo: establecer los requerimientos de iluminación en las áreas de los centros de trabajo, para que se cuente con la cantidad de iluminación requerida para cada actividad visual, a fin de proveer un ambiente seguro y saludable en la realización de las tareas que desarrollen los trabajadores. (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

### Normas de organización

**Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Objetivo: establecer los requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a sus trabajadores, el equipo de protección personal correspondiente para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su integridad física y su salud.

**Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011**, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Objetivo: establecer los requerimientos para la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

**Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008**, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

Objetivo: establecer los requerimientos en cuanto a los colores y señales de seguridad e higiene y la identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

**Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009**, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

Objetivo: establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo. (STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo).

Nota. Los resultados por secciones aplicables a cada una de las normas antes mencionadas se pueden consultar en el anexo 2.

## Informe de resultados por tipo de requisito

En dicho informe se muestran los requisitos correspondientes a cada una de las normas aplicables al centro de trabajo CONMERSA conforme a los siguientes 10 rubros:

- Estudios
- Programas Específicos
- Procedimientos de Seguridad
- Medidas de Seguridad
- Reconocimiento, Evaluación y Control
- Seguimiento a la Salud
- Equipo de Protección Personal
- Capacitación
- Autorización
- Registros Administrativos

A continuación, se menciona de manera simplificada los requisitos aplicables a cada una de las normas de cumplimiento legal para CONMERSA, los cuales también se pueden consultar de manera detallada en el anexo 3:

### Normas de seguridad

**Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008**, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.

Requisito: medidas de seguridad, capacitación y registros administrativos

**Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010**, Condiciónes de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, equipo de protección personal, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, equipo de protección personal, capacitación.

**Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014**, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes de seguridad y salud en el trabajo.

Requisito: programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, seguimiento a la salud, equipo de protección personal, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, seguimiento a la salud, equipo de protección personal, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011**, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-027-STPS-2008**, Actividades de soldadura y corte- Condiciones de seguridad e higiene.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, seguimiento a la salud, equipo de protección personal, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-029-STPS-2011**, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo- Condiciones de seguridad.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, equipo de protección personal, capacitación, autorización y registros administrativos. (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

#### Normas de salud

**Norma Oficial Mexicana NOM-011-STPS-2001**, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.

Requisito: programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, reconocimiento, evaluación y control, seguimiento a la salud, equipo de protección personal, capacitación y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-024-STPS-2001**, Vibraciones- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

Requisito: programas específicos, medidas de seguridad, reconocimiento, evaluación y control, seguimiento a la salud, capacitación, autorización y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008**, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

Requisito: estudio, programas específicos, medidas de seguridad, reconocimiento, evaluación y control, seguimiento a la salud, capacitación y registros administrativos. (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

#### Normas de organización

**Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Requisito: estudios, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad, equipo de protección personal, capacitación y registros administrativos.

**Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011**, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Requisito: estudios, programas específicos, procedimientos de seguridad, medidas de seguridad y capacitación.

**Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008**, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

Requisito: medidas de seguridad y capacitación.

**Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009**, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

Requisito: estudios, programas específicos, medidas de seguridad, capacitación y registros administrativos. (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

## Evaluación de Cumplimiento Normativo

La evaluación del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo es realizada por medio de diversos indicadores, agrupados desde un punto de vista funcional: estudios requeridos para la determinación de riesgos potenciales; programas específicos; procedimientos de seguridad; medidas de seguridad que deben estar instauradas en los centros de trabajo; aspectos relacionados con el reconocimiento, evaluación y control de los agentes contaminantes del ambiente laboral; seguimiento a la salud de los trabajadores; equipo de protección personal que debe utilizar el personal expuesto; capacitación que debe impartirse a los trabajadores; autorizaciones para la realización de actividades riesgosas, y registros administrativos de que debe disponerse.

La determinación de los indicadores que aplicarán a cada centro de trabajo se obtiene con base en las respuestas que se proporcionan al asistente para la Identificación de las normas oficiales mexicanas de seguridad y salud en el trabajo,

sin embargo, el propio centro de trabajo podrá indicar si le aplican o no los puntos seleccionados por el asistente.

Para la evaluación se utilizan pruebas de tipo documental, la constatación física, registros administrativos, entrevistas o el uso de dos o más medios de verificación, principalmente los de carácter documental y testimonial. A partir de la valoración de los avances se determina el tipo de acción preventiva o correctiva por instaurar para el debido cumplimiento de la normatividad. Como acciones preventivas son consideradas las de conservar, mejorar y actualizar, con puntuaciones de cinco, cuatro y tres unidades, respectivamente. Como correctivas, las de complementar, corregir y realizar, con valores de dos, uno y cero puntos.

Adicionalmente, se deben precisar para cada acción preventiva y correctiva, las fechas de inicio y término, al igual que el responsable de su ejecución, con el propósito de que se integren al programa de seguridad y salud en el trabajo.

El puntaje final en el módulo para la evaluación del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo se obtiene por la sumatoria de la puntuación obtenida del cumplimiento de los indicadores, de manera global, por tipo de norma o por norma específica.

Con todo ello, la STPS provee un instrumento efectivo para evaluar el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, a efecto de contar con las condiciones que permitan prevenir riesgos y, de esta manera, garantizar a los trabajadores el derecho a desempeñar sus actividades en condiciones que aseguren su vida y salud. (STPS, Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo).

Con base en los informes de resultados por tipo de requisito se realiza la evaluación de cumplimiento de la Normativa aplicable, la cual se puede observar en el anexo 4.

Los puntos para evaluar por tipo de requisito se describen a continuación:

#### Normas de seguridad

**La NOM-001-STPS-2008** Se encarga de establecer las condiciones de seguridad de los edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo para su adecuado funcionamiento y conservación, con la finalidad de prevenir riesgos a los trabajadores. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Medidas de Seguridad: 5.1, 5.4, 5.5, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.6, 7.6.1, 7.7, 7.7.1, 7.7.2, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.8, 9.9

Capacitación: 5.6

Registros Administrativos: 5.2, 5.3, 7.5, 7.5.1

**La NOM-002-STPS-2010** Se encarga de establecer los requerimientos para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.1, 101.1, 101.1.1, 101.1.2, 101.1.3, 101.1.4, 101.2

Programas Específicos: 5.8, 7.2, 7.4, 7.5, 7.5.2, 7.6, 7.6.1, 10.2

Procedimientos de Seguridad: 5.2, 5.5, 7.1, 8, 8.2, 8.1.2

Medidas de Seguridad: 5.6, 5.7, 5.11, 7.2, 7.4, 7.5.3, 7.6.2, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 7.16, 7.18, 7.19, 9.1, 9.2, 9.3, 10.1, 10.3, 5.10.2

Equipo de Protección Personal: 5.9

Capacitación: 5.3, 5.8, 7.4, 7.5.1, 7.5.3, 7.6.1, 7.6.2, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4

Autorización: 7.5.1, 7.6.1

Registros Administrativos: 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 10.3

**La NOM-004-STPS-2010** Se encarga de establecer los requerimientos para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.2, 5.2.1, 5.2.2

Programas Específicos: 5.3, 7, 7.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2

Procedimientos de Seguridad: 5.3, 7, 7.2, 7.2.2

Medidas de Seguridad: 5.3, 7, 7.2, 7.2.2, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5

Equipo de Protección Personal: 5.3

Capacitación: 5.3, 5.4

**La NOM-006-STPS-2014** Se encarga de establecer las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deberán cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores y daños a las instalaciones por las actividades de manejo y almacenamiento de materiales, mediante el uso de maquinaria o de manera manual. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Programas Específicos: 5.1, 7.1, 7.2, 9.6, 10.1, 10.2, 10.4

Procedimientos de Seguridad: 5.2, 5.3, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 8.1, 9.1

Medidas de Seguridad: 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 7.7.1, 7.8.1, 7.8.2.3, 7.8.5.1, 7.8.5.2, 7.8.5.3, 7.8.7.1, 7.8.7.2, 7.8.7.3, 7.8.8.1, 7.8.8.2, 7.8.8.3, 7.8.8.4, 7.9, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5

Seguimiento a la Salud: 5.9, 10.3, 10.5, 10.6, 10.7

Equipo de Protección Personal: 5.7, 8.5

Capacitación: 5.10, 5.11, 7.8.7.2, 7.8.8.2, 7.8.8.3, 7.8.8.4, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5

Autorización: 7.8.7.2

Registros Administrativos: 5.12, 7.1, 9.7, 11.6

**La NOM-009-STPS-2011** se encarga de establecer los requerimientos mínimos de seguridad para la prevención de riesgos laborales por la realización de trabajos en altura. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.1

Programas Específicos: 5.7

Procedimientos de Seguridad: 5.2, 5.4, 5.11, 9.1, 11.1, 16, 16.1

Medidas de Seguridad: 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.9, 5.12, 5.14, 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5, 8.4.6, 8.4.6.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 13, 13.1

Seguimiento a la Salud: 5.10, 14, 14.1, 14.2, 14.3,

Equipo de Protección Personal: 5.4, 5.9, 7.5, 7.10, 8.4.1, 8.4.2

Capacitación: 5.13, 15, 15.1, 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.5, 16.6

Autorización: 5.3, 5.4, 7.2, 8.4.3, 9.1,

Registros Administrativos: 5.4, 5.8, 7.15

**La NOM-020-STPS-2011** Se encarga de establecer los requisitos de seguridad para el funcionamiento de los recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas en los centros de trabajo, a fin de prevenir riesgos a los trabajadores y daños en las instalaciones. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.1, 5.2, 5.3, 5.9, 7.1.1, 7.1.2, 8, 8.1, 9, 9.3

Programas Específicos: 5.4, 5.5, 10.1

Procedimientos de Seguridad: 5.6, 5.8, 5.12, 11, 11.1, 11.1.3, 11.2, 11.2.2, 11.3, 11.3.3, 15

Medidas de Seguridad: 5.7, 5.8, 5.10, 5.11, 12, 12.1, 12.1.2, 12.2, 12.2.1, 12.2.2, 13, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 14, 14.1, 14.2, 14.3, 14.4

Capacitación: 5.14, 5.15, 17, 17.1, 17.2

Autorización: 5.13, 13.7, 13.7.1, 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 19.2

Registros Administrativos: 5.16, 5.17, 13.2, 18, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4



**La NOM-027-STPS-2008** se encarga de establecer las condiciones mínimas de seguridad e higiene en las actividades de soldadura y corte, para prevenir daños a los trabajadores y al centro de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.2, 5.7

Programas Específicos: 5.4, 9, 9.1, 9.2

Procedimientos de Seguridad: 5.5, 5.10, 5.16, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6,

Medidas de Seguridad: 5.7, 5.9, 5.12, 5.17, 5.18, 8

Seguimiento a la Salud: 5.15

Equipo de Protección Personal: 5.14, 8

Capacitación: 5.3, 5.6, 5.11, 5.13, 5.14, 5.16

Autorización: 5.8, 5.13

Registros Administrativos: 5.3, 5.15, 8

**La NOM-029-STPS-2011** se encarga de establecer las condiciones de seguridad para la realización de actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo, a fin de evitar accidentes al personal responsable de llevarlas a cabo y a personas ajenas a dichas actividades que pudieran estar expuestas.

De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.3

Programas Específicos: 5.7

Procedimientos de Seguridad: 5.2, 5.4, 5.8, 5.10, 5.15, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 13.1

Medidas de Seguridad: 5.1, 5.5, 5.6, 5.11, 5.12, 5.16, 5.18,

Equipo de Protección Personal: 5.9

Capacitación: 5.14, 5.15, 5.17, 13.1, 14.1, 14.2

Autorización: 5.2, 5.11, 5.13, 7.1, 9.1, 10.6

Registros Administrativos: 5.7, 5.19 (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

## Normas de Salud

**La NOM-011-STPS-2001** se encarga de establecer las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido que, por sus características, niveles y tiempo de acción, sea capaz de alterar la salud de los trabajadores; los niveles y los tiempos máximos permisibles de exposición por jornada de trabajo, su correlación, y la implementación de un programa de conservación de la audición. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Programas Específicos: 5.5, 5.6, 8, 8.1, 8.8, 8.8.2, 8.8.3

Procedimientos de Seguridad: 8, 8.4, 8.4.3

Medidas de Seguridad: 5.3, 7, 7.2, 8.4.4, 8.7, 8.7.4, 9, 9.1, 9.2, 101

Reconocimiento, Evaluación y Control: 5.2, 7, 7.3, 8, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, 8.3.1, 8.7, 8.7.1, 8.7.2, 8.7.3, 8.8, 9, 9.3

Seguimiento a la Salud: 5.7, 8, 8.6

Equipo de Protección Personal: 5.4, 8, 8.4, 8.4.1, 8.4.2

Capacitación: 5.7, 5.8, 8, 8.5, 8.5.1, 8.5.2

Registros Administrativos: 8.8, 8.8.1, 8.8.3

**La NOM-024-STPS-2001** se encarga de establecer los límites máximos permisibles de exposición y las condiciones mínimas de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen vibraciones que, por sus características y tiempo de exposición, sean capaces de alterar la salud de los trabajadores. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Programas Específicos: 5.4, 5.6, 8, 8.1, 8.5, 8.5.2

Medidas de Seguridad: 5.3, 5.7, 8, 8.3, 8.3.5, 8.6, 8.6.5

Reconocimiento, Evaluación y Control: 8, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, 8.3.1, 8.3.2.1, 8.6, 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.3.2

Seguimiento a la Salud: 5.6, 8, 8.5, 8.5.1

Capacitación: 5.2, 5.5, 8, 8.4, 8.4.1

Autorización: 8, 8.3, 8.3.4

Registros Administrativos: 8, 8.3, 8.3.1, 8.3.3, 8.7, 8.7.1, 8.7.2

**La NOM-025-STPS-2008** se encarga de establecer los requerimientos de iluminación en las áreas de los centros de trabajo, para que se cuente con la cantidad de iluminación requerida para cada actividad visual, a fin de proveer un ambiente seguro y saludable en la realización de las tareas que desarrollen los

trabajadores. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.4, 5.7, 12, 12.1

Programas Específicos: 5.10

Medidas de Seguridad: 5.2, 5.11, 7, 11

Reconocimiento, Evaluación y Control: 5.3, 5.5, 5.6, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4

Seguimiento a la Salud: 5.9

Capacitación: 5.8

Registros Administrativos: 8, 8.2 (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

### Normas de Organización

**La NOM-017-STPS-2008** se encarga de establecer los requisitos mínimos para la selección, uso y manejo del equipo de protección personal que se proporcione a los trabajadores para protegerlos de los factores de riesgo, agentes o contaminantes del ambiente laboral, a fin de prevenir accidentes y enfermedades de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.2

Procedimientos: 7, 7.1

Medidas de Seguridad: 5.5.2, 5.7, 5.8

Equipo de Protección Personal: 5.3, 5.4

Capacitación: 5.5, 5.5.1, 5.6

Registros Administrativos: 5.2

**La NOM-019-STPS-2011** se encarga de establecer los requerimientos para la constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6

Programa Específico: 5.5, 9.3, 9.4

Procedimientos: 8.1, 8.2, 8.3, 8.4

Medidas de Seguridad: 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 9.1, 9.2, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12, 9.13,

Capacitación: 5.13, 10.1, 10.2, 10.3

**La NOM-026-STPS-2008** se encarga de establecer los requerimientos en cuanto a los colores y señales de seguridad e higiene y la identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Medidas de Seguridad: 5.3, 5.4, 7.1, 7.2, 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.6

Capacitación: 5.2

**La NOM-030-STPS-2009** se encarga de establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo. De acuerdo con el Informe de Resultados para esta Norma se evalúan los siguientes requisitos:

Estudios: 4.3, 5.1, 6.1

Programas Específicos: 4.4, 5.2, 5.4, 5.5, 7.1

Medidas de Seguridad: 4.1, 4.2, 5.3, 5.6, 5.9

Capacitación: 4.5, 4.7

Registros Administrativos: 4.6, 4.8, 5.7, 5.8 (STPS, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo).

## Resultado de la evaluación de cumplimiento normativo

Se realizó la evaluación de 15 normas aplicables al centro de trabajo de acuerdo con el Diagnóstico elaborado a través de la página de Autogestión de la STPS, de las cuales 8 corresponden a Seguridad, 3 normas corresponden a Salud y 4 normas a Organización; los resultados obtenidos se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 6. Resultados de la Evaluación de Cumplimiento

Clasificación	Puntos Evaluados	Puntos Alcanzados	% Cumplimiento
Seguridad	343	154	44%
Salud	66	28	42%
Organización	100	54	54%
<b>TOTAL</b>	<b>509</b>	<b>236</b>	<b>46%</b>

A partir de los resultados anteriores se llevará a cabo la etapa del Diseño del Sistema a implementar en el proceso de CONMERSA con el fin de dar cumplimiento

a los requerimientos legales aplicables y garantizar la salud y seguridad de los trabajadores.

## Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Para el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se utilizó como guía de referencia la norma internacional ISO 45001:2018 por medio del cual se elaboró un manual de seguridad basado en los siguientes elementos de la norma:

### Contexto de la organización

- Comprensión de la organización y su contexto
- Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.
- Determinación del alcance del SST
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, p. 9)

### Liderazgo y participación de los trabajadores

- Liderazgo y compromiso
- Política de SST
- Roles, responsabilidades y autoridades en la organización
- Consulta y participación de los trabajadores (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, p. 10)

### Planificación

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades
  - Identificación de peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades
  - Determinación de los requisitos legales y otros requisitos
  - Planificación de acciones
- Objetivos de la SST y planificación para lograrlos (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, p. 14).

### Apoyo

- Recursos
- Competencia
- Toma de conciencia
- Comunicación
- Información documentada (Norma Internacional ISO 45001 2018-3, p. 18).

### Operación

- Planificación y control operacional
  - Gestión del cambio

- Preparación y respuesta ante emergencia
- Evaluación del desempeño
- Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño
  - Auditoría interna
  - Revisión por la dirección
- Mejora
- Incidentes, No conformidades y acciones correctivas
  - Mejora continua

La elaboración de la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se lleva a cabo de acuerdo con los requisitos de las normas relacionadas, requisitos reglamentarios o políticas de la empresa y deberá cumplir con las siguientes características:

## **1. Contenido de los documentos**

### **Manuales**

Los manuales de seguridad y salud en el trabajo son elaborados para que las cláusulas coincidan con los requisitos de las normas de referencia, mencionando a los responsables para su implementación, mantenimiento y mejora. Estos hacen referencia a los documentos relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **Procedimientos**

El cuerpo del procedimiento debe incluir la siguiente información:

## **1.0 OBJETIVO**

El objetivo debe expresar el propósito por el cual fue creado el documento. La descripción debe ser clara y sin dejar dudas sobre el tema de este.

## **2.0 ALCANCE**

Este concepto indica el departamento, área, unidad, producto, inicio y final de un proceso entre otros, donde debe aplicar el procedimiento.

## **3.0 RESPONSABILIDADES**

Se indican las responsabilidades de la elaboración, revisión, autorización, distribución y control de los procedimientos, así como del cumplimiento de los lineamientos en ellos indicados.

## **4.0 TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES**

Se debe incluir un listado de los términos utilizados para la elaboración del procedimiento. Las abreviaturas que se utilicen y que puedan causar confusión deben de ser definidas.

## **5.0 PROCEDIMIENTO**

Consiste en la descripción breve y clara de los pasos a desarrollar para la ejecución de la actividad, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Describir en forma práctica y considerando los pasos más relevantes de la actividad.
- Regular actividades que son repetitivas para estandarizar la toma de decisiones.
- Definir las secuencias de las tareas: quién, con qué, cuándo y en qué momento se ejecutan.

## **6.0 ANEXOS**

Se refiere a los cuadros, gráficos y alguna otra información relacionada al procedimiento.

En el encabezado se incluye el logotipo de CONMERSA, así como el tipo, código y nombre del documento.

## **Elaboración de Otros Documentos**

El contenido del cuerpo del resto de los documentos se especifica en la siguiente tabla:

Tabla 7 Contenido de documentos

<b>Tipo de documento</b>	<b>Contenido</b>
Instrucciones	Objetivo Documentos de Referencia. Material y/o Equipo de Protección Personal. Recomendaciones de Seguridad. Instrucción

<b>Tipo de documento</b>	<b>Contenido</b>
	Consecuencias de no Cumplimiento
Métodos de análisis	Objetivo Materiales Procedimiento Cálculos
Métodos de calibración	Equipo Patrones Procedimiento Condiciones ambientales
Planes de SST	Área de impacto Equipo o lugar Norma aplicable Especificación de acuerdo con la norma aplicable Frecuencia de muestreo Responsable
Hojas de Control de Navegación SST	Actividad Asociada Peligro Daño/Enfermedad Actividad Rutinaria Controles Requeridos (Incluye criterio operativo definido en instrucciones, procedimientos) Control (documento y/o forma de medición) Clave de Registro Jerarquización de controles Riesgo y oportunidad Normas que apliquen
Formatos	Libre según requisitos de la organización
Anexos	Libre según requisitos de la organización

## 2. Codificación de los Documentos

Llevarán cuatro letras seguidas por un número de tres cifras y separadas por un guion. La primera letra representa el tipo de documento de acuerdo con lo siguiente:

Tabla 8 Codificación de documentos

<b>M</b> manuales <b>P</b> procedimiento <b>I</b> Instrucciones de trabajo <b>F</b> formatos	<b>Q</b> planes de calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo <b>O</b> condiciones de operación	<b>D</b> descripción de puestos
---	---	---------------------------------

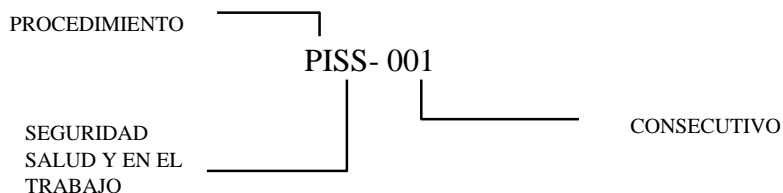
La segunda letra indica la planta de CONMERSA a la que pertenece el documento (I: Planta Lagos de Moreno)

La tercera y cuarta letra indica el proceso o departamento donde se emite el documento, según la siguiente tabla:

<b>SM</b> Ambiental y Seguridad	<b>PA</b> Ambiental	<b>SS</b> Seguridad y Salud en el Trabajo
---------------------------------	---------------------	---



## Ejemplo. - PISS-001 ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



### Codificación de anexos

Serán identificados con la misma codificación del documento al que hace relación, seguido de las palabras "Anexo #". Ejemplo: PISS-001 Anexo 1.

### Recomendaciones generales.

Los puntos siguientes describen los lineamientos a seguir para la redacción de documentos Nivel I, II y III.

- a) Preferentemente utilizar verbos en tiempo presente e indicar el nombre del puesto que las ejecuta, ejemplo: "jefatura o gerencia del área elabora la hoja de navegación de sus áreas de trabajo".
- b) En aquellos dirigidos al personal basados en el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y de seguridad, utilizar en modo imperativo ("debe" o "deberá").
- c) Escribir de forma clara, simple y con términos directos. Usar si es necesario palabras técnicas o términos poco comunes y definir estos en la sección de "definiciones".
- d) En el caso de las instrucciones específicas se debe expresar en infinitivo, ejemplo: usar, escribir, medir, etc.
- e) Usar numeración consecutiva de división y subdivisiones, estas últimas en caso de ser necesario, sin dejar sangría, como se describe a continuación:
  - 3.0**
  - 3.1**
  - 3.1.1**
- f) El tipo y tamaño de la letra debe ser "Arial 12 puntos" y sobresaltar con "negrita" los títulos y subtítulos.

- g) La elaboración de todo documento se realiza por medio de un procesador de textos u hoja de cálculo, siguiendo los lineamientos descritos con anterioridad y se considera como un borrador.

### **Capítulo III. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

En el capítulo III se muestra paso a paso cómo fue implementado el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo basado en los requisitos normativos aplicables a CONMERSA. La primera etapa de la implementación se enfocó en la elaboración de un manual de seguridad.

El manual de seguridad representa una parte vital del SGSST, su objetivo es dar a conocer los roles y responsabilidades que juega cada puesto de trabajo dentro del sistema, así como planificar los objetivos y metas del sistema trazando un método para alcanzarlos. A través del manual de seguridad se identificarán las fortalezas y debilidades de la organización y se establecerá el método para abordar sus riesgos y oportunidades. Así mismo el manual establece la manera para evaluar y medir el desempeño del SGSST y establecer las medidas pertinentes para la mejora continua.

La segunda etapa de la implementación consiste en desarrollar los procedimientos que establezcan los lineamientos a seguir para el cumplimiento de las normas aplicables identificadas en el primer capítulo, dichos procedimientos estarán conformados por formatos e instrucciones específicas de trabajo y en algún punto se interrelacionan entre sí con el manual y otros procedimientos.

#### **Primera Etapa**

##### **Elaboración del Manual de Seguridad para el SGSST**

Previo a la elaboración del presente manual de seguridad se conformó un comité de seguridad, el cual está integrado por la gerencia de planta, las jefaturas de las diferentes áreas operativas de CONMERSA y liderado por la jefatura de seguridad; cada integrante del comité aportó sus conocimientos y experiencia de manera colaborativa para el desarrollado del manual y los diversos documentos basados en la normativa aplicable.

Con base al diseño establecido en el apartado anterior se elabora el manual de seguridad el cual está conformado por los siguientes 11 documentos:

- MS-0.0 Introducción del SGSST
- MS-1.0 Contenido del SGSST
- MS-2.0 Aprobación y Control del Manual de SGSST
- MS-3.0 Contexto de la Organización
- MS-4.0 Liderazgo
- MS-5.0 Planificación
- MS-6.0 Apoyo
- MS-7.0 Operación
- MS-8.0 Evaluación y Desempeño
- MS-9.0 Mejora

A continuación, se muestra como quedan estructurados los documentos que conforman el manual de seguridad del SGSST.



**Código:** MS-0.0

**MANUAL DE SEGURIDAD**

**Edición:** 1

Título: Introducción

**Documento**

Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. (Planta Lagos de Moreno) cuyo giro es el servicio de empaque y embalaje, armado de promociones, armado de paquetes (tiendas club) y etiquetado de productos. Se encuentra operando desde el año 2000, y desde sus inicios ha considerado la seguridad y salud de sus colaboradores, la calidad de sus productos, y la eficiencia de sus procesos como esenciales para mantener la satisfacción total del cliente, su fin último y al cual se orientan todos sus esfuerzos.

Es con este propósito por el que se ha definido el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo de Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. (Planta Lagos de Moreno), basado en los requerimientos de la Norma Internacional ISO 45001:018 y que está enfocado a salvaguardar la integridad física y la salud del personal.

Este manual sustenta la política de seguridad y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de toda la organización con el fin de establecer el marco de referencia de todas las actividades de la empresa y darlo a conocer a toda persona involucrada directamente con ella, así como a externos como referencia o propósitos de demostración.

Este documento establece los lineamientos generales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sirve de guía y referencia. Las actividades detalladas, autoridad y responsabilidades se encuentran definidas y descritas en los procedimientos correspondientes. Esto es, que los procedimientos y planes se direccionan a instrucciones y registros, según sea el caso.

Las instrucciones también pueden direccionar a los registros dentro del sistema.



**Código:** MS-1.0

## **MANUAL DE SEGURIDAD**

**Edición:** 1

Título: Contenido

### **Documento**

<b>0.0</b>	<b>Introducción de SGSST</b>
<b>1.0</b>	<b>Contenido</b>
<b>2.0</b>	<b>Aprobación y Control de Manual de SGSST</b>
<b>3.0</b>	<b>Contexto de la Organización</b>
<b>4.0</b>	<b>Liderazgo</b>
<b>5.0</b>	<b>Planificación</b>
<b>6.0</b>	<b>Apoyo</b>
<b>7.0</b>	<b>Operación</b>
<b>8.0</b>	<b>Evaluación del Desempeño</b>
<b>9.0</b>	<b>Mejora</b>

Título: Aprobación y Control del Manual de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo  
**Documento**

## EMISIÓN, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

- 2.1 La jefatura de seguridad industrial tiene la responsabilidad y autoridad para la emisión, control, distribución y resguardo del manual de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el procedimiento de control de documentos (PISS-001).
- 2.2 La gerencia de planta y/o jefatura de seguridad industrial, tienen la responsabilidad y la autoridad para la revisión y aprobación del manual de seguridad y salud en el trabajo.

## CONTROL DEL MANUAL

- 2.3 El manual de seguridad y salud en el trabajo es controlado por secciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento documentado correspondiente.
- 2.4 El manual de seguridad y salud en el trabajo será distribuido por e-mail al comité de seguridad y salud en el trabajo formado por los siguientes puestos:

Gerente de Planta	Jefe de Seguridad Industrial	Jefe de Calidad	Jefe de Producción
Jefe de Mantenimiento	Jefe de Almacén ZPACK	Jefe de Suministros	Jefe de RH
Jefe de Planeación			

- 2.5 El manual de seguridad y salud en el trabajo puede ser impreso en papel como copia controlada y copia no controlada, según sea requerido, las cuales serán identificadas con la leyenda en la parte superior que identifica el tipo de copia y el nombre del puesto o la persona a la que le fue remitida la copia.

COPIA CONTROLADA  
Jefatura de Recursos Humanos

COPIA NO CONTROLADA  
Cliente XXXXX

- 2.6 Una copia no controlada se puede entregar a personas u organismos externos. Este tipo de copia no será actualizada y no se puede presentar como un documento oficial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

MODIFICACIONES Y CAMBIOS

- 2.7 Las modificaciones y cambios son realizados de acuerdo con el procedimiento documentado, cambiándose solo la sección correspondiente, en caso de modificaciones.

CODIFICACIÓN DEL MANUAL

- 2.8 El manual de seguridad y salud en el trabajo se identifica por secciones, de la siguiente manera:
- Números arábigos consecutivos, que a partir del 4.0 “sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo”, consisten en el número de la sección de la Norma.
  - Números romanos consecutivos, que identifican los anexos.
  - La gerencia de planta o jefatura de seguridad industrial de Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. Planta Lagos de Moreno, ha aprobado este manual y cuentan con el apoyo del comité de seguridad y salud en el trabajo para aplicarse y utilizarse en la organización, como referencia en la implantación y mantenimiento de nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Título: Contexto de la Organización

## Documento

### 3.1 Comprensión de la Organización y su Contexto

Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V. ha establecido e implementado su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 45001:2018 y NOM's STPS. CONMERSA ha definido el contexto en el que opera en función del análisis de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de los factores internos y externos que afectan su desempeño en seguridad y salud en el trabajo, conforme a lo siguiente:

#### Cuestiones Internas

- **Fortalezas**

- Involucramiento de la alta dirección y de todo el personal de la organización en la gestión de la seguridad y salud.
- Sensibilización de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización en materia de seguridad y salud.
- Recursos necesarios de inversión facilitados por la alta dirección para el SGSST.
- Alto grado de especialización y conocimiento de los procesos entre los empleados.
- Sistemas de gestión implantados (ISO 9001)
- Relación estrecha y de cooperación con las autoridades municipales y vecinos.

- **Debilidades**

- Cumplimiento a requisitos legales en seguridad e higiene y salud aplicables.
- Los contratistas, proveedores y transportistas implicados en los controles operacionales y en otros requisitos cuentan con deficiencias en el conocimiento de seguridad y salud en el trabajo.
- Rotación del personal, lo cual demanda mayor capacitación y concientización en temas de seguridad y salud.
- Operaciones manuales con demanda de esfuerzo físico y movimientos repetitivos.

- Espacios limitados para realizar adecuaciones que faciliten las actividades de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Comprensión limitada sobre los requisitos legales aplicables

### **Cuestiones Externas**

- **Oportunidades**

- Mayor interés en la seguridad y salud en el trabajo de las partes interesadas.
- Interés de las dependencias de gobierno en que las empresas estén regularizadas.
- Cumplimiento de los requerimientos legales y otros requisitos.
- Relaciones con proveedores, fabricantes de ingeniería y/o productos que ofrezcan alternativas de protección personal para los trabajadores.
- Controles operacionales que aseguren los requerimientos legales y otros requisitos.
- Adquisición de nuevas tecnologías y/o equipos que generen menos exposición al riesgo de los trabajadores.
- Adquisición de equipos de innovación para la protección personal de los trabajadores.

- **Amenazas**

- Legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo en constante cambio y nivel de exigencia.
- Resistencia al cambio por parte de los trabajadores.
- Delincuencia organizada en la región

De este análisis como se observa se ha definido el contexto interno de la empresa que incluye el enfoque del personal de la organización, la situación de ubicación geográfica, la gestión económica financiera, la relación con los clientes, contractuales y partes interesadas, tales como el involucramiento de la alta dirección y de todo el personal de la organización en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, la disposición de recursos económicos, clientes y proveedores.

En el contexto externo se han considerado las cuestiones que derivan del entorno social, político, económico, cultural, tecnológico, ambiental, por ejemplo, cambios tecnológicos, cambios a requisitos legales, entre otros.

### **3.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de los trabajadores y de otras partes interesadas.**

Las relaciones con las partes interesadas representan para CONMERSA un recurso intangible relevante que debe apoyar y reforzar nuestra habilidad de crear valor a largo plazo.



La identificación de las partes interesadas es un proceso que se realiza en un entorno cambiante, es por ello por lo que estos grupos interesados se consideran como tales en función del estado y contexto de la organización.

CONMERSA entiende que las partes interesadas añaden valor a la compañía y se ven afectadas por las actividades propias de la empresa, por lo que se ha identificado y comprendido la relación con la empresa, así como sus necesidades y expectativas de acuerdo con la tabla siguiente:

Tabla 1. Relación de las partes interesadas, sus necesidades y expectativas

Partes Interesadas	Externa o Interna	Relación	Necesidades y Expectativas	Entrada al SGSST
Personal de la Organización	Interna	De Dependencia	Esperan trabajar en una organización responsable que fomente un ambiente de trabajo seguro y saludable.	A través de la implantación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Corporativo	Interna	De Autoridad	Esperan que la compañía se comprometa a mantener un SGSST que permita mejorar su desempeño en seguridad y salud, los objetivos y los requisitos legales aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de los lineamientos para establecer el SGSST.</li> <li>• A través del establecimiento de parámetros de medición con respecto de la siniestralidad presentada en la Empresa.</li> </ul>
Vecinos	Externa	De Proximidad	Esperan que la compañía mantenga un alto desempeño de seguridad y que no les afecten las operaciones de la empresa, sino que al contrario sea benéfico tenerse como vecinos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de considerarlos dentro del contexto del SGSST.</li> <li>• A través de los planes de limpieza y mantenimiento a los equipos que controlen la probabilidad de presentarse una emergencia en la empresa que pueda impactarnos.</li> </ul>
Administraciones públicas y entes reguladores	Externa	De Autoridad	Esperan que la compañía cumpla con los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables a sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través del cumplimiento de los requisitos legales de SGSST.</li> <li>• A través de la atención a los comentarios de partes interesadas, su registro y su respuesta.</li> </ul>
Clientes	Externa	De Responsabilidad	Esperan que la compañía produzca productos amigables con el medio ambiente y no represente un riesgo a la salud del consumidor y de los trabajadores que colaboran en la elaboración de este.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de la atención a los comentarios de partes interesadas, su registro y su respuesta.</li> </ul>
Casa Auditora	Externa	De Influencia	Espera que la compañía implemente mantenga y mejore un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 45001:2018 con todo lo que eso representa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de su atención al proceso de certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la norma ISO 45001:2018.</li> </ul>
Proveedores	Externa	De Responsabilidad	Esperan trabajar con una organización respetuosa con el medio ambiente de tal modo que este sea seguro y saludable y que les defina las guías y reglas necesarias para su contribución en el logro de las metas productivas.	A través de los requisitos de seguridad que se le pida cumplir cuando se compren los productos o servicios que ellos le vendan y entreguen en la empresa.

Contratistas	Externa	De Dependencia	Esperan trabajar en una organización respetuosa con el medio ambiente de tal modo que este sea seguro y saludable y que les defina las guías y reglas necesarias para su contribución en el logro de las metas productivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de los requisitos que se le pida cumplir cuando se les designen trabajos, productos o servicios que ellos ofrezcan a la Empresa.</li> <li>• A través de su capacitación en los principales peligros y riesgos que se pudieran presentar al brindar sus servicios en la Empresa.</li> </ul>
--------------	---------	----------------	---	--

La comunicación con las partes interesadas es cambiante y deberá revisarse de manera periódica. La comunicación interna se realizará conforme a lo dispuesto en el procedimiento de comunicación.

### 3.3 Determinación de alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Para determinar el alcance CONMERSA ha considerado las cuestiones internas y externas, así como las necesidades y expectativas de sus partes interesadas, las actividades relacionadas con el trabajo planificadas o relacionadas, productos y servicios de la organización, sus obligaciones legales, ciclo de vida de sus equipos, instalaciones, maquinaria y equipo de protección personal (EPP), así como las funciones y límites.

El alcance del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es:

“Servicios de empaque, etiquetado, armado de promociones y ofertas” a través de 3 líneas de proceso, incluyendo los peligros y riesgos que pueda controlar e influenciar de las siguientes áreas:

Tabla 2. Áreas que abarca el alcance de del Sistema SST

Recursos Humanos	Producción	Almacén	Servicios Generales
Calidad	Planeación	Mesa de Control	
Seguridad e Higiene	Mantenimiento	Suministros	

CONMERSA, cuenta con el apoyo pleno de la alta gerencia para ejercer la autoridad necesaria para brindar todos los recursos que sean necesarios y con ello cumplir en tiempo y forma con los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con la colaboración de departamento de seguridad e higiene conformado por la jefatura de seguridad, coordinador de seguridad y supervisión de seguridad.

### 3.4 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

El propósito de este manual es describir los elementos básicos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de forma tal que el personal de CONMERSA pueda utilizarlo como guía.

Título: Liderazgo y Participación de los Trabajadores

## Documento

### 4.1 Liderazgo y Compromiso

En CONMERSA se tiene un amplio compromiso por parte de las Jefaturas, Supervisores y auxiliares de cada área hacia el cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud, para ello se requiere que cuenten con la formación pertinente en cuanto a la función que desempeñan, para ello, se crea un ***procedimiento para la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo.***

### 4.2 Política de Seguridad

La alta dirección ha definido la política de seguridad de la CONMERSA asegurándose de que incluya el compromiso para proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud relacionadas con el trabajo y que sea apropiada al propósito, tamaño y contexto de la organización y a la naturaleza específica de sus riesgos para la SST y sus oportunidades para la SST, que incluya un compromiso para cumplir los requisitos legales y otros requisitos, un compromiso para eliminar los peligros y reducir los riesgos así como un compromiso para la mejora continua del sistema de gestión de la SST.

Los objetivos y el compromiso de la alta dirección de CONMERSA con respecto a la seguridad y salud de los trabajadores, se refleja en la declaración de su política de seguridad.

5.2.1 La alta dirección y el departamento de seguridad e higiene establecen objetivos y metas en materia de seguridad, las cuales son coherentes con la política de seguridad, para dicho efecto se elabora el procedimiento **“PISS-004 procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas de seguridad y salud en el trabajo”**.

5.2.2. La alta dirección y el departamento de seguridad e higiene evaluarán la eficacia, conveniencia y adecuación del sistema de gestión de la SST, utilizando entre otros mecanismos las auditorías internas, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a los peligros y riesgos identificados y otros mecanismos, para cumplir con este punto se elabora el Procedimiento **“PISS-011 monitoreo de la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST”**.

4.2.3. La alta dirección y el departamento de seguridad e higiene son los responsables de asegurar que la política de seguridad de la empresa sea comunicada a todo el personal a través de la difusión de boletines internos, publicaciones y conferencias, lonas, además es responsable de que la política sea implementada y mantenida.

*“En Conexión y Mercadotecnia S.A. de C.V., empresa dedicada a los servicios de empaque, etiquetado, armado de promociones y ofertas, tenemos la **visión** y el **compromiso** de mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a través del control de los **peligros y riesgos** derivados de nuestros procesos y operaciones por medio de actividades encaminadas a su eliminación, sustitución y reducción. Generando una cultura de prevención entre nuestros empleados, clientes y visitantes, contratistas y proveedores”.* (CONMERSA, Política de seguridad, 2018)

Es nuestra misión y responsabilidad:

- Cumplir con los requisitos legales que aplican a nuestros peligros y riesgos, así como los requisitos voluntariamente asumidos.
- Integrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Mantener la sensibilización y conciencia de nuestros colaboradores con relación a los peligros y riesgos presentes durante la realización de sus actividades para evitar lesiones.
- Generar los canales adecuados para fomentar la participación y consulta en la mejora del sistema de nuestros colaboradores.
- Establecer objetivos y metas que sean concretas y medibles dentro de un programa de seguridad y salud considerando los riesgos y las oportunidades dentro de las operaciones.

Todo esto para establecer y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para nuestros colaboradores y comunidad.

4.2.4. La política de seguridad y salud deberá ser revisada periódicamente para verificar que se encuentre actualizada a los requerimientos de la sección 2.2 de este manual, para asegurar dicho cumplimiento se elabora el procedimiento **“PISS-012 procedimiento para las revisiones gerenciales del SGSST”**.

### **4.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización**

Los roles, responsabilidades y autoridades se deberán definir, documentar y comunicar en los documentos del Sistema de forma tal que faciliten la gestión del sistema de SST de manera efectiva.

La autoridad se entiende como la responsabilidad que tiene cada empleado de realizar sus actividades dentro del sistema.

La efectividad del sistema será determinada según el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de la política de seguridad.

La gerencia de la planta deberá proporcionar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de SST.

Estos recursos deberán incluir:

- a) Al personal que labora directamente con el SGSST, coordinación de seguridad, supervisión de seguridad, jefaturas de área, supervisores de área y auxiliares de área.
- b) Proporcionar la formación del personal relacionado con el inciso anterior a través de capacitación y/o cursos relacionados con el SGSST con personal especializado.
- c) Capacitación al personal que por el desarrollo de sus actividades esté expuesta su integridad física dado los peligros y riesgos que podrían derivarse.
- d) En conjunto con la jefatura de mantenimiento, realizar el mantenimiento al edificio y sus equipos.
- e) En conjunto con el jefe de capital humano, mantener la plantilla de personal capacitado.
- f) Realizar y aplicar el presupuesto de mantenimiento e inversión de edificios y equipos.
- g) Otorgar los recursos económicos para el cumplimiento de los análisis y estudios documentados en el SGSST.

### **Funciones, Responsabilidades y Autoridades**

Las funciones, responsabilidades y autoridades han sido definidas, documentadas y comunicadas a través de:

- a) Las descripciones de puesto
- b) En los documentos del SGSST, tales como este mismo manual, instrucciones, procedimientos o cualquier otro documento que facilite la gestión de la seguridad y salud en el trabajo de forma efectiva.

Las responsabilidades del personal clave que dirigen, ejecutan y verifican actividades relacionadas directamente con salvaguardar la integridad física de nuestros colaboradores se menciona a continuación:

#### **1) La Alta Dirección será responsable de:**

- a. Establecer y asegurar que la Política de Seguridad ha sido documentada, implementada, mantenida y comunicada a todo el personal.
- b. Aprobar las modificaciones al manual de seguridad y mantener actualizada la documentación que le corresponda, de acuerdo con procedimientos.

- c. Coordina y participa en las revisiones gerenciales al SGSST para la evaluación de su efectividad y la toma de acciones correctivas y preventivas que se consideren pertinentes.
- d. Identificar las necesidades de capacitación del mismo equipo que conforma la alta dirección.
- e. Participar en el establecimiento de los objetivos y metas del SGSST.

### **Autoridad**

- f. Para coordinar las acciones requeridas junto con el departamento de Seguridad e Higiene para que el SGSST sea mantenido.
- g. Proveer recursos humanos y económicos para el eficaz funcionamiento del sistema.

## **2) La gerencia de planta será responsable y tiene autoridad de:**

- a. Establecer y asegurar que la política de seguridad haya sido documentada, implementada, mantenida y comunicada a todo el personal.
- b. Gestionar que se mantenga actualizada toda la documentación que le corresponda de acuerdo con los procedimientos.
- c. Participar en la planeación de las auditorías internas del SGSST, para dicho efecto se elabora el Procedimiento **“PISS-010 auditorías internas al SGSST”**.
- d. Aplicar los procedimientos que correspondan a su área de responsabilidad.
- e. Asegurar el mantenimiento a los equipos de proceso, de manera que estén en condiciones de operación y garanticen la seguridad e integridad física del personal que los utiliza.
- f. Coordinar y monitorear las actividades de compras de productos y servicios de seguridad de acuerdo con procedimientos.
- g. Para levantar acciones correctivas y preventivas que considere pertinentes.
- h. Para el establecimiento de los objetivos y metas de acuerdo con el **PISS-004 Procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas de seguridad y salud en el trabajo”**.

### **Autoridad**

- i. De parar la planta para atender una emergencia de seguridad y/o salud.
- j. Para reprogramar los programas y metas en caso de por causas justificadas se tenga que modificar o cuando se presenten nuevos desarrollos y actividades que apliquen al proyecto.

### 3) Jefatura de seguridad e higiene

- a. Mantener y actualizar el archivo legal aplicable en materia de seguridad.
- b. Autoridad para negar cualquier documentación legal que no justifique su uso.
- c. Mantener enlace con agencias reguladoras de las medidas de seguridad e higiene y certificadoras.
- d. Evaluar el cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables, para dicha evaluación se elabora el Procedimiento “**PISS-007 Procedimiento para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos**”, relacionados con los peligros del SGSST.
- e. Iniciar y coordinar las acciones correctivas/preventivas y verificar su efectividad.

#### **Autoridad**

- f. Para levantar acciones correctivas y preventivas que considere pertinentes.
- g. De parar la planta para atender una emergencia de seguridad y/o salud, si así lo considera pertinente.
- h. Para reportar al gerente de planta cualquier incumplimiento en las responsabilidades dentro del SGSST, de cualquier colaborador de la organización que realice desviaciones que puedan generar un incidente o incumplimiento al control de los peligros y riesgos identificados, esto para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

### 4) Jefatura de Calidad

- a. Establecer y aplicar los procedimientos en su área de responsabilidad.
- b. Aprobar proveedores de acuerdo con procedimientos en coordinación con el gerente de planta y/o jefe de seguridad.
- c. Participar en las revisiones gerenciales al SGSST.
- d. Identificar las necesidades de capacitación del personal de su área y coordinar las acciones requeridas para efectuar.

#### **Autoridad**

- e. Para cambiar de proveedores que no cumplan con los procedimientos establecidos por la empresa.
- f. Para levantar acciones correctivas y/o preventivas al sistema y designar a las personas que deban atender las mismas.
- g. Para negar la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a personas que no justifiquen su uso.
- h. Para asegurar en coordinación con el gerente de planta jefe de producción y jefe de seguridad las condiciones de operación que se lleven de forma controlada, para dicho efecto se genera el “**QIS-001 Plan de calidad ambiental y de seguridad ocupacional**”.

- i. Para reportar al gerente de planta cualquier incumplimiento en las responsabilidades dentro del SGSST de los integrantes de la organización que realicen desviaciones que puedan generar un incidente o incumplimiento al control de los peligros y riesgos identificados, esto para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

#### **5) Jefatura de Capital Humano**

- a. Elaborar, actualizar y controlar el programa de capacitación del personal.
- b. Coordinar la identificación de necesidades, impartición y registro de la capacitación.
- c. Definir y mantener actualizadas las descripciones de puestos del personal y organigrama con relación a las funciones relevantes para el SGSST de la compañía.
- d. Mantener actualizados los archivos del personal, asegurando que incluya las constancias de calificación y entrenamiento recibidas.
- e. Participar en las revisiones gerenciales al SGSST.
- f. identificar las necesidades de capacitación del personal de su área y coordinar las acciones requeridas para efectuar.

#### **Autoridad**

- g. Para designar a los instructores de las capacitaciones de acuerdo con el procedimiento.
- h. Para reportar a la gerencia de planta, jefatura de producción y/o Jefatura de Seguridad e Higiene a cualquier integrante de la organización que realice desviaciones que puedan generar un incidente o incumplimiento al control de los peligros y riesgos identificados, esto para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

#### **6) Mandos medios (jefaturas de área, coordinaciones, supervisión y auxiliar de departamento)**

- a. Establecer y aplicar los procedimientos en su área de responsabilidad.
- b. Establecer y aplicar las instrucciones en su área de responsabilidad.
- c. Establecer y hacer que sean usados los formatos de registro de seguridad aplicables a sus áreas de responsabilidad.
- d. Identificar las necesidades de capacitación del personal de su área y coordinar las acciones requeridas para llevarlas a cabo.

#### **7) Personal Operativo**

- a. Aplicar los procedimientos en su área de responsabilidad.
- b. Aplicar las instrucciones en su área de responsabilidad.
- c. Usar los formatos de registro de seguridad aplicables a sus áreas de responsabilidad.
- d. Asistir a las capacitaciones que le sean programadas.



## **Autoridad**

- e. Reportar a la gerencia de planta, jefatura de producción y jefatura de seguridad e higiene a cualquier integrante de la organización que realice desviaciones que puedan generar un incidente o incumplimiento al control de los peligros y riesgos identificados, esto para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Las responsabilidades específicas de cada función se encontrarán definidas en los procedimientos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

La alta dirección ha designado la jefatura de seguridad e higiene como su representante quien independientemente de sus otras responsabilidades tiene la responsabilidad autoridad y roles para:

- a. Asegurar que los requerimientos del sistema sean establecidos, implementados y mantenidos de acuerdo con la ISO 45001: 2018 vigente.
- b. Reportar el funcionamiento del sistema a la gerencia para su revisión y como base para su mejora continua.

La estructura organizacional gerencial y líneas de comunicación de CONMERSA relacionadas con actividades que afectan la seguridad y salud del personal trabajador se muestran a continuación:

Las jefaturas de área que tienen asignadas responsabilidades en este manual pueden delegar la ejecución de estas actividades al personal que les reporta directamente, sin embargo; estas funciones tendrán la responsabilidad de las actividades asignadas.

### **Responsabilidades y autoridad en la elaboración, aprobación modificación y control de documentos y registros.**

Las responsabilidades y autoridades en la elaboración, aprobación, modificación y control de los documentos y registros serán definidas en los procedimientos **PISS-001 Elaboración de documentos, PISS-002 Control de documentos y PISS-003 Control de Registros del SGSST.**

#### **4.4 Consulta y Participación de los Trabajadores**

La organización con respecto a los peligros y riesgos identificados ha establecido implementado y mantiene un procedimiento **PISS-005 Comunicación interna y externa, participación y consulta del SGSST”** para:

- La comunicación interna entre varios niveles y funciones de la organización
- La comunicación de los contratistas y otros visitantes al lugar de trabajo

- Recibir, documentar y responder las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.

La participación y consulta de trabajadores a través de su:

- Involucramiento apropiado en la identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y el establecimiento de los controles
- Involucramiento apropiado en el reporte de incidentes y en la investigación de estos
- Involucramiento en el reporte de condiciones inseguras detectadas en su área de trabajo
- Involucramiento en el desarrollo y la revisión de las políticas y los objetivos del SGSST
- Consultar cuando haya cualquier cambio que afecte a su SGSST
- Los trabajadores deben ser informados acerca de sus acuerdos de participación incluido quién o quiénes son sus representantes en temas del SGSST
- Consulta en carpetas físicas en sus áreas de trabajo de sus peligros y riesgos
- Consulta de información en tableros informativos de sus áreas de trabajo.

Aquellos trabajadores que cuenten con equipo de cómputo dado que sus actividades lo requieran, podrán realizar la consulta de la información relacionada a la identificación y evaluación de sus peligros y riesgos, y documentos y/o procedimientos e instrucciones de trabajo mediante el portal Bnext.

La participación y consulta de contratistas y transportistas a través de su:

- Involucramiento apropiado en el reporte de incidentes y en la investigación de estos.
- Involucramiento en el reporte de condiciones inseguras detectadas en su área de trabajo.
- Consulta en carpetas físicas en sus áreas de trabajo sobre sus peligros y riesgos.
- Consulta de información en tableros informativos en las áreas de trabajo en las que estarán realizando sus actividades.
- Difusión de la información de seguridad mediante capacitación y trípticos informativos.

Mediante este procedimiento CONMERSA asegura que cuando sea apropiado las partes interesadas externas pertinentes sean consultadas sobre asuntos correspondientes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Título: Planificación

## Documento

### 5.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

CONMERSA ha establecido y mantiene el procedimiento **PISS-008 Identificación y evaluación de peligros y riesgos** derivado de los riesgos y oportunidades que son necesarios abordar y sobre los que puede tener influencia dentro del alcance definido del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados.

CONMERSA utiliza recursos internos y podría solicitar de especialistas externos en la materia para asegurar que todos los peligros y los riesgos posibles han sido identificados. los peligros, riesgos y las oportunidades son considerados al establecer los objetivos y metas para el cumplimiento de la política de seguridad mediante el Procedimiento **PISS-004 Procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas de seguridad y salud en el trabajo**, así como establecer sus controles operacionales.

El mantenimiento a los peligros, riesgos y oportunidades se da a través de los controles operacionales, auditorías internas a los peligros y riesgos aceptables y no aceptables.

#### 5.1.2 Requisitos legales y otros requisitos

CONMERSA multiplica y mantiene acceso a los requisitos legales y otros requisitos a los cuales está suscrito y que son directamente aplicables a los peligros, riesgos y oportunidades identificados dentro del alcance del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, todo esto se logra a través del procedimiento **PISS-006 Identificación y actualización de requisitos legales y otros requisitos**.

La evaluación del cumplimiento respecto a los requisitos legales y otros requisitos se realiza de acuerdo con los establecido en el Procedimiento **PISS-007 Procedimiento para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos**.

La organización asegura que los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los que la organización se suscribe se toman en cuenta en el establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema de gestión de salud y seguridad en el

trabajo a través del desarrollo de objetivos de seguridad e implementación de acciones correctivas.

### **5.1.3 Planificación de acciones**

El departamento de seguridad e higiene ha establecido y mantiene objetivos y metas de seguridad documentados como en cada función y niveles relevantes dentro de la organización de acuerdo con el procedimiento **PISS-004 Procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas de seguridad y salud en el trabajo** de tal forma que estos objetivos y metas se transformen en requisitos impuestos por la empresa, traduciendo los peligros, riesgos y oportunidades en un proceso de metas tangibles y en programas de mejora continua.

Al establecer y revisar estos objetivos se consideran los requisitos legales aplicables y otros requisitos como los peligros, riesgos y oportunidades aceptables y no aceptables, las opciones tecnológicas como los requisitos financieros operativos y de negocios y las opiniones de las partes interesadas.

El departamento de seguridad e higiene se asegura que los objetivos y metas planeados sean medibles cuando sea factible y sean coherentes con la política de seguridad, incluyendo los compromisos con la prevención de incidentes, el cumplimiento con los requerimientos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba y con la mejora continua.

## **5.2 Objetivos de SST y planificación para lograrlos**

### **5.2.1 Objetivos de SST**

El cumplimiento con los objetivos y metas se revisa durante las auditorías internas del sistema y en las revisiones gerenciales realizadas de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento **PISS-010 Auditorías internas al SGSST** y el Procedimiento **PISS-012 Procedimiento para las revisiones gerenciales del SGSST**.

Los objetivos del Sistema de SST deben:

- Ser coherentes con la política de seguridad
- Ser medibles o evaluables en términos de desempeño
- Deberán tener en cuenta:
  - Los requisitos aplicables
  - Los resultados de la evaluación de riesgos y oportunidades
  - Los resultados de la consulta con los trabajadores y, cuando existan, con los representantes de los trabajadores
- Ser objeto de seguimiento
- Comunicarse
- Actualizarse según sea apropiado

### 5.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos

De la misma forma, cuando durante la revisión del cumplimiento con las leyes se detecte un no cumplimiento con los requerimientos legales aplicables a los peligros y riesgos, se procederá a establecer un nuevo objetivo siguiendo el procedimiento **PISS-004 Procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas de seguridad y salud en el trabajo.**

CONMERSA deberá establecer y mantener programa para alcanzar los objetivos y metas, tal como lo marca el Procedimiento PIS-002. Dichos programas deberán incluir:

- ¿Qué se va a hacer?
- ¿Qué recursos se requerirán?
- ¿Quién será responsable?
- ¿Cuándo finalizará?
- ¿Cómo se evaluará su cumplimiento?
- ¿Cómo se integrarán las acciones para lograr el objetivo?

Ningún programa dentro del sistema será válido si no cuenta con esta información básica.

El cumplimiento de estos programas será responsabilidad del líder o coordinador de objetivos de cada uno de ellos quien será responsable de informar sobre sus avances al gerente de planta. Si un proyecto se relaciona con nuevos desarrollos y actividades nuevas o modificadas como productos o servicios, la alta dirección debe asegurar que los programas aplicables sean modificados dónde es relevante para asegurar que la administración de seguridad se aplica a dicho proyecto.



**MANUAL DE SEGURIDAD**

**Código:** MS-6.0

**Edición:** 1

Título: Apoyo

**Documento**

### 6.1 Recursos

Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. cuenta con los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua al SGSST, contando con un departamento encargado de gestionar las necesidades del sistema y con el apoyo de la alta dirección proveer todos los recursos económicos

necesarios para garantizar el cumplimiento de todas las normatividades y con todos los materiales que la planta requiere para la adecuada gestión del sistema.

## **6.2 Competencia**

En Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. se reconoce que el valor principal de un sistema es la gente que lo ópera. La efectividad del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo depende de la efectividad del personal al planear e implementar los requisitos. Esto requiere de individuos capacitados y competentes que trabajen juntos comunicando e implementando de manera efectiva los requerimientos para obtener resultados óptimos en sus actividades disminuyendo sus peligros y riesgos para salvaguardar la integridad física y la salud de sus colaboradores.

Por esto identificamos los requisitos de capacitación para el personal. Todo personal cuyo trabajo lo exponga a peligros y riesgos deberá recibir cuando sea apropiado capacitación para entender los controles aplicables a su área de trabajo, dicha capacitación deberá ser abordada periódicamente según lo establecido en el procedimiento.

## **6.3 Toma de conciencia**

El procedimiento para la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo ha sido establecido y deberá ser mantenido para detectar las necesidades de capacitación de personal y proceder así a concientizarlos sobre:

- a. la importancia del cumplimiento con la política de seguridad, los procedimientos y los requisitos del SGSST.
- b. los peligros y riesgos aceptables y no aceptables, reales o potenciales, de sus actividades laborales y los beneficios de la mejora en el desempeño del personal.
- c. sus roles y responsabilidades para lograr el cumplimiento de la política y procedimientos de seguridad y de los requisitos del sistema, incluyendo los requisitos de preparación y respuesta a emergencias.
- d. las consecuencias potenciales de no seguir los procedimientos especificados de operación. Estas consecuencias deberán ser establecidas en el último punto de las instrucciones de trabajo aplicables, de tal forma que faciliten el entendimiento para el personal.

Todo el personal que realiza tareas que lo puedan exponer a los peligros y riesgos aceptables y no aceptables deberá ser evaluado y aprobado y aceptado como competente de acuerdo con su educación, capacitación y experiencia apropiadas conforme a los criterios establecidos en el procedimiento para la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

## **6.4 Comunicación**

### **6.4.1 Comunicación interna**

La comunicación interna deberá asegurar que los requisitos de seguridad, las acciones a seguir y los resultados del sistema sean difundidos a todos los niveles y funciones de la organización de acuerdo con lo estipulado a través del procedimiento **PISS-005 Comunicación interna y externa, participación y consulta del SGSST.**

Esto se logra con seminarios, documentación (procedimientos e instrucciones), boletines, panfletos, presentaciones y capacitación que deberán ser distribuidos por las jefaturas, las supervisiones y grupos de trabajo en general. Esta información puede ser distribuida a grupos específicos y/o todo el personal según sea necesario a criterio de la persona emitiendo dicha información.

### **6.4.2 Comunicación externa**

CONMERSA reconoce la importancia de la comunicación con la comunidad, nuestros vecinos y las partes interesadas, por esto, se ha establecido y se deberá mantener el procedimiento **PISS-005 Comunicación interna y externa, participación y consulta del SGSST** para recibir, documentar y responder a las comunicaciones relevantes provenientes de las partes externas e internas interesadas igual que con los cuerpos gubernamentales y cuerpos de emergencia.

Las comunicaciones externas relevantes serán presentadas a la alta dirección durante la revisión por la dirección para ser examinadas y consideradas como para decidir las acciones a tomar incluyendo la posible creación de objetivos o metas de seguridad pertinentes. se deberá registrar también la respuesta que será emitida a través del formato establecido dentro del procedimiento **PISS-005 comunicación interna y externa, participación y consulta del SGSST.**

Aunque los peligros y riesgos aceptables y no aceptables pueden ser consultados internamente con la gerencia, CONMERSA no comunicará externamente los mismos. La comunicación interna y externa de CONMERSA deberá encontrarse debidamente documentada de acuerdo con el procedimiento **PISS-005 comunicación interna y externa, participación y consulta del SGSST.**

## **6.5 Información documentada**

Se han establecido manuales y procedimientos de manera electrónica e impresos para describir los elementos y operaciones básicas o críticas del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. La jerarquía de la documentación será la siguiente:

a. Manual de gestión de seguridad

El cual indica las políticas y la estructura del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo. El manual describe los elementos centrales del

sistema de gestión y sus interacciones como también proporciona dirección a otra documentación relacionada con el sistema.

Este manual no es el único instrumento que proporciona dirección a otra documentación como ya que los propios procedimientos en algunos casos dirigen al usuario a otra documentación relevante. En algunos puntos este manual es utilizado como procedimiento y describe la forma de realizar ciertas actividades.

b. Procedimientos operativos y plan

Los procedimientos operativos sirven para explicar las actividades a ser seguidas por el personal para cumplir con los requisitos de nuestra política y describen el funcionamiento del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo siendo establecidos de acuerdo con el procedimiento **PISS-001 Elaboración de documentos**.

El plan sirve para identificar operaciones relacionadas con los peligros y riesgos aceptables y no aceptables o bien para especificar las condiciones de monitoreo, periodicidad, responsabilidad y medición de operaciones clave que puedan afectar significativamente a la seguridad y salud de los operarios. El listado de documentos del sistema de gestión como procedimientos, instrucciones, manual de seguridad, plan formatos y documentos de soporte externos al sistema serán identificados en este nivel.

c. Instrucciones de operación, controles de operación de seguridad (hoja de navegación)

Las instrucciones de operación describen a detalle las actividades específicas de una operación incluyendo los riesgos u oportunidades sobre los peligros y riesgos aceptables y no aceptables, actuales y potenciales alejarse de estas instrucciones.

Los controles de operación de seguridad establecen patrones y esquemas de inspección para los peligros y riesgos aceptables y no aceptables.

La hoja de navegación establece las actividades relacionadas con los peligros y riesgos aceptables y no aceptables y con el control operativo a fin de evitar incidentes durante las actividades, así como el responsable del control de las actividades asociadas.

d. Registros

Los registros sirven como evidencia de la efectividad del sistema y del cumplimiento con los requisitos especificados de acuerdo con lo establecido a través del procedimiento PIS-012 Control de registro.

### **6.5.1 Control de la información documentada**

Los documentos relacionados con el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo serán controlados siguiendo el procedimiento **PISS-002 Control de documentos**.



Este procedimiento deberá garantizar que la documentación relacionada con el sistema:

- a. Pueda ser localizada por el personal que necesite utilizarla
- b. Se revise periódicamente para asegurar la adecuación de su contenido
- c. Se cuente con las versiones actuales en todas las localidades u operaciones identificadas como esenciales para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión
- d. Las versiones obsoletas sean identificadas o eliminadas para evitar su uso no intencionado
- e. Los documentos obsoletos retenidos de acuerdo con el procedimiento para propósitos legales o de preservación del conocimiento sean adecuadamente identificados
- f. La documentación del sistema incluirá fechas de revisión y será fácilmente identificable siguiendo lo estipulado dentro del procedimiento.



**MANUAL DE SEGURIDAD**

**Código:** MS-7.0

**Edición:** 1

Título: Operación

**Documento**

## **7.1 Planificación y control operacional**

Para la planificación y control operacional CONMERSA ha elaborado el formato **FISS-040** nombrado hojas de navegación, mediante el cual se podrán identificar aquellas operaciones y actividades que están relacionados con los peligros y riesgos aceptables y no aceptables.

Dichas actividades deberán ser planeadas, incluyendo el mantenimiento de estas, con el fin de asegurar que se llevan a cabo bajo las condiciones de seguridad requeridas. Dichos requerimientos podrán ser establecidos por los siguientes medios:

Procedimientos o instrucciones documentadas para proteger las situaciones donde su ausencia puede conducir a una desviación de la política y objetivos, estas instrucciones incluirán la estipulación de criterios de operación de acuerdo con los procedimientos.

Los procedimientos relacionados con los peligros y riesgos aceptables y no aceptables derivados de las actividades y servicios utilizados por CONMERSA.

Estos procedimientos y requisitos relevantes son comunicados a proveedores y contratistas.

Estos proveedores han sido identificados por el jefe de seguridad e higiene o jefe de suministros o jefe de mantenimiento y son controlados de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en la empresa mediante el **ARO-001 y ARO-002**.

Las actividades relacionadas con los peligros y riesgos aceptables y no aceptables tendrán un control operacional (criterios operacionales) ya sea un procedimiento, instrucciones, objetivos, metas o programas.

Con respecto a la gestión del cambio las áreas que vayan a realizar alguna actividad en la que se considere la modificación de la maquinaria o equipos, instalaciones, procesos, actividades, etc., deberá ser comunicada al jefe de seguridad e higiene y a la gerencia de planta para llevar a cabo la evaluación de los peligros y riesgos y oportunidades mediante el formato **FISS-001 identificación y evaluación de peligros, riesgos y oportunidades**, para que se pueda determinar si los controles actuales serán suficientes o habría que agregar alguno nuevo.

## **7.2 Preparación y respuesta ante emergencias**

CONMERSA ha creado el Manual **MA-003 identificación y respuesta a emergencias de seguridad y salud ocupacional**, el cual identifica emergencias potenciales de accidentes y dar respuesta a ellas.

El manual deberá ser analizado y revisado por lo menos cada 2 años por la jefatura de seguridad e higiene para asegurar su adecuación y especialmente después de la ocurrencia de un accidente o situación de emergencia dentro de la planta.



**MANUAL DE SEGURIDAD**

**Código:** MS-8.0

**Edición:** 1

Título: Evaluación de Desempeño

**Documento**

## **8.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación**

Para llevar a cabo el seguimiento, la medición, el análisis y evaluación del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo CONMERSA ha elaborado implementado y mantenido el procedimiento PIS-069 Monitoreo de la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST, para el seguimiento y medición de las características claves de las operaciones y actividades que tienen o pueden tener

peligros y riesgos aceptables y no aceptables sobre los colaboradores en el cual se incluye el monitoreo de desempeño de seguridad y salud de la organización, el cumplimiento de los requerimientos de seguridad y otros requerimientos aplicables a la organización y el control operacional de las actividades asociadas.

Para evaluar periódicamente el cumplimiento con la legislación, la gerencia de planta se apega a lo establecido mediante el **PISS-007 Procedimiento para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos**.

La revisión y evaluación del desempeño de seguridad general de CONMERSA, así como de los otros indicadores de mejora continua y control operacional se llevarán a cabo durante las revisiones gerenciales al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo para asegurar la constante adecuación, aptitud y efectividad del sistema.

### **8.1.2 Evaluación del cumplimiento legal**

Para llevar a cabo la evaluación del cumplimiento legal CONMERSA ha establecido e implementado el procedimiento **PISS-007 Procedimiento para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos** para evaluar periódicamente el cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos aplicables a las operaciones. Dentro de dicho procedimiento se establece la periodicidad y las responsabilidades a seguir.

Los registros de las evaluaciones periódicas deberán ser documentados.

CONMERSA ha establecido e implementado el procedimiento **PISS-013 Acciones correctivas y preventivas del SGSST** Para establecer acciones correctivas y preventivas, las autoridades y responsabilidades para el manejo e investigación de las no conformidades, dentro del procedimiento se incluyen los siguientes puntos:

- La identificación y corrección de las no conformidades y la toma de acciones para mitigar los peligros y riesgos aceptables y no aceptables.
- La investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir.
- La evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia.
- El registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.
- La revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

Las acciones tomadas para la eliminación de las no conformidades reales o potenciales deberán ser apropiadas a la magnitud de los peligros y riesgos y oportunidades de mejora encontrados.

Cualquier cambio como resultado de una no conformidad deberá ser registrado e implementado en los documentos del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.

Durante las revisiones gerenciales del sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo se deberá evaluar si las acciones para el cierre de las no conformidades son las adecuadas y efectivas para la eliminación de sus causas según lo establecido dentro del procedimiento **PISS-012 Revisiones gerenciales del SGSST**.

## **8.2 Auditoría interna**

CONMERSA deberá llevar a cabo auditorías periódicas al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con el procedimiento **PISS-0010 Auditorías internas al SGSST**, con el fin de determinar si el sistema cumple con los requisitos de la norma internacional ISO 45001: 2018, determinar los requisitos propios de la organización para el sistema de gestión y para verificar si su implementación es eficaz.

### **8.2.1 Programa de auditoría interna**

Para dar cumplimiento al punto anterior CONMERSA ha creado un programa de auditorías que incluye un itinerario el cual está basado en la importancia de los peligros y riesgos derivados de la evaluación determinada en el formato **FISS-001**. El procedimiento **PISS-010 Auditorías internas al SGSST** cubre el alcance, la frecuencia, la metodología de la auditoría, las responsabilidades del equipo auditor interno y los requerimientos para la conducción y reportes de auditoría.

Los reportes de auditorías deberán ser revisados y evaluados durante las revisiones gerenciales al sistema de gestión para determinar los resultados del desempeño del sistema en general.

## **8.3 Revisión por la dirección**

Para asegurar que el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo es conveniente, adecuado y eficaz se deberá de llevar a cabo revisiones por parte del departamento de seguridad higiene presididas por la alta dirección y coordinadas por la jefatura de seguridad e higiene nombrando las revisiones gerenciales, visiones deberán llevarse a cabo de manera anual evaluando como mínimo los siguientes puntos:

- Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas
- Cambios en cuestiones internas y externas que sean pertinentes al sistema
- Cambios en necesidades y expectativas de las partes interesadas incluidos los requisitos legales y otros requisitos.
- Cambios en sus peligros y riesgos aceptables y no aceptables
- Cambios en los riesgos y oportunidades

- El grado en el que se han logrado los objetivos de seguridad
- Información sobre el desempeño de seguridad en la organización incluidas la tendencia relativa a:
  - No conformidades y acciones correctivas
  - Resultado de seguimiento y medición
  - Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos

Estos puntos serán presentados en forma de indicadores de desempeño de cada uno de estos rubros por la jefatura de seguridad e higiene de acuerdo con lo establecido dentro del procedimiento PIS-069 Monitoreo de la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST.

- Resultado de las auditorías
- Adecuación de los recursos
- Las comunicaciones pertinentes de partes interesadas incluidas las quejas
- Las oportunidades de mejora continua

El resultado de la revisión por la dirección deberá incluir:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua
- Las decisiones relacionadas con cualquier cambio en el sistema de gestión incluidas los recursos.
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos de seguridad
- Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión a otros procesos de negocio si fuera necesario

Las minutas levantadas durante estas revisiones deberán ser mantenidas por la gerencia de planta o jefatura de seguridad e higiene de acuerdo con lo establecido dentro del procedimiento para el control de registros del sistema.

Título: Mejora

## Documento

### 9.1 Generalidades

Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. determina sus oportunidades de mejora de acuerdo con lo definido dentro del procedimiento **PISS-012 Revisiones gerenciales del SGSST** para implementar las acciones necesarias para el logro de los resultados esperados en el sistema de gestión.

### 9.2 No conformidades y acción correctiva

Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. ha elaborado y establecido el procedimiento PIS-011 Acciones correctivas y preventivas del SGSST mediante el cual establecer acciones correctivas y preventivas, así como las responsabilidades y autoridades para manejar e investigar las no conformidades, el procedimiento incluye:

- a. La identificación y corrección de las no conformidades y la toma de acciones para mitigar los peligros y riesgos, así como establecer los programas para las oportunidades de mejora.
- b. La investigación de las no conformidades e incidencias determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelva a ocurrir.
- c. La evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia.
- d. El registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.
- e. La revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

Las acciones determinadas para eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales son apropiadas a la magnitud de los peligros y riesgos encontrados.

Cualquier cambio como resultado de una acción correctiva preventiva deberá ser implementado y registrado en los documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

### **10.3 Mejora continua**

Para garantizar la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo Conexión en Mercadotecnia, S.A. de C.V. ha elaborado implementado y establecido el procedimiento PIS-Monitoreo de la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST, mediante el cual pretende dar seguimiento y medición de las características claves de las operaciones y actividades que tienen o pueden tener un impacto aceptable o no aceptable sobre el ambiente laboral y en el cual se incluye el monitoreo del desempeño de la seguridad de la organización, el cumplimiento con los requerimientos de seguridad y otros aplicables a la organización y el control operacional de las actividades asociadas a los peligros y riesgos aceptables y no aceptables.

Durante las revisiones por la dirección, el departamento de seguridad e higiene en conjunto con la alta dirección deberán llevar a cabo la evaluación del resultado de las características claves de las operaciones y actividades de la organización e independientemente de un alto desempeño alcanzado durante el período evaluado, como parte de la mejora continua se deberá seleccionar aquel rubro dentro de las características claves que haya resultado con el nivel más bajo de cumplimiento aún y cuando se encuentra en cumplimiento y se deberán definir acciones encaminadas a mejorar el desempeño de dicha característica ya sea con el establecimiento de acciones simples de mejora, el establecimiento de un objetivo de seguridad, etc.

## **Segunda Etapa**

### **Documentos de soporte para el sistema**

Una vez que se tiene elaborado el manual de seguridad se continúa con la segunda fase donde se procede con la elaboración de procedimientos, instrucciones, formatos y anexos que darán soporte al sistema.

Los procedimientos sirven para explicar las actividades a ser seguidas por el personal para cumplir con los requisitos de la política de seguridad y describen el funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

A continuación, se describen los procedimientos creados, así como los formatos, instrucciones y anexos derivados de los mismos:

- **PISS-001 Elaboración de documentos del SGSST**

A través de este procedimiento se establecen los lineamientos para la elaboración de los documentos del SGSST.

- **PISS-002 Control de documentos del SGSST**  
Dentro del procedimiento se establecen los métodos para mantener el control documental y garantizar que el personal tenga el acceso a los documentos actualizados del SGSST.
- **PISS-003 Control de registros del SGSST**  
Este procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos generales para el control de los registros del SGSST.
- **PISS-004 Procedimiento para establecer y actualizar objetivos, metas y programas del SGSST.**  
El objetivo de este procedimiento es establecer y mantener actualizado el plan de objetivos y programas de seguridad y salud en el trabajo.
  - FISS-004 Formato para establecer el plan de objetivos y metas
- **PISS-005 Procedimiento para la comunicación interna y externa, participación y consulta**  
Dentro de este procedimiento se establece el mecanismo de recepción de comentarios de partes interesadas internas y externas, en relación con el SGSST, incluyendo aquellos relacionados con requerimientos legales y otros requisitos de la empresa.
- **PISS-006 Procedimiento para identificar y actualizar requisitos legales y otros requisitos relacionados con los peligros y riesgos de trabajo**  
Este procedimiento tiene como objetivo establecer el mecanismo a seguir para identificar y actualizar los requisitos legales aplicables y otros requisitos a los que CONMERSA se suscriba, relacionados con sus riesgos de trabajo.
  - FISS-006 Formato para identificar requisitos legales
- **PISS-007 Procedimiento para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos, relacionados con los peligros**  
El objetivo del procedimiento es determinar el nivel de cumplimiento a la legislación de seguridad y salud en el trabajo aplicable a la empresa, así como establecer las acciones a seguir para lograr el cumplimiento.
  - FISS-007 Formato para evaluar requisitos legales
- **PISS-008 Procedimiento para la identificación y evaluación de peligros y riesgos**  
Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la identificación y evaluación de los peligros derivados de las fuentes, situaciones o actos con potencial para causar daño o deterioro de la salud del personal.
  - FISS-001 Formato evaluación de peligros



- **PISS-009 Procedimiento para la elaboración y control de la matriz de los peligros y riesgos**

Este procedimiento será utilizado para la elaboración del control operacional necesario para gestionar el riesgo de las actividades asociadas a los peligros identificados.

- FISS-040 Formato Hoja de navegación del puesto de trabajo

- **PISS-010 Procedimiento de auditorías internas al SGSST**

Este procedimiento establece los lineamientos para la administración y conducción de las auditorías internas al SGSST.

- FISS-100 Programa anual de auditorías internas
- FISS-101 Plan mensual de auditorías internas
- FISS-102 Carta de habilidades para auditores internos
- FISS-103 Competencia del auditor
- FISS-104 Lista de verificación-reporte de auditoría
- FISS-105 Resultados de auditorías internas

- **PISS-011 Procedimiento para el Monitoreo de la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST**

Este procedimiento establece los lineamientos necesarios para el monitoreo de las actividades clave de la operación del sistema para traducirlos en resultados de eficacia, conveniencia y adecuación que servirán de base para la toma de decisiones en la mejora continua durante la Revisión por la Dirección.

- FISS-111 Formato para monitorear la eficacia, conveniencia y adecuación del SGSST

- **PISS-012 Procedimiento para realizar las revisiones gerenciales del SGSST**

El objetivo del procedimiento es establecer la forma en que se deben realizar las revisiones gerenciales del SGSST, así como los puntos mínimos que deben contemplar dichas revisiones.

- FISS-121 Registro de asuntos pendientes a tratar en la revisión gerencial

- **PISS-013 Procedimiento para las acciones correctivas del SGSST**

Este procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos generales para el manejo de todas las situaciones adversas a la seguridad y salud en el trabajo.

- FISS-131 Reporte de acciones correctivas y preventivas
- PISS-013 Anexo registro de acciones correctivas

Ya conformado el SGSST se elaboran los procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos que establecerán las condiciones de operación para el cumplimiento de

las normas oficiales mexicanas de la STPS aplicables a CONMERSA, los cuales contarán con la siguiente nomenclatura:

- **PD:** Procedimiento
- **IT:** Instrucción de Trabajo
- **FT:** Formato
  
- **PD-001:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad en edificios, instalaciones y áreas en los centros de trabajo.
  
- **PD-002:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
  - FT- 021 Check list de verificación de extintores
  - FT- 022 Check list de verificación de hidrantes
  - FT- 023 Check list de verificación de detectores de humo y alarma de emergencia.
  - FT- 024 Acta de conformación de brigadas
  - FT- 025 Cédula de evaluación de simulacro
  - FT- 026 Programa de simulacros
  - IT- 021 Instrucción para la realización de simulacros
  - IT- 022 Funciones y actividades de la brigada
  
- **PD-004:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad para los sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
  - FT- 041 Análisis de riesgos de maquinaria
  - IT- 041 Instrucción para aplicar LOTO
  
- **PD-005:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad e higiene para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
  - FT- 051 Lista maestra de sustancias químicas
  - FT- 052 Solicitud para ingreso de sustancia química
  - FT- 053 Bitácora de residuos peligrosos
  - IT- 051 Instrucción para el correcto almacenamiento de sustancias
  
- **PD-006:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad y salud para el manejo y almacenamiento de materiales.
  - FT-061 Check list de verificación de montacargas
  - FT-062 Check list de verificación de patín hidráulico
  - FT-063 Check list de verificación de racks
  - IT-061 Instrucción para la correcta operación de montacargas
  - IT-061 Instrucción para la correcta manipulación de patín hidráulico
  - IT-062 Instrucción para el correcto levantamiento de cargas manuales

- **PD-009:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad para realizar trabajos en alturas.
  - FT-091 Permiso de trabajo para trabajos en alturas
  - FT-092 Check list para verificación de EPP para alturas
  - FT-093 Check list para verificación de plataforma articulada
- **PD-011:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad en los centros de trabajo donde se genere ruido.
- **PD-019:** Procedimiento para la constitución, integración y funcionamiento de la comisión de seguridad e higiene.
  - FT-191 Acta de integración de la comisión de seguridad
  - FT-192 Plan anual de recorridos
  - FT-193 Plan anual de capacitación a la comisión
  - FT-194 Lista de verificación
- **PD-017:** Procedimiento para establecer el uso del equipo de protección personal
  - FT-171 Matriz de EPP
- **PD-020:** Procedimiento para establecer las condiciones de seguridad en los centros de trabajo que cuenten con recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y calderas.
  - FT-201 Check list de verificación de compresor
  - IT-201 Instrucción para la correcta operación del compresor
- **PD-025:** Procedimiento para establecer las condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- **PD-026:** Procedimiento para establecer los requerimientos en cuanto a los colores y señales de seguridad e higiene y la identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- **PD-028:** Procedimiento para el mantenimiento a instalaciones eléctricas
  - FT-281 Formato permiso de trabajo eléctrico
  - IT-281 Instrucción de trabajo para el correcto mantenimiento a instalaciones eléctricas.
- **PD-030:** Procedimiento para la investigación e información de accidentes y enfermedades de trabajo.
  - FT-301 Formato reporte preliminar de accidente
  - FT-302 Formato reporte final de accidente
  - FT-303 Formato investigación de accidente

## Cronograma

<b>AÑO 2016 - 2017</b>												
<b>ACTIVIDAD</b>	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
<b>Diseño del SGSST</b>												
Recorrido en instalaciones (reconocimiento inicial de condiciones)												
Mapeo de equipos y sistemas instalados												
Diagnóstico de seguridad												
Evaluación de la conformidad de acuerdo con NOM's aplicables												
Diseño del SGSST												
<b>Implementación de SGSST</b>												
<b>Primera etapa: Elaboración del manual de seguridad</b>												
Elaborar la introducción del manual												
Definir el contenido del manual												
Definir la aprobación y control del manual												
Elaborar Definiciones												
Definir el contexto de la organización												
Definir el liderazgo y participación de los trabajadores												
Definir método de planificación												
Definir método de apoyo												
Definir método de operación												
Definir la evaluación de desempeño												
Definir método de mejora del sistema												
<b>Segunda etapa: Elaboración de procedimientos</b>												
Elaboración de procedimientos en normas de seguridad												
Elaboración de procedimientos en normas de salud												
Elaboración de procedimientos en normas de organización												
<b>AÑO 2018 – 2019 - 2020</b>												
<b>ACTIVIDAD</b>	ENE	FEB	MZO	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Auditoría al SGSST												
Evaluación de desempeño del SGSST												
Actualización del SGSST												

## Conclusiones

Es importante para toda empresa contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya sea propio o adoptado de los existentes en el mercado, puesto que dicho sistema brindará los lineamientos, herramientas y controles para poder realizar una gestión exitosa.

Es sustancial que dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo la política de seguridad refleje el compromiso que tiene la alta gerencia para con el personal y sean plasmados tanto los derechos como las responsabilidades del personal.

Por otra parte, las auditorías marcadas por el sistema serán el punto inicial para identificar la realidad del estatus en que se encuentra la organización en términos de seguridad y que el responsable del sistema pueda establecer un punto de partida para medir el avance, para ello es fundamental que el equipo auditor cuente con un amplio conocimiento y una adecuada interpretación tanto de la normativa aplicable como del mismo sistema de gestión, esto se llega a lograr con capacitaciones constantes y a través de los mismos ejercicios de auditoría. Así mismo, es importante el seguimiento puntual al cumplimiento de los planes de acción derivados de los hallazgos detectados durante las auditorías. La constancia será la clave para la mejora continua del sistema.

Durante el proceso de implementación del sistema de gestión de SST, existen etapas definidas las cuales deben ser llevadas con capacitaciones constantes para lograr sensibilizar, concientizar y elevar la cultura de seguridad entre los integrantes de la empresa. Toda implementación de un nuevo sistema generalmente presenta limitaciones y dificultades, para lograr revertir esta situación es fundamental contar con el apoyo y compromiso de todos los integrantes de la organización, iniciando por el nivel más alto en el organigrama y continuando con los subniveles que se van derivando.

Como se menciona en el párrafo anterior, el éxito del sistema dependerá directamente del grado de involucramiento que tenga cada uno de los trabajadores que laboran en la empresa, independientemente del rango que sustente. Este involucramiento se logra sensibilizando a los integrantes de la organización con respecto a los beneficios de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Uno de los más grandes retos a los que se enfrenta un profesional del área de la seguridad y salud en el trabajo es el desarrollar en cada uno de los integrantes de la organización la cultura de seguridad y el interés para conocer y participar dentro del sistema de gestión de SST, por ello es de gran importancia que el profesional de la seguridad y salud en el trabajo tenga la capacidad de motivar y conducir a la organización hacia el logro de los objetivos, dicha capacidad incluye un conjunto de rasgos, habilidades, aptitudes, comportamientos y procesos de interacción que hacen posible la gestión exitosa del capital humano hacia el objetivo trazado, en términos simples estamos hablando de un alto grado de liderazgo.

## Anexos

### Anexo I. Informe de resultados



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

**Fecha:** 06/02/2022

**Nombre o razón social:**

**Centro de trabajo:** CONEXION EN MERCADOTECNIA

**Registro patronal:**

**Área, departamento o sección:** TODO EL CENTRO DE TRABAJO

**Domicilio:** , , LAGOS DE MORENO JALISCO

**Representante legal:**

**Normas aplicables:**

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

#### **Normas de seguridad**

NOM-001 Edificios, locales e instalaciones

NOM-002 Prevención y protección contra incendios

NOM-004 Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria

NOM-006 Manejo y almacenamiento de materiales

NOM-009 Trabajos en altura

NOM-020 Recipientes sujetos a presión y calderas

NOM-027 Soldadura y corte

NOM-029 Mantenimiento de instalaciones eléctricas

#### **Normas de salud**

NOM-011 Ruido

NOM-024 Vibraciones

NOM-025 Iluminación

NOM-035 Factores de Riesgo Psicosocial

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

#### **Normas de organización**

NOM-017 Equipo de protección personal

NOM-019 Comisiones de seguridad e higiene

NOM-026 Colores y señales de seguridad

NOM-030 Servicios preventivos de seguridad y salud

#### **Secciones o disposiciones específicas de las normas aplicables:**

NOM-001 Edificios, locales e instalaciones

Obligaciones del patrón: 5.2 , 5.3 , 5.4 , 5.5 , 5.6

Obligaciones de los trabajadores: 6.1 , 6.2 , 6.3

Condiciones generales: 5.1 , 7.1 , 7.1.1 , 7.1.2 , 7.1.3 , 7.1.4 , 7.1.5 , 7.1.6 , 7.2 , 7.3 , 7.4

Condiciones específicas: 7.5 , 7.5.1 , 7.5.2 , 7.6 , 7.6.1 , 7.7 , 7.7.1 , 7.7.2 , 9 , 9.1 , 9.2 , 9.3 ,

9.4, 9.8, 9.9

NOM-002 Prevención y protección contra incendios

Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.7, 5.8, 5.9, 5.12

Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9

Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.6, 7.6.1, 7.6.2, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 7.18, 7.19, 8, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 11, 11.1, 11.2, 11.5, 101, 101.1, 101.1.1, 101.1.2, 101.1.3, 101.1.4, 101.1.5, 101.1.6, 101.2

Condiciones específicas: 5.6, 5.11, 8.2, 9.1, 9.2, 9.3, 11.3, 11.4, 5.10.2, 8.1.2

NOM-004 Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria

Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3, 5.4

Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6

Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 101

NOM-006 Manejo y almacenamiento de materiales

Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12

Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9

Condiciones generales: 7.8.2.3, 10, 10.1, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 11, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6, 13.4

Condiciones específicas: 5.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.7.1, 7.8, 7.8.1, 7.8.5.1, 7.8.5.2, 7.8.5.3, 7.8.7.1, 7.8.7.2, 7.8.7.3, 7.8.8.1, 7.8.8.2, 7.8.8.3, 7.8.8.4, 7.9, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 10.2

NOM-009 Trabajos en altura

Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15

Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5

Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 13, 13.1, 14, 14.1, 14.2, 14.3, 15, 15.1, 16, 16.1, 16.2

Condiciones específicas: 5.9, 7.4, 7.5, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5, 8.4.6, 9.1, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 16.3, 16.5, 16.6

NOM-020 Recipientes sujetos a presión y calderas

Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.11, 5.14, 5.18

Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5

Condiciones generales: 7, 8, 8.1, 9, 11, 12, 12.1, 13, 13.7, 13.7.1, 14, 14.1, 14.2, 14.3, 17, 17.2, 18

Condiciones específicas: 5.4, 5.10, 5.12, 5.13, 5.15, 5.16, 5.17, 7.1.1, 7.1.2, 9.3, 10.1, 11.1, 11.1.3, 11.2, 11.2.2, 11.3, 11.3.3, 12.1.2, 12.2, 12.2.1, 12.2.2, 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5, 14.4, 15, 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 17.1, 18.1, 18.2, 18.3, 18.4, 19.2

NOM-027 Soldadura y corte

Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18

Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5

Condiciones generales: 7, 8, 9, 9.1, 9.2, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6

NOM-029 Mantenimiento de instalaciones eléctricas

Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 5.19, 5.20

Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9

Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 13, 13.1, 14, 14.1, 14.2

NOM-011 Ruido

Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8



Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2, 6.3  
 Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.3, 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, 8.3.1, 8.4, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.6, 8.7, 8.7.1, 8.7.2, 8.7.3, 8.7.4, 8.8, 8.8.1, 8.8.2, 8.8.3, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 101

**NOM-024 Vibraciones**  
 Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7  
 Obligaciones de los trabajadores: 6  
 Condiciones generales: 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.3, 8.3.1, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.5, 8.4, 8.4.1, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.6, 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.6.5, 8.7, 8.7.1, 8.7.2  
 Condiciones específicas: 7.1, 8.3.2.1, 8.3.2

**NOM-025 Iluminación**  
 Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11  
 Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4  
 Condiciones generales: 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 9.1.1, 9.1.2, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 11, 12, 12.1

**NOM-035 Factores de Riesgo Psicosocial**  
 Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.4, 5.5, 5.7, 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3, 5.7.4, 5.7.5, 5.7.6  
 Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7  
 Condiciones generales: 7, 8, 8.1, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.2, 8.2.1, 8.2.1.1, 8.2.1.2, 8.2.1.3, 8.2.1.4, 8.2.1.5, 8.2.2, 8.2.2.1, 8.2.2.2, 8.2.2.3, 8.2.3, 8.2.3.1, 8.2.3.2, 8.2.3.3, 8.2.4, 8.2.4.1, 8.2.4.2, 8.2.4.3, 8.2.4.4, 8.2.5, 8.2.5.1, 8.2.5.2, 8.2.5.3, 8.2.5.4, 8.2.6, 8.2.6.1, 8.2.6.2, 8.2.6.3, 8.2.7, 8.2.7.1, 8.2.7.2, 8.2.7.3, 8.2.8, 8.2.8.1, 8.2.8.2, 8.2.8.3, 8.2.9, 8.2.9.1, 8.2.9.2, 8.2.9.3  
 Condiciones específicas: 5.3, 5.6, 5.8, 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3, 7.1, 7.1.2, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.2.6, 7.2.6.1, 7.2.6.2, 7.2.7, 7.2.7.1, 7.2.7.2, 7.2.7.3, 7.3, 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3, 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6, 7.4, 7.4.1, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.5, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.3.1, 7.5.3.2, 7.5.4, 7.5.4.1, 7.5.4.2, 7.5.4.3, 7.5.5, 7.6, 7.7, 7.7.1, 7.7.2, 7.7.3, 7.7.4, 7.7.5, 7.7.6, 7.7.7, 7.7.8, 7.8, 7.9, 8.3, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

**NOM-036 Factores de riesgo ergonómico. Parte I: Manejo manual de cargas**  
 Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6  
 Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7  
 Condiciones generales: 7, 7.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4, 7.2.5, 7.3, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.4.1, 7.4.1.1, 7.4.1.2, 7.4.1.3, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.4, 7.4.5, 7.4.6, 7.4.6.1, 7.4.6.2, 7.4.6.3, 7.5, 7.6, 7.6.1, 7.6.2, 7.7, 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.2.6, 8.3, 8.3.1, 8.3.1.1, 8.3.1.2, 8.3.1.3, 8.3.1.4, 8.3.1.5, 8.3.1.6, 8.3.1.7, 8.3.1.8, 8.3.1.9, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6, 8.6, 8.6.1, 8.6.2, 8.6.3, 8.6.4, 8.7, 8.7.1, 8.7.2, 8.7.3, 9, 9.1, 9.2, 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3, 9.3, 9.4, 9.5, 10, 10.1, 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3, 10.1.4, 10.2, 10.3, 10.3.1, 10.3.2, 10.3.3, 10.4, 10.4.1, 10.4.2, 10.4.3, 10.4.4  
 Condiciones específicas: 8.3.2, 8.3.2.1, 8.3.2.2, 8.3.2.3, 8.3.2.4, 8.3.2.5, 8.3.3, 8.3.3.1, 8.3.3.2, 8.3.3.3, 8.3.3.4, 8.3.3.5, 8.3.3.6, 8.3.3.7, 8.3.3.8, 8.3.3.9, 8.3.3.10, 8.3.3.11, 8.3.3.12, 8.3.3.13

**NOM-017 Equipo de protección personal**  
 Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.5.1, 5.5.2, 5.6, 5.7, 5.8  
 Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2, 6.3, 6.4  
 Condiciones generales: 7, 7.1

**NOM-019 Comisiones de seguridad e higiene**  
 Obligaciones del patrón: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14  
 Obligaciones de los trabajadores: 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7

Condiciones generales: 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12, 9.13, 10, 10.1, 10.2, 10.3, 11, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4

NOM-026 Colores y señales de seguridad

Obligaciones del patrón: 5.1, 5.2, 5.3, 5.4

Obligaciones de los trabajadores: 6.1, 6.2

Condiciones generales: 7.1, 7.2, 8, 8.1, 8.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.2.5, 8.3, 8.3.1, 8.3.2, 8.4, 8.5, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.6

NOM-030 Servicios preventivos de seguridad y salud

Obligaciones del patrón: 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9

Condiciones generales: 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 6, 7

Condiciones específicas: 4.4, 6.1, 7.1

**Información que sustenta las normas aplicables:**

Se anexan Preguntas formuladas y respuestas proporcionadas

**Disposiciones sobre sustancias químicas:**

Se adjunta clasificación, límites permisibles, procedimientos de medición y riesgos físicos y a la salud de las sustancias que almacena, procesa o transporta el centro de trabajo.

**Términos y restricciones de la información proporcionada:**

El Asistente para la Identificación de Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objeto poner a disposición de los empleadores, trabajadores, comisiones de seguridad e higiene, investigadores y demás sujetos interesados, un instrumento que les oriente sobre las principales disposiciones que le son aplicables en la materia, de acuerdo con la actividad económica, escala y factores de riesgo asociados a los procesos productivos de cada centro de trabajo.

Dicha herramienta se sustenta en las respuestas que proporciona el usuario a una serie de preguntas diseñadas para identificar tanto la actividad económica, como los factores de riesgo relacionados con los procesos y las características del centro de trabajo.

La confiabilidad de los resultados del Asistente para la Identificación de las Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo se sustenta en la veracidad y exactitud de las respuestas e información proporcionada por el usuario.

El cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas identificadas por el Asistente, no exime a los sujetos obligados del cumplimiento de otras Normas Oficiales Mexicanas o disposiciones legales y reglamentarias que, según cada caso, resulten aplicables.

Anexo II. Resultado por secciones

Nombre o razón social:

Área, departamento o proceso: TODO EL CENTRO DE TRABAJO

Número	Título de la norma	Obligaciones			Disposiciones específicas a las características o procesos del centro de trabajo
		Patrón	Trabajadores	Generales	
Normas de seguridad					
NOM-001	Edificios, locales e instalaciones	5.2	6.1	5.1	7.5
		5.3	6.2	7.1	7.5.1
		5.4	6.3	7.1.1	7.5.2
		5.5		7.1.2	7.6
		5.6		7.1.3	7.6.1
				7.1.4	7.7
				7.1.5	7.7.1
				7.1.6	7.7.2
				7.2	9
				7.3	9.1
				7.4	9.2
			9.3		
			9.4		
			9.8		
			9.9		
NOM-002	Prevención y protección contra incendios	5	6	7	5.6
		5.1	6.1	7.1	5.11
		5.2	6.2	7.2	8.2
		5.3	6.3	7.3	9.1
		5.4	6.4	7.4	9.2
		5.5	6.5	7.5	9.3
		5.7	6.6	7.5.1	11.3
		5.8	6.7	7.5.2	11.4
		5.9	6.8	7.5.3	5.10.2
		5.12	6.9	7.6	8.1.2
				7.6.1	
				7.6.2	
				7.7	
				7.8	
				7.9	
				7.10	
				7.11	
				7.12	
				7.13	
		7.14			
		7.15			
		7.16			
		7.17			
		7.18			
		7.19			
		8			

				10 10.1 10.2 10.3 11 11.1 11.2 11.5 101 101.1 101.1.1 101.1.2 101.1.3 101.1.4 101.1.5 101.1.6 101.2	
NOM-004	Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria	5.1 5.2 5.2.1 5.2.2 5.3 5.4	6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6	7 7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.2.3 8 8.1 8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.2 8.2.1 8.2.2 8.2.3 8.2.4 8.2.5 101	
		5 5.1 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11 5.12	6 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7 6.8 6.9	7.8.2.3 10 10.1 10.3 10.4 10.5 10.6 10.7 11 11.1 11.2 11.3 11.4 11.5	5.2 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 7.7 7.7.1 7.8 7.8.1 7.8.5.1 7.8.5.2 7.8.5.3

NOM-006	Manejo y almacenamiento de materiales			11.6	7.8.7.1
				13.4	7.8.7.2
					7.8.7.3
					7.8.8.1
					7.8.8.2
					7.8.8.3
					7.8.8.4
					7.9
					8.1
					8.2
					8.3
					8.4
					8.5
					9.1
					9.2
					9.3
					9.4
			9.5		
			9.6		
			9.7		
			10.2		
NOM-009	Trabajos en altura	5	6	7	5.9
		5.1	6.1	7.1	7.4
		5.2	6.2	7.2	7.5
		5.3	6.3	7.3	8.4.1
		5.4	6.4	7.6	8.4.2
		5.5	6.5	7.7	8.4.3
		5.6		7.8	8.4.4
		5.7		7.9	8.4.5
		5.8		7.10	8.4.6
		5.10		7.11	9.1
		5.11		7.12	11.1
		5.12		7.13	11.2
		5.13		7.14	11.3
		5.14		7.15	11.4
		5.15		8	11.5
				8.1	12.1
				8.1.1	12.2
				8.1.2	12.3
				13	12.4
				13.1	16.3
				14	16.5
				14.1	16.6
				14.2	
		14.3			
		15			
		15.1			
		16			
		16.1			
		16.2			

		5	6	7	5.4
		5.1	6.1	8	5.10
		5.2	6.2	8.1	5.12
		5.3	6.3	9	5.13
		5.5	6.4	11	5.15
		5.6	6.5	12	5.16
		5.7		12.1	5.17
		5.8		13	7.1.1
		5.9		13.7	7.1.2
		5.11		13.7.1	9.3
		5.14		14	10.1
		5.18		14.1	11.1
				14.2	11.1.3
				14.3	11.2
				17	11.2.2
				17.2	11.3
				18	11.3.3
					12.1.2
					12.2
					12.2.1
					12.2.2
					13.1
					13.2
					13.3
					13.4
					13.5
					14.4
					15
					16
					16.1
					16.2
					16.3
					16.4
					17.1
					18.1
					18.2
					18.3
					18.4
					19.2
		5.1	6.1	7	
		5.2	6.2	8	
		5.3	6.3	9	
		5.4	6.4	9.1	
		5.5	6.5	9.2	
		5.6		10	
		5.7		10.1	
		5.8		10.2	
		5.9		10.3	
		5.10		10.4	
NOM-020	Recipientes sujetos a presión y calderas				
NOM-027	Soldadura y corte				

		5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 5.17 5.18		10.5 10.6	
NOM-029	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	5 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11 5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 5.17 5.18 5.19 5.20	6 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7 6.8 6.9	7 7.1 7.2 7.3 7.4 8 8.1 8.2 8.3 8.4 9 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 10 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6 13 13.1 14 14.1 14.2	
Normas de salud					
		5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8	6.1 6.2 6.3	7 7.1 7.2 7.3 8 8.1 8.2 8.2.1 8.2.2 8.3 8.3.1 8.4	

NOM-011	Ruido			8.4.1 8.4.2 8.4.3 8.4.4 8.5 8.5.1 8.5.2 8.6 8.7 8.7.1 8.7.2 8.7.3 8.7.4 8.8 8.8.1 8.8.2 8.8.3 9 9.1 9.2 9.3 101	
		5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	6	8 8.1 8.2 8.2.1 8.2.2 8.3 8.3.1 8.3.3 8.3.4 8.3.5 8.4 8.4.1 8.5 8.5.1 8.5.2 8.6 8.6.1 8.6.2 8.6.3 8.6.4 8.6.5 8.7 8.7.1 8.7.2	7.1 8.3.2.1 8.3.2
		5.1 5.2 5.3	6.1 6.2 6.3	7 8 8.1	



NOM-025	Iluminación	5.4	6.4	8.2	
		5.5		9	
		5.6		9.1	
		5.7		9.1.1	
		5.8		9.1.2	
		5.9		10	
		5.10		10.1	
		5.11		10.2	
				10.3	
				10.4	
				11	
	12				
	12.1				
NOM-035	Factores de Riesgo Psicosocial	5	6	7	5.3
		5.1	6.1	8	5.6
		5.1.1	6.2	8.1	5.8
		5.1.2	6.3	8.1.1	5.8.1
		5.1.3	6.4	8.1.2	5.8.2
		5.4	6.5	8.1.3	5.8.3
		5.5	6.6	8.2	7.1
		5.7	6.7	8.2.1	7.1.2
		5.7.1		8.2.1.1	7.2
		5.7.2		8.2.1.2	7.2.1
		5.7.3		8.2.1.3	7.2.2
		5.7.4		8.2.1.4	7.2.3
		5.7.5		8.2.1.5	7.2.4
		5.7.6		8.2.2	7.2.5
				8.2.2.1	7.2.6
				8.2.2.2	7.2.6.1
				8.2.2.3	7.2.6.2
				8.2.3	7.2.7
				8.2.3.1	7.2.7.1
				8.2.3.2	7.2.7.2
				8.2.3.3	7.2.7.3
				8.2.4	7.3
				8.2.4.1	7.3.1
				8.2.4.2	7.3.2
				8.2.4.3	7.3.3
				8.2.4.4	7.3.4
				8.2.5	7.3.5
				8.2.5.1	7.3.6
				8.2.5.2	7.4
				8.2.5.3	7.4.1
				8.2.5.4	7.4.2
				8.2.6	7.4.3
				8.2.6.1	7.4.4
		8.2.6.2	7.5		
		8.2.6.3	7.5.1		
		8.2.7	7.5.2		
		8.2.7.1	7.5.3		

				8.2.7.2	7.5.3.1
				8.2.7.3	7.5.3.2
				8.2.8	7.5.4
				8.2.8.1	7.5.4.1
				8.2.8.2	7.5.4.2
				8.2.8.3	7.5.4.3
				8.2.9	7.5.5
				8.2.9.1	7.6
				8.2.9.2	7.7
				8.2.9.3	7.7.1
					7.7.2
					7.7.3
					7.7.4
					7.7.5
					7.7.6
					7.7.7
					7.7.8
					7.8
					7.9
					8.3
					8.4
					8.5
					8.5.1
					8.5.2
					8.5.3
		5	6	7	8.3.2
		5.1	6.1	7.1	8.3.2.1
		5.2	6.2	7.1.1	8.3.2.2
		5.3	6.3	7.1.2	8.3.2.3
		5.4	6.4	7.1.3	8.3.2.4
		5.5	6.5	7.2	8.3.2.5
		5.6	6.6	7.2.1	8.3.3
			6.7	7.2.2	8.3.3.1
				7.2.3	8.3.3.2
				7.2.4	8.3.3.3
				7.2.5	8.3.3.4
				7.3	8.3.3.5
				7.3.1	8.3.3.6
				7.3.2	8.3.3.7
				7.4	8.3.3.8
				7.4.1	8.3.3.9
				7.4.1.1	8.3.3.10
				7.4.1.2	8.3.3.11
				7.4.1.3	8.3.3.12
				7.4.2	8.3.3.13
				7.4.3	
				7.4.4	
				7.4.5	
				7.4.6	
				7.4.6.1	

				7.4.6.2
				7.4.6.3
				7.5
				7.6
				7.6.1
				7.6.2
				7.7
				8
				8.1
				8.2
				8.2.1
				8.2.2
				8.2.3
				8.2.4
				8.2.5
				8.2.6
				8.3
				8.3.1
				8.3.1.1
				8.3.1.2
				8.3.1.3
				8.3.1.4
				8.3.1.5
				8.3.1.6
				8.3.1.7
				8.3.1.8
				8.3.1.9
				8.4
				8.5
				8.5.1
				8.5.2
				8.5.3
				8.5.4
				8.5.5
				8.5.6
				8.6
				8.6.1
				8.6.2
				8.6.3
				8.6.4
				8.7
				8.7.1
				8.7.2
				8.7.3
				9
				9.1
				9.2
				9.2.1
				9.2.2
				9.2.3
				9.3

NOM-036

Factores de riesgo  
ergonómico. Parte 1:  
Manejo manual de  
cargas

				9.4 9.5 10 10.1 10.1.1 10.1.2 10.1.3 10.1.4 10.2 10.3 10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.4 10.4.1 10.4.2 10.4.3 10.4.4	
Normas de organización					
NOM-017	Equipo de protección personal	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.5.1 5.5.2 5.6 5.7 5.8	6.1 6.2 6.3 6.4	7 7.1	
NOM-019	Comisiones de seguridad e higiene	5 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11 5.12 5.13 5.14	6 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7	7 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 8 8.1 8.2 8.3 8.4 9 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6 9.7	

				9.8 9.9 9.10 9.11 9.12 9.13 10 10.1 10.2 10.3 11 11.1 11.2 11.3 11.4	
NOM-026	Colores y señales de seguridad	5.1 5.2 5.3 5.4	6.1 6.2	7.1 7.2 8 8.1 8.2 8.2.1 8.2.2 8.2.3 8.2.4 8.2.5 8.3 8.3.1 8.3.2 8.4 8.5 8.5.1 8.5.2 8.5.3 8.6	
NOM-030	Servicios preventivos de seguridad y salud	4 4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6 4.7 4.8 4.9		5 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 6 7	4.4 6.1 7.1

### Anexo III. Resultado por requisito

Nombre o razón social:

Área, departamento o proceso: TODO EL CENTRO DE TRABAJO

Número	Título	Estudios	Programas específicos	Procedimientos de seguridad	Medidas de seguridad	Reconocimiento evaluación y control	Seguimiento a la salud	Equipo de protección personal	Capacitación	Autorización	Registros admvos.
Normas de seguridad											
NOM-001	Edificios, locales e instalaciones				5.1 5.4 5.5 7.1.1 7.1.2 7.1.3 7.1.4 7.1.5 7.1.6 7.2 7.3 7.4 7.5 7.5.1 7.5.2 7.6 7.6.1 7.7 7.7.1 7.7.2 9 9.1 9.2 9.3 9.4 9.8 9.9				5.6		5.2 5.3 7.5 7.5.1
					5.6 5.7 5.11 7.2 7.4 7.5.3 7.6.2						

NOM-002	Prevención y protección contra incendios	5.1 101.1 101.1.1 101.1.2 101.1.3 101.1.4 101.2	5.8 7.2 7.4 7.5 7.5.2 7.6 7.6.1 10.2	5.2 5.5 7.1 8 8.2 8.1.2	7.8 7.9 7.10 7.11 7.12 7.13 7.14 7.15 7.16 7.17 7.18 7.19 9.1 9.2 9.3 10.1 10.3 5.10.2		5.9	5.3 5.8 7.4 7.5.1 7.5.3 7.6.1 7.6.2 11.1 11.2 11.3 11.4	7.5.1 7.6.1	7.3 7.4 7.5 7.6 7.7 10.3
NOM-004	Sistemas y dispositivos de seguridad en maquinaria	5.2 5.2.1 5.2.2	5.3 7 7.1 7.2 7.2.1 7.2.2	5.3 7 7.2 7.2.2	5.3 7 7.2 7.2.2 8 8.1 8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.2 8.2.1 8.2.2 8.2.3 8.2.4 8.2.5		5.3	5.3 5.4		
					5.4 5.5 5.6 5.8 7.7.1 7.8.1 7.8.2.3 7.8.5.1					

NOM-006	Manejo y almacenamiento de materiales			5.1	5.2	7.8.5.2	5.9	5.7	5.10	7.8.7.2	5.12
				7.1	5.3	7.8.5.3			5.11		
				7.2	7.3	7.8.7.1			7.8.7.2		
				9.6	7.4	7.8.7.2			7.8.8.2		
				10.1	7.5	7.8.7.3			7.8.8.3		
				10.2	7.6	7.8.8.1			7.8.8.4		
				10.4	7.7	7.8.8.2			11.1		
					7.8	7.8.8.3			11.2		
					8.1	7.8.8.4			11.3		
					9.1	7.9			11.4		
						8.2			11.5		
						8.3					
						8.4					
						8.5					
						9.1					
						9.2					
						9.3					
		9.4									
		9.5									
NOM-009	Trabajos en altura	5.1	5.7			5.4	5.10	5.4		5.3	5.4
						5.5			5.13		
						5.6			15		
						5.7			15.1		
						5.9			16		
						5.12			16.1		
						5.14			16.2		
						7			16.3		
						7.1			16.5		
						7.2					
						7.3					
						7.4					
						7.5					
						7.6					
						7.7					
						7.8					
						7.9					
					5.2	7.10					
					5.4	7.11					
					5.11	7.12					
	9.1	7.13									
	11.1	7.14									
	16	8									
	16.1	8.1									
			14								
			14.1								
			14.2								
			14.3								
			7.10								
			8.4.1								
			8.4.2								
			8.4.3								
			9.1								
			7.2								
			8.4.3								
			9.1								
			7.15								



					8.1.1 8.1.2 8.4.3 8.4.4 8.4.5 8.4.6 9.1 11.2 11.3 11.4 11.5 12.1 12.2 12.3 12.4 13 13.1			16.6		
NOM-020	Recipientes sujetos a presión y calderas	5.1 5.2 5.3 5.9 7.1.1 7.1.2 8 8.1 9 9.3	5.4 5.5 10.1	5.6 5.8 5.12 11 11.1 11.1.3 11.2 11.2.2 11.3 11.3.3 15	5.7 5.8 5.10 5.11 12 12.1 12.1.2 12.2 12.2.1 12.2.2 13 13.1 13.2 13.3 13.4 13.5 14 14.1 14.2 14.3 14.4			5.14 5.15 17 17.1 17.2	5.13 13.7 13.7.1 16 16.1 16.2 16.3 16.4 19.2	5.16 5.17 13.2 18 18.1 18.2 18.3 18.4
				5.5 5.10 5.16	5.7			5.3		

NOM-027	Soldadura y corte	5.2 7	5.4 9 9.1 9.2	10 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6	5.9 5.12 5.17 5.18 8	5.15	5.14 8	5.6 5.11 5.13 5.14 5.16	5.8 5.13	5.3 5.15 8
NOM-029	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	5.3	5.7	5.1 5.2 5.4 5.8 5.10 5.15 7.1 7.2 7.3 7.4 8.1 8.2 8.3 8.4 13.1	5.1 5.5 5.6 5.11 5.12 5.16 5.18 9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 10.1 10.2 10.3 10.4 10.5 10.6		5.9	5.14 5.15 5.17 13.1 14.1 14.2	5.2 5.11 5.13 7.1 9.1 10.6	5.7 5.19
Normas de salud										
NOM-011	Ruido		5.5 5.6 8 8.1 8.8 8.8.2 8.8.3	8 8.4 8.4.3	5.3 7 7.2 8.4.4 8.7 8.7.4 9 9.1 9.2 101	5.2 7 7.3 8 8.2 8.2.1 8.2.2 8.3 8.3.1 8.7 8.7.1 8.7.2 8.7.3 8.8 9	5.7 8 8.6	5.4 8 8.4 8.4.1 8.4.2	5.7 5.8 8 8.5 8.5.1 8.5.2	8.8 8.8.1 8.8.3

						9.3					
NOM-024	Vibraciones					8 8.2 8.2.1 8.2.2 8.3 8.3.1 8.3.2.1 8.6 8.6.1 8.6.2 8.6.3 8.6.4 8.3.2	5.6 8 8.5 8.5.1		5.2 5.5 8 8.4 8.4.1	8 8.3 8.3.4	8 8.3 8.3.1 8.3.3 8.7 8.7.1 8.7.2
NOM-025	Iluminación	5.4 5.7 12 12.1	5.10		5.2 5.11 7 11	5.3 5.5 5.6 8 8.1 8.2 9 9.1 9.1.1 9.1.2 10 10.1 10.2 10.3 10.4	5.9		5.8		8 8.2
						5.3 5.4 5.5 7.1 7.1.2 7.2 7.2.1 7.2.2 7.2.3 7.2.4					

				7.2.5			
				7.2.6			
				7.2.6.1			
				7.2.6.2			
				7.2.7			
				7.2.7.1			
				7.2.7.2			
				7.2.7.3			
				7.3			
				7.3.1			
				7.3.2			
				7.3.3			
				7.3.4			
				7.3.5			
				7.3.6			
				7.4			
				7.4.1			
				7.4.2			
				7.4.3			
				7.4.4			
				7.5			
				7.5.1			
				7.5.2			
				7.5.3			
				7.5.3.1			
				7.5.3.2			
				7.5.4			
				7.5.4.1			
				7.5.4.2			
				7.5.4.3			
				7.5.5			
				7.6			
				7.7			
				7.7.1		5.1	
		5.1		7.7.2		5.1.1	
		5.1.1		7.7.3		5.1.2	
		5.1.2		7.7.4		5.1.3	
		5.1.3		7.7.5	5.5	5.7	
		8.3		7.7.6	5.6	5.7.1	
		8.4		7.7.7	8.5.3	5.7.2	
		8.5		7.7.8		5.7.3	
		8.5.1		7.9		5.7.4	
		8.5.2		8.1		5.7.5	
		8.5.3		8.1.1		5.7.6	
				8.1.2		7.8	
NOM-035	Factores de Riesgo Psicosocial						5.8
							5.8.1
							5.8.2
							5.8.3

					8.1.3					
					8.2					
					8.2.1					
					8.2.1.1					
					8.2.1.2					
					8.2.1.3					
					8.2.1.4					
					8.2.1.5					
					8.2.2					
					8.2.2.1					
					8.2.2.2					
					8.2.2.3					
					8.2.3					
					8.2.3.1					
					8.2.3.2					
					8.2.3.3					
					8.2.4					
					8.2.4.1					
					8.2.4.2					
					8.2.4.3					
					8.2.4.4					
					8.2.5					
					8.2.5.1					
					8.2.5.2					
					8.2.5.3					
					8.2.5.4					
					8.2.6					
					8.2.6.1					
					8.2.6.2					
					8.2.6.3					
					8.2.7					
					8.2.7.1					
					8.2.7.2					
					8.2.7.3					
					8.2.8					
					8.2.8.1					
					8.2.8.2					
					8.2.8.3					
					8.2.9					
					8.2.9.1					
					8.2.9.2					
					8.2.9.3					
				5.2						

					7.5					
					8.1					
					8.3					
					8.3.1					
		5.1			8.3.1.1					
		7.1			8.3.1.2					
		7.1.1			8.3.1.3					
		7.1.2			8.3.1.4					
		7.1.3			8.3.1.5					
		7.2			8.3.1.6					
		7.2.1			8.3.1.7					
		7.2.2			8.3.1.8					
		7.2.3			8.3.1.9					
		7.2.4	5.3		8.3.2.1					
		7.2.5	8.4		8.3.2.2			5.4		
		7.3	8.5		8.3.2.3			5.5		
		7.3.1	8.5.1		8.3.2.4			10.1		
		7.3.2	8.5.2	8.2	8.3.2.5			10.1.1		5.6
		7.4	8.5.3	8.2.1	8.3.3.1	5.3		10.1.2		10.4
		7.4.1	8.5.4	8.2.2	8.3.3.2	9.3		10.1.3		10.4.1
		7.4.1.1	8.5.6	8.2.3	8.3.3.3	9.4		10.1.4		10.4.2
		7.4.1.2	9	8.2.4	8.3.3.4	9.5		10.2		10.4.3
		7.4.1.3	9.1	8.2.5	8.3.3.5			10.3		10.4.4
		7.4.2	9.2	8.2.6	8.3.3.6			10.3.1		
		7.4.3	9.2.1		8.3.3.7			10.3.2		
		7.4.4	9.2.2		8.3.3.8			10.3.3		
		7.4.5	9.2.3		8.3.3.9					
		7.4.6			8.3.3.10					
		7.4.6.1			8.3.3.11					
		7.4.6.2			8.3.3.12					
		7.4.6.3			8.3.3.13					
		7.6			8.4					
		7.6.1			8.6					
		7.6.2			8.6.1					
		7.7			8.6.2					
					8.6.3					
					8.6.4					
					8.7					
					8.7.1					
					8.7.2					
					8.7.3					
<b>Normas de organización</b>										
	Equipo de protección			7	5.5.2			5.3	5.5	

NOM-017	personal	5.2		7.1	5.7 5.8			5.4	5.5.1 5.6		5.2
NOM-019	Comisiones de seguridad e higiene	5.1 5.2 5.3 5.4 7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6	5.5 9.3 9.4	8.1 8.2 8.3 8.4	5.2 5.3 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9 5.10 5.11 5.12 9.1 9.2 9.5 9.6 9.7 9.8 9.9 9.10 9.11 9.12 9.13				5.13 10.1 10.2 10.3		
NOM-026	Colores y señales de seguridad				5.3 5.4 7.1 7.2 8 8.1 8.2 8.2.1 8.2.2 8.2.3 8.2.4 8.2.5 8.3 8.3.1 8.3.2 8.4 8.5 8.5.1				5.2		
					8.5.2 8.5.3 8.6						
NOM-030	Servicios preventivos de seguridad y salud	4.3 5.1 6.1	4.4 5.2 5.4 5.5 7.1		4.1 4.2 5.3 5.6 5.9				4.5 4.7		4.6 4.8 5.7 5.8

## Anexo IV. Evaluación de requisitos

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA de C.V.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	No Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>						
		5.2	Realizar verificaciones oculares cada doce meses al centro de trabajo, pudiendo hacerse por áreas, para identificar condiciones inseguras y reparar los daños encontrados. Los resultados de las verificaciones deben registrarse a través de bitácoras, medios magnéticos o en las actas de verificación de la comisión de seguridad e higiene, mismos que deben conservarse por un año y contener al menos las fechas en que se realizaron las verificaciones, el nombre del área del centro de trabajo que fue revisada y, en su caso, el tipo de condición insegura encontrada, así como el tipo de reparación realizada.		X	
		5.3	Efectuar verificaciones oculares posteriores a la ocurrencia de un evento que pudiera generarle daños al centro de trabajo y, en su caso, realizar las adecuaciones, modificaciones o reparaciones que garanticen la seguridad de sus ocupantes. De tales acciones registrar los resultados en bitácoras o medios magnéticos. Los registros deben conservarse por un año y contener al menos la fecha de la verificación, el tipo de evento, los resultados de las verificaciones y las acciones correctivas realizadas.		X	
		5.4	Contar con sanitarios (retretes, mingitorios, lavabos, entre otros) limpios y seguros para el servicio de los trabajadores y, en su caso, con lugares reservados para el consumo de alimentos.	X		
		5.5	Contar, en su caso, con graderas y vestidores, de acuerdo con la actividad que se desarrolle en el centro de trabajo o cuando se requiera la descontaminación del trabajador. Es responsabilidad del patrón establecer el tipo, características y cantidad de los servicios.	X		
		5.6	Proporcionar información a todos los trabajadores para el uso y conservación de las áreas donde realicen sus actividades en el centro de trabajo, incluidas las destinadas para el servicio de los trabajadores.	X		
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
		6.1	Informar al patrón las condiciones inseguras que detecten en el centro de trabajo.		X	
		6.2	Recibir la información que proporcione el patrón para el uso y conservación de las áreas donde realicen sus actividades en el centro de trabajo, incluidas las destinadas al servicio de los trabajadores.	X		
		6.3	Participar en la conservación del centro de trabajo y dar a las áreas el uso para el que fueron destinadas, a menos que el patrón autorice su empleo para otros usos.	X		
<b>Obligaciones Generales</b>						
		5.1	Conservar en condiciones seguras las instalaciones de los centros de trabajo, para que no representen riesgos.	X		
		7.1	Contar con orden y limpieza permanentes en las áreas de trabajo, así como en pasillos exteriores a los edificios, estacionamientos y otras áreas comunes del centro de trabajo, de acuerdo al tipo de actividades que se desarrollen.	X		
		7.1.1		X		
		7.1.2	Las áreas de producción, de mantenimiento, de circulación de personas y vehículos, las zonas de riesgo, de almacenamiento y de servicios para los trabajadores del centro de trabajo, se deben delimitar de tal manera que se disponga de espacios seguros para la realización de las actividades de los trabajadores que en ellas se encuentran. Tal delimitación puede realizarse con barandales; con cualquier elemento estructural; con franjas amarillas de al menos 5 cm de ancho, pintadas o adheridas al piso, o por una distancia de separación física.	X		El cumplimiento es parcial, existen áreas que no se encuentran delimitada y/o señalizadas
		7.1.3	Cuando laboren trabajadores discapacitados en los centros de trabajo, las puertas, vías de acceso y de circulación, escaleras, lugares de servicio y puestos de trabajo, deben facilitar sus actividades y desplazamientos.			NO APLICA ESTE PUNTO
		7.1.4	Las escaleras, rampas, escaleras manuales, puentes y plataformas elevadas deben mantenerse en condiciones tales que eviten que el trabajador resbale al usarlas.	X		
		7.1.5	Los elementos estructurales tales como pisos, puentes o plataformas, entre otros, destinados a soportar cargas fijas o móviles, deben ser utilizados para los fines a que fueron destinados. En caso de requerir un cambio de uso, se debe evaluar si los elementos estructurales tienen la capacidad de soportar las nuevas cargas y, en su caso, hacer las adecuaciones necesarias para evitar riesgos de trabajo.	X		
		7.1.6	Los edificios y elementos estructurales deben soportar las cargas fijas o móviles de acuerdo a la naturaleza de las actividades que en ellos se desarrollen, de tal manera que su resistencia evite posibles fallas estructurales y riesgos de impacto, para lo cual deben considerarse las condiciones normales de operación y los eventos tanto naturales como incidentales que puedan afectarlos.	X		
		7.2	Techos. los techos del centro de trabajo deben: a) Ser de materiales que protejan de las condiciones ambientales externas; b) Utilizarse para soportar cargas fijas o móviles, sólo si fueron diseñados o reconstruidos para estos fines; c) Permitir la salida de líquidos, y d) Soportar las condiciones normales de operación.	X		
		7.3	Paredes. las paredes en los centros de trabajo deben: a) Mantenerse con colores tales que eviten la reflexión de la luz, cuando se trate de las caras interiores, para no afectar la visión del trabajador; b) Utilizarse para soportar cargas sólo si fueron destinadas para estos fines, y c) Contar con medidas de seguridad, tales como protección y señalización de las zonas de riesgo, sobre todo cuando en ellas existan aberturas de más de dos metros de altura hacia el otro lado de la pared, por las que haya peligro de caídas para el trabajador.	X		
		7.4	Los pisos del centro de trabajo deben: a) Mantenerse en condiciones tales que de acuerdo al tipo de actividades que se desarrollen, no generen riesgos de trabajo; b) Mantenerse de tal manera que los posibles estancamientos de líquidos no generen riesgos de caídas o resbalones; c) Ser llanos en las zonas para el tránsito de las personas; d) Contar con protectores tales como cercas provisionales o barandales desmontables, de una altura mínima de 90 cm u otro medio que proporcione protección, cuando tengan aberturas temporales de escotillas, conductos, pozos y trampas, durante el tiempo que se requiera la abertura, y e) Contar con señalización de acuerdo con la NOM-026-STPS-1998, donde existan riesgos por cambio de nivel, o por las características de la actividad o proceso que en él se desarrolle	X		



Disposiciones específicas al centro de trabajo						
NOM-001	Edificios Locales e instalaciones	7.5	Las escaleras de los centros de trabajo deben cumplir con lo siguiente: a) Tener un ancho constante de al menos 56 cm en cada tramo recto y, en ese caso, se debe señalizar que se prohíbe la circulación simultánea en contravía. Las señales deben cumplir con lo establecido en la NOM-026-STPS-1998; b) Cuando tengan descansos, éstos deberán tener al menos 56 cm para las de tramos rectos utilizados en un solo sentido de flujo a la vez, y de al menos 90 cm para las de ancho superior; c) Todas las huellas de las escaleras rectas deben tener el mismo ancho y todos los peraltes la misma altura, con una variación máxima de $\pm 0.5$ cm; d) En las escaleras con cambios de dirección o en las denominadas de caracol, el peralte debe ser siempre de la misma altura.	X		
		7.5.1	Las escaleras de emergencia exteriores deben contar con las siguientes condiciones: a) Ser de diseño recto en sus secciones o tramos; b) En todo momento, ser operadas sin que existan medios que obstruyan u obstaculicen su accionamiento; c) Por cada piso, tener un acceso directo a ellas a través de una puerta de salida que se encuentre al mismo nivel; d) Ser diseñadas de tal forma que drenen con facilidad los líquidos que en ellas pudieran caer y eviten su acumulación; e) Que los pisos y huellas sean resistentes y de material antideslizante y, en su caso, contar con descansos; f) Estar fijas en forma permanente en todos los pisos excepto en el inferior, en el que se pueden instalar plegables. En este último caso, deben ser de diseño tal que al accionarlas bajen hasta el suelo; g) Estar señalizadas en sus accesos conforme a lo establecido en la NOM-026-STPS-1998, y h) Contar con puertas de acceso, a las que se les dé mantenimiento periódico para evitar su deterioro por el transcurso del tiempo y para garantizar su operación en cualquier momento. Se deben registrar los mantenimientos realizados a las puertas de acceso al menos una vez cada seis meses. Los registros deben contener al menos las fechas de realización del mantenimiento, el tipo de mantenimiento realizado, y los nombres y firmas de las personas involucradas en tal actividad.	X		Cumplen parcialmente, no se encuentran señalizadas
		7.5.2	Las escaleras con barandales que cuenten con espacios abiertos por debajo de ellos, deben tener al menos una baranda dispuesta paralelamente a la inclinación de la escalera, y cumplir con lo siguiente: a) El pasamanos debe estar a una altura de 90 cm $\pm$ 10 cm; b) Las barandas deben estar colocadas a una distancia intermedia entre el barandal y la paralela formada con la altura media del peralte de los escalones. Los balaustres deben estar colocados, en este caso, cada cuatro escalones; c) En caso de no colocar baranda, colocar balaustres en cada escalón; d) Los pasamanos deben ser continuos, lisos y pulidos; e) En caso de contar con pasamanos sujetos a la pared, éstos deben estar fijados por medio de anclas ancladas en la parte inferior; f) Las andas referidas en el inciso anterior deben estar empotradas en la pared y tener la longitud suficiente para que exista un espacio libre de por lo menos 4 cm entre los pasamanos y la pared o cualquier saliente, y no se interrumpa la continuidad de la cara superior y el costado del pasamanos; g) Cuando las escaleras tengan un ancho de 3 m o más, deben contar con un barandal intermedio y uno en los extremos; h) Cuando las escaleras estén cubiertas con muros en sus dos costados, deben contar al menos con un pasamanos, y i) Las edificaciones deben tener siempre escaleras o rampas peatonales que comuniquen entre nivel y nivel todos sus niveles, aun cuando existan elevadores o escaleras eléctricas.	X		
		7.6	Las rampas que se utilicen en el centro de trabajo deben cumplir con las siguientes condiciones: a) Las cargas que por ellas circulen no deben sobrepasar la resistencia para la que fueron destinadas; b) No deben tener deformaciones que generen riesgos a los transeúntes o vehículos que por ellas circulen, sin importar si son fijas o móviles. En las rampas móviles se deberá indicar la capacidad de carga máxima; c) Las que se utilicen para el tránsito de trabajadores, deben tener una pendiente máxima de 10%; si son para mantenimiento deben tener una pendiente máxima de 17%, de acuerdo con la siguiente ecuación: $P = (H/L) \times 100$ donde: P = pendiente, en tanto por ciento. H = altura desde el nivel inferior hasta el superior, medida sobre la vertical, en cm. L = longitud de la proyección horizontal del plano de la rampa, en cm. d) Deben tener el ancho suficiente para ascender y descender sin que se presenten obstrucciones en el tránsito de los trabajadores; e) Cuando estén destinadas al tránsito de vehículos, deben ser igual al ancho del vehículo más grande que circule por la rampa más 60 cm; f) Cuando la altura entre el nivel superior e inferior exceda de 150 cm, deben contar con barandal de protección lateral; g) Cuando se encuentren cubiertas por muros en sus dos costados, deben tener al menos un pasamanos. No aplica esta disposición cuando la rampa se destine sólo al tránsito de vehículos;	X		
		7.7	Escalas fijas a) Deben ser de materiales cuya resistencia mecánica sea capaz de soportar las cargas de las actividades para las que son destinadas y estar protegidas, en su caso, de las condiciones ambientales; b) Los anclajes deben ser suficientes para soportar el peso de los trabajadores que las utilizan; c) Cuando se requiera, deben existir indicaciones sobre restricciones de su uso; d) Deben tener un ancho mínimo de 40 cm, y cuando su altura sea mayor a 250 cm el ancho mínimo será de 50 cm; e) La distancia entre peldaños no debe ser mayor de 38 cm; f) La separación entre el frente de los peldaños y los objetos más próximos al lado del ascenso, debe ser por lo menos de 75 cm; g) En el lado opuesto al de ascenso, la distancia entre los peldaños y objetos sobresalientes debe ser por lo menos de 20 cm; h) Deben tener espacios libres de por lo menos 18 cm, medidos en sentido transversal y hacia afuera en ambos lados de la escala; i) Al medir la inclinación de la escala desde la parte opuesta a la de ascenso, con respecto al piso, ésta debe estar comprendida entre 75 y 90 grados;	X		
		7.7.1	Escalas móviles (escaleras portátiles). Las escalas móviles deben cumplir con los requerimientos de dimensiones establecidos para escalas fijas, en lo que se refiere al ancho, espacios libres y distancias entre peldaños. Las correderas y guías sobre las que se desplazan las escalas móviles que cuentan con ellas, así como los materiales utilizados en su construcción, deben ser capaces de soportar las cargas máximas a las que serán sometidos y ser compatibles con la operación a la que se destinan.	X		
		9	Requisitos de seguridad para el tránsito de vehículos El ancho de las puertas donde circulen vehículos deberá ser superior al ancho del vehículo más grande que circule por ellas. Cuando éstas se destinen simultáneamente al tránsito de vehículos y trabajadores, deben contar con un pasillo que permita el tránsito seguro del trabajador, delimitado o señalado mediante franjas amarillas en el piso o en guarniciones.	X		Se cumple parcialmente ya que no se tiene identificado el pasillo para el tránsito de peatones
		9.1	En caso de no contar con el espacio a que se refiere el inciso anterior, se debe colocar al menos un señalamiento de prohibición para el tránsito simultáneo.		X	
		9.2	Las áreas internas de tránsito de vehículos deben estar delimitadas o señalizadas. Las externas deben estar identificadas o señalizadas.	X		
		9.3	Las áreas de carga y descarga deben estar delimitadas o señalizadas.	X		
9.4	En las operaciones de carga y descarga de vehículos se deben adoptar las medidas siguientes: a) Frenar y bloquear las ruedas de los vehículos, cuando éstos se encuentren detenidos, y b) En el caso de muelles para carga y descarga de tráileres o autotranques, bloquear por lo menos una de las llantas en ambos lados del vehículo y colocar un yaque para inmovilizarlo cuando esté siendo cargado o descargado.		X			

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>					
		5	Clasificar el riesgo de incendio del centro de trabajo o por áreas que lo integran, tales como plantas, edificios o niveles, de conformidad con lo establecido por el Apéndice A de la presente Norma.		X
		5.1			
		5.2	Contar con un croquis, plano o mapa general del centro de trabajo, o por áreas que lo integran, actualizado y colocado en los principales lugares de entrada, tránsito, reunión o puntos comunes de estancia o servicios para los trabajadores.		X
		5.3	Contar con las instrucciones de seguridad aplicables en cada área del centro de trabajo y difundirlas entre los trabajadores, contratistas y visitantes, según corresponda (Véase la Guía de Referencia I, Instrucciones de Seguridad para la Prevención y Protección contra Incendios).		X
		5.4	Cumplir con las condiciones de prevención y protección contra incendios en el centro de trabajo.		X
		5.5	Contar con un plan de atención a emergencias de incendio.		X
		5.7	Desarrollar simulacros de emergencias de incendio al menos una vez al año, en el caso de centros de trabajo clasificados con riesgo de incendio ordinario, y al menos dos veces al año para aquellos con riesgo de incendio alto.		X
		5.8	Elaborar un programa de capacitación anual teórico práctico en materia de prevención de incendios y atención de emergencias.		X
		5.9	Dotar del equipo de protección personal a los integrantes de las brigadas contra incendio, considerando para tal efecto las funciones y riesgos a que estarán expuestos, de conformidad con lo previsto en la NOM-017-STPS 2008, o las que la sustituyan.		X
		5.12	Exhibir a la autoridad del trabajo, cuando ésta así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar y poseer.		X
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		6.1	Cumplir con las instrucciones de seguridad que dicte el patrón.	X	
		6.2	Cumplir con las medidas de prevención y protección contra incendios establecidas por el patrón.	X	
		6.3	Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento proporcionadas por el patrón para la prevención y protección contra incendios.		X
		6.4	Auxiliar en la respuesta a emergencias de incendio que se presenten en el centro de trabajo, conforme a la capacitación y entrenamiento recibidos.		X
		6.5	Cumplir con las instrucciones sobre el uso y cuidado del equipo de protección personal proporcionado por el patrón a los integrantes de las brigadas contra incendio.		X
		6.6	Participar en las brigadas contra incendio.		X
		6.7	Participar en los simulacros de emergencias de incendio.		X
		6.8	No bloquear, dañar, inutilizar o dar uso inadecuado a los equipos de protección personal para la atención a emergencias, croquis, planos, mapas, y señalamientos de evacuación, prevención y combate de incendios, entre otros.	X	
		6.9	Poner en práctica el procedimiento de alertamiento, en caso de detectar una situación de emergencia de incendio.		X
					No están capacitados para auxiliar
					No se tienen establecidas
					No se tiene programa
<b>Obligaciones Generales</b>					
		7	Contar con instrucciones de seguridad aplicables en cada área del centro de trabajo al alcance de los trabajadores, incluidas las relativas a la ejecución de trabajos en caliente en las áreas en las que se puedan presentar incendios, y supervisar que éstas se cumplan.	X	
		7.1			
		7.2	Elaborar un programa anual de revisión mensual de los extintores.		X
		7.3	Contar con el registro de los resultados de la revisión mensual a los extintores.		X
		7.4	Establecer y dar seguimiento a un programa anual de revisión y pruebas a los equipos contra incendio, a los medios de detección y, en su caso, a las alarmas de incendio y sistemas fijos contra incendio.		X
		7.5	Establecer y dar seguimiento a un programa anual de revisión a las instalaciones eléctricas de las áreas del centro de trabajo, con énfasis en aquellas clasificadas como de riesgo de incendio alto, a fin de identificar y corregir condiciones inseguras que puedan existir.		
		7.5.1	Est programa deberá ser elaborado y aplicado por personal previamente capacitado y autorizado por el patrón. Entre los aspectos a revisar dentro del programa a que se refiere este numeral, se deberán considerar los denominados puntos calientes de la instalación eléctrica, sobrecargas, conexiones rotas, o fugas, expuestas o quemadas, sobrecargas (varias cargas en un solo tomacorriente), alteraciones, e improvisaciones, entre otras.		
		7.5.2	Si derivado de dicha revisión, se encontrara que existe daño o deterioro en las instalaciones eléctricas, éstas se someterán al mantenimiento correspondiente por personal capacitado para tal fin, de conformidad con lo dispuesto por la NOM-023-STPS 2005, o las que la sustituyan.	X	
		7.5.3			
		7.6	Establecer y dar seguimiento a un programa anual de revisión a las instalaciones de gas licuado de petróleo y/o natural, a fin de identificar y corregir condiciones inseguras que puedan existir.		
		7.6.1	Est programa deberá ser elaborado y aplicado por personal previamente capacitado y autorizado por el patrón.		
		7.6.2	Si derivado de la revisión, se encontrara que existan daños o deterioro en dichas instalaciones, éstas se someterán al mantenimiento correspondiente por personal capacitado para tal fin.		X
		7.7	Contar con el registro de resultados de los programas a que se refieren los numerales 7.4, 7.5 y 7.6.		X

NOM-002 Prevención y Protección contra incendios

NOM-002	Prevención y Protección contra incendios	7.8	Contar, en su caso, con la señalización que prohíba fumar, generar flama abierta o chispas e introducir objetos incandescentes, cerillos, cigarrillos o, en su caso, utilizar teléfonos celulares, aparatos de radiocomunicación, u otros que puedan provocar ignición por no ser intrínsecamente seguros, en las áreas en donde se produzcan, almacenen o manejen materiales inflamables o explosivos. Dicha señalización deberá cumplir con lo establecido por la NOM-026-STPS-2008 o la NOM-003-SEGOB-2002, o las que la sustituyan.	X	
		7.9	Contar con señalización en la proximidad de los elevadores, que prohíba su uso en caso de incendio, de conformidad con lo establecido en la NOM-003-SEGOB-2002, o las que la sustituyan.		NO APLICA
		7.10	Prohibir evitar el Noques, daño, inutilización o uso inadecuado de los equipos y sistemas contra incendio, los equipos de protección personal para la respuesta a emergencias, así como los señalamientos de evacuación, prevención y de equipos y sistemas contra incendio, entre otros.	X	
		7.11	Establecer controles de acceso para los trabajadores y demás personas que ingresen a las áreas donde se almacenen, procesen o manejen materiales inflamables o explosivos.		X
		7.12	Adoptar las medidas de seguridad para prevenir la generación y acumulación de electricidad estática en las áreas donde se manejen materiales inflamables o explosivos, de conformidad con lo establecido en la NOM-023-STPS-2008, o las que la sustituyan. Asimismo, controlar en dichas áreas el uso de herramientas, ropa, zapatos y objetos personales que puedan generar chispa, flama abierta o altas temperaturas.	X	
		7.13	Contar con las medidas o procedimientos de seguridad, para el uso de equipos de calefacción, calentadores, hornos, parrillas u otras fuentes de calor, en las áreas donde existan materiales inflamables o explosivos, y supervisar que se cumplan.	X	NO APLICA
		7.14	Prohibir evitar que se almacenen materiales o objetos que obstruyan e interieran el acceso al equipo contra incendio o a los dispositivos de alarma de incendio o activación manual de los sistemas fijos contra incendio.	X	
		7.15	Contar con rutas de evacuación.	X	
		7.16	Contar con salidas normales y/o de emergencia.	X	
		7.17	Instalar extintores en las áreas del centro de trabajo, de acuerdo con lo siguiente: a) Contar con extintores conforme a la clase de fuego que se pueda presentar (véanse la Guía de Referencia VII, Extintores contra Incendio y la Guía de Referencia VIII Agentes Extintores); b) Colocar al menos un extintor por cada 300 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es ordinario; c) Colocar al menos un extintor por cada 200 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es alto; d) No exceder las distancias máximas de recorrido que se indican en la Tabla 1, por clase de fuego, para acceder a cualquier extintor, tomando en cuenta las vueltas y rodeos necesarios.	X	SETIENEN EXTINTORES PERO NO CUMPLEN CON EL NUMERO REQUERIDO
		7.18	Proporcionar mantenimiento a los extintores como resultado de las revisiones mensuales. Dicho mantenimiento deberá estar garantizado conforme a lo establecido en la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan, y habrá de proporcionarse al menos una vez por año.	X	NO SE CUMPLEN LAS FECHAS
		7.19	Proporcionar la recarga a los extintores después de su uso y, en su caso, como resultado del mantenimiento, la cual deberá estar garantizada de acuerdo con lo establecido en la NOM-154-SCFI-2005, o las que la sustituyan.	X	
		8	Plan de atención a emergencias de incendio		X
		10	Simulacros de emergencias de incendio		
		10.1	Los simulacros de emergencias de incendio se deberán realizar por áreas o por todo el centro de trabajo.		X
		10.2	La planeación de los simulacros de emergencias de incendio deberá hacerse constar por escrito.		
		10.3	Los resultados de los simulacros de emergencias de incendio se deberán registrar.		
		11	Capacitación		
		11.1	Los trabajadores deberán ser capacitados para prevenir incendios en el centro de trabajo, de acuerdo con los riesgos de incendio que se pueden presentar en sus áreas o puestos de trabajo, en los aspectos básicos de riesgos de incendio y conceptos del fuego.		X
		11.3	Los trabajadores deberán recibir entrenamiento teórico-práctico.		
		11.5	El programa anual de capacitación		
Disposiciones específicas al centro de trabajo					
5.6	Contar con brigadas contra incendio en los centros de trabajo clasificados con riesgo de incendio alto		X	NO SETIENEN CONFORMADAS	
5.11	Contar con el grupo de los documentos que enseguida se señalan, tratándose de centros de trabajo con riesgo de incendio alto: a) El acta y la minuta correspondientes a la verificación satisfactoria del cumplimiento de la presente Norma, que emita la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, en el marco de las evaluaciones integrales del Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, o b) El dictamen de cumplimiento de esta Norma expedido por una unidad de verificación acreditada y aprobada. c) El acta circunstanciada que resulte de la revisión, verificación, inspección o vigilancia de las condiciones para la prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo, por parte de la autoridad local de protección civil que corresponde al domicilio del centro de trabajo, en el marco de los programas internos, <u>específicos o especiales de protección civil.</u>		X		
8.2	Para centros de trabajo con riesgo de incendio alto, el plan de atención a emergencias de incendio deberá contener, además de lo previsto en el numeral 8.1, lo siguiente: a) Las brigadas de primeros auxilios, de comunicación y de evacuación; b) Los procedimientos para realizar sus actividades, y c) Los recursos para desempeñar las funciones de las brigadas.		X		
9.1	Para determinar el número de integrantes de la(s) brigada(s) del centro de trabajo, se deberán considerar al menos: a) El número de trabajadores por turno del centro de trabajo; b) La asignación y rotación de trabajadores en los diferentes turnos, y c) Los resultados de los simulacros, con base en lo establecido en el numeral 10.3, índices d), e), f) y g) de la presente Norma, considerando los accidentes prevenibles más graves que puedan llegar a ocurrir en las diferentes áreas de las instalaciones.		X		
9.2	Los integrantes de las brigadas deberán ser seleccionados entre los trabajadores que cuenten con disposición para participar y con aptitud física y mental para desarrollar las funciones que se les asignen en el plan de atención a emergencias de incendio.			NO SE TIENEN CONFORMADAS	
9.3	Las brigadas contra incendio deberán tener, al menos, las funciones siguientes: a) Evaluar los riesgos de la situación de emergencia por incendio, y b) Reconocer y operar los equipos, herramientas y sistemas fijos contra incendio.			NO SETIENEN CONFORMADAS	
11.3	Los brigadistas de los centros de trabajo clasificados con riesgo de incendio alto, deberán ser capacitados.			NO SETIENEN CONFORMADAS	
11.4	El responsable de la brigada y quien sea designado para suplirle en sus ausencias, deberán recibir además capacitación en la toma de decisiones y acciones por adoptar, dependiendo de la magnitud y clase de fuego.			NO SETIENEN CONFORMADAS	

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.  
 Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios	
		Numeral	Descripción	Cumple		No Cumple
<b>Obligaciones del Patrón</b>						
		5.1	Mostrar a la autoridad laboral, cuando así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar	X		
		5.2	Elaborar un estudio para analizar el riesgo potencial generado por la maquinaria y equipo en el que se debe hacer un inventario de todos los factores y condiciones peligrosas que afecten a la salud del trabajador.		X	
		5.2.1	En la elaboración del estudio de riesgo potencial se debe analizar: a) las partes en movimiento, generación de calor y electricidad estática de la maquinaria y equipo; b) las superficies cortantes, proyección y calentamiento de la materia prima, subproducto y producto terminado; c) el manejo y condiciones de la herramienta		X	
		5.2.2	Para todo riesgo que se haya detectado, se debe determinar: a) el tipo de daño; b) la gravedad del daño; c) la probabilidad de ocurrencia		X	
		5.3	En base al estudio para analizar el riesgo potencial, el patrón debe: a) elaborar el Programa Específico de Seguridad e Higiene para la Operación y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo, darlo a conocer a los trabajadores y asegurarse de su cumplimiento; b) contar con personal capacitado y un manual de primeros auxilios en el que se definan los procedimientos para la atención de emergencias. Se puede tomar como referencia la guía no obligatoria de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998; c) señalar las áreas de tránsito y de operación de acuerdo a lo establecido en las NOM-001-STPS-1998 y NOM-005-STPS-1998; d) dotar a los trabajadores del equipo de protección personal de acuerdo a lo establecido en la NOM-017-STPS-1998.		X	Se cuenta con un programa de mantenimiento pero no está basado en un estudio.
		5.4	Capacitar a los trabajadores para la operación segura de la maquinaria y equipo, así como de las herramientas que utilicen para desarrollar su actividad.	X		
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
		6.1	Participar en la capacitación que proporcione el patrón	X		
		6.2	Cumplir con las medidas que se establecen en el Programa Específico de Seguridad e Higiene para la Operación y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo.		X	No se cuenta con un programa
		6.3	Reportar al patrón cuando los sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo se encuentren deteriorados, fuera de funcionamiento o bloqueados.	X		
		6.4	Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las instrucciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el patrón.	X		
		6.5	Utilizar el equipo de protección personal, no portar cadenas, anillos, pulseras, mangas sueltas u otros objetos que puedan ser factor de riesgo durante la operación.	X		
		6.6	Reportar al patrón cualquier lesión o anomalía de la maquinaria y equipo que pueda implicar riesgo	X		
<b>Obligaciones Generales</b>						
		7	Programa Específico de Seguridad para la Operación y Mantenimiento de la Maquinaria y Equipo Operación de la maquinaria y equipo. El programa debe contener procedimientos para que: a) los protectores y dispositivos de seguridad se instalen en el lugar requerido y se utilicen durante la operación; b) se mantenga limpia y ordenada el área de trabajo; c) la maquinaria y equipo estén ajustados para prevenir un riesgo; d) las conexiones de la maquinaria y equipo y sus contactos eléctricos estén protegidos y no sean un factor de riesgo; e) el cambio y uso de la herramienta y el instrumental se realice en forma segura; f) el desarrollo de las actividades de operación se efectúe en forma segura; g) el sistema de alimentación y retiro de la materia prima, subproducto y producto terminado no sean un factor de riesgo.		X	
		7.1				
		7.2	Mantenimiento de la maquinaria y equipo			
		7.2.1	El programa debe contener: 7.2.1 La capacitación que se debe otorgar a los trabajadores que realicen las actividades de mantenimiento.		X	
		7.2.2	7.2.2 La periodicidad y el procedimiento para realizar el mantenimiento preventivo y, en su caso, el correctivo, a fin de garantizar que todos los componentes de la maquinaria y equipo estén en condiciones seguras de operación			
		7.2.3	Se debe llevar un registro del mantenimiento preventivo y correctivo que se le aplique a la maquinaria y equipo, indicando en qué fecha se realizó, manteniendo este registro, al menos, durante doce meses	X		
		8	Protectores y dispositivos de seguridad 8.1 Protectores de seguridad en la maquinaria y equipo. Los protectores son elementos que cubren a la maquinaria y equipo para evitar el acceso al punto de operación y evitar un riesgo al trabajador	X		Se cuenta con protectores sin embargo no cumplen con el siguiente.
		8.1.1	Se debe verificar que los protectores cumplan con las siguientes condiciones: a) proporcionar una protección total al trabajador; b) permitir los ajustes necesarios en el punto de operación; c) permitir el movimiento libre del trabajador; d) impedir el acceso a la zona de riesgo a los trabajadores no autorizados; e) evitar que interfieran con la operación de la maquinaria y equipo; f) no ser un factor de riesgo por sí mismos; g) permitir la visibilidad necesaria para efectuar la operación; h) señalarse cuando su funcionamiento no sea evidente por sí mismo, de acuerdo a lo establecido en la NOM-005-STPS-1998; i) de ser posible estar integrados a la maquinaria y equipo; j) estar fijados y ser resistentes para hacer su función segura; k) no obstaculizar el desalojo del material de desecho.		X	
		8.1.2	Se debe incorporar una protección al control de mando para evitar un funcionamiento accidental		X	
		8.1.3	En los centros de trabajo en donde por la instalación de la maquinaria y equipo no sea posible utilizar protectores de seguridad para resguardar elementos de transmisión de energía mecánica, se debe utilizar la técnica de protección por obstáculos		X	
		8.2.1	La maquinaria y equipo deben estar provistos de dispositivos de seguridad para paro de urgencia de fácil activación.	X		Se cumple parcialmente No todos los equipos lo tienen
		8.2.2	La maquinaria y equipo deben contar con dispositivos de seguridad para que las fallas de energía no generen condiciones de riesgo.	X		
		8.2.3	Se debe garantizar que los dispositivos de seguridad cumplan con las siguientes condiciones: a) ser accesibles al operador; b) cuando su funcionamiento no sea evidente se debe señalar que existe un dispositivo de seguridad, de acuerdo a lo establecido en la NOM-005-STPS-1998; c) proporcionar una protección total al trabajador.		X	
		8.2.4	En el caso de las electroconductoras, adicionalmente a lo establecido en el punto anterior, se debe: a) contar con un sistema indicador y controlador de freno; b) prevenir un incremento significativo en el tiempo normal de paro en las electroconductoras con embrague de aire e inhibir una operación posterior en el caso de una falla del mecanismo de operación.			NO APLICA
		8.2.5	En la maquinaria y equipo que cuente con interruptor final de carrera se debe cumplir que: a) el interruptor final de carrera, esté protegido contra una operación no deseada; b) el embrague de accionamiento mecánico, pueda desacoplarse al completar un ciclo; c) el funcionamiento sólo se pueda restablecer a voluntad del trabajador.			NO APLICA

Nombre o razon social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.

Área, departameto o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>					
	NOM-006 Manejo y Almacenamiento de Materiales	5.1	Contar con un programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales.	X	
		5.2	Contar con procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales y para la atención a emergencias que ocurran durante su uso.		X
		5.3	Contar con procedimientos para realizar las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en forma manual, que contemplan el apoyo de equipos auxiliares, en su caso.		X
		5.4	Realizar las actividades de manejo y almacenamiento de materiales: a) A través del uso de maquinaria y/o b) De modo manual, con o sin el apoyo de equipos auxiliares.	X	
		5.5	Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad para realizar las actividades de almacenamiento.		X
		5.6	Supervisar que el manejo y almacenamiento de materiales se realice en condiciones seguras, conforme a los procedimientos de seguridad.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.7	Proporcionar a los trabajadores el equipo de protección personal requerido para las actividades de manejo y almacenamiento de materiales, de acuerdo con los riesgos a que están expuestos, y de conformidad con lo que señala la NOM-017-STES/2008.	X	
		5.8	Contar con un manual de primeros auxilios para la atención a emergencias, con base en el tipo de riesgos a que están expuestos los trabajadores que realizan el manejo y almacenamiento de materiales.		X
		5.9	Efectuar la vigilancia a la salud de los trabajadores que llevan a cabo el manejo y almacenamiento de materiales, expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.		X
		5.10	Informar a los trabajadores sobre los riesgos a que están expuestos en el manejo y almacenamiento de materiales.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.11	Capacitar y adiestrar a los trabajadores involucrados en el manejo y almacenamiento de materiales, de acuerdo con su actividad o puesto de trabajo.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.12	Llevar los registros sobre el mantenimiento a la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales, con base en el programa que para tal efecto se elabore, así como de la vigilancia a la salud de los trabajadores expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL SE LLEVA REGISTRO DE LOS MANTENIMIENTOS
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		6.1	Observar las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo previstas en esta Norma, así como las que establece el patrón para la prevención de riesgos.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.2	Dar aviso de inmediato al patrón y/o a la comisión de seguridad e higiene sobre las condiciones inseguras que advierta en el funcionamiento de la maquinaria y equipos auxiliares empleados en el manejo de materiales y/o en las áreas de almacenamiento, así como de los accidentes de trabajo que ocurran, y colaborar en la investigación de los mismos.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.3	Utilizar y conservar en buen estado el equipo de protección personal proporcionado por el patrón.	X	
		6.4	Operar de manera segura la maquinaria y equipos auxiliares para el manejo y almacenamiento de materiales que tengan asignados.	X	
		6.5	Mantener ordenados y limpios sus lugares de trabajo y áreas comunes.	X	
		6.6	Conducirse en el centro de trabajo en forma segura para evitar cualquier riesgo.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.7	Soportarse a los exámenes médicos que determina la presente Norma, tratándose de trabajadores expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.		NO APLICA
		6.8	Participar en la capacitación, adiestramiento y eventos de información que el patrón proporcione.	X	
		6.9	Informar al patrón sobre sus posibles limitaciones para la realización de sus actividades.	X	
<b>Obligaciones Generales</b>					
		10.1	La vigilancia a la salud de los trabajadores se deberá realizar por medio de un programa que para tal efecto se elabore.		X
		10.3	Por cada trabajador que realiza actividades de manejo y almacenamiento de materiales de modo manual, se deberá contar con la historia clínica laboral.		X
		10.4	El programa para la vigilancia a la salud de los trabajadores deberá contener al menos, lo siguiente: a) La aplicación de exámenes médicos de ingreso para integrar la historia clínica laboral; b) La práctica de exámenes médicos de acuerdo con la actividad específica de los trabajadores, sujeta al seguimiento clínico anual o a la evidencia de signos o síntomas que denoten alteración de la salud de los trabajadores.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL SE REALIZAN EXAMENES MEDICOS AL INGRESO
		10.5	La vigilancia a la salud de los trabajadores deberá ser efectuada por un médico.	X	
		10.6	Los exámenes médicos practicados y su registro, así como las acciones preventivas y correctivas para la vigilancia a la salud de los trabajadores, se integrarán en un expediente clínico que deberá conservarse por un periodo mínimo de cinco años.	X	
		10.7	El médico deberá determinar la aptitud física de los trabajadores para realizar actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual.	X	
		11.1	A los trabajadores de nuevo ingreso se les deberá proporcionar un curso de inducción sobre las condiciones generales de seguridad y salud en el trabajo que deberán cumplirse en las actividades de manejo y almacenamiento de materiales y las áreas en que se efectúen éstas, tanto las realizadas en forma manual como mediante el uso de maquinaria.	X	
		11.2	A los trabajadores involucrados en el manejo y almacenamiento de materiales a través del uso de maquinaria se les deberá proporcionar capacitación, con énfasis en la prevención de riesgos, conforme a las tareas asignadas, y sobre el procedimiento de atención a emergencias.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		11.3	A los trabajadores que realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales de modo manual, se les deberá capacitar y adiestrar sobre la manera segura de efectuar este tipo de actividades.		X
		11.4	La capacitación y adiestramiento proporcionados a los instaladores, personal de mantenimiento y operadores de maquinaria, así como a sus ayudantes, deberá consistir en una instrucción teórica, entrenamiento práctico y evaluación de los conocimientos y habilidades adquiridos.		X
		11.5	La capacitación y adiestramiento deberán reforzarse por lo menos cada dos años.	X	
		11.6	Los centros de trabajo deberán llevar el registro de la capacitación y adiestramiento que proporcionen a los trabajadores.	X	

		Disposiciones específicas al centro de trabajo			
NOM-006	Manejo y Almacenamiento de Materiales	5.2	Contar con procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales y para la atención a emergencias que ocurran durante su uso.	X	
		7.1	En los centros de trabajo se deberá contar con un programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria empleada para el manejo y almacenamiento de materiales, así como con los registros sobre su ejecución.	X	
		7.2	El programa específico para la revisión y mantenimiento de la maquinaria se deberá establecer conforme a las recomendaciones que al respecto señale el fabricante.	X	
		7.3	En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo mediante el uso de maquinaria, se deberá contar con procedimientos de seguridad para su instalación, operación y mantenimiento elaborados de acuerdo con los manuales, instructivos o recomendaciones del fabricante.	X	
		7.4	Los procedimientos para la instalación de la maquinaria empleada en el manejo y almacenamiento de materiales en los centros de trabajo deberán considerar, según aplique, lo siguiente: a) Las condiciones de estabilidad y resistencia del terreno de la zona, área o lugar donde se ubicará; b) Las distancias mínimas de seguridad a conservar respecto de construcciones, estructuras, líneas eléctricas energizadas u otro tipo de maquinaria que operen en el lugar.	X	
		7.5	Los procedimientos de seguridad para la operación de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales deberán considerar, según aplique, lo siguiente: a) El estado y presentación de los materiales: 1) A granel; 2) Por pieza suelta; 3) Envasada; 4) Empacada, y/o 5) En contenedores.	X	
		7.6	El procedimiento de seguridad para la revisión y mantenimiento de la maquinaria utilizada en el manejo y almacenamiento de materiales deberá considerar, según aplique, lo siguiente: a) La señalización y delimitación del área donde se lleve a cabo la revisión y mantenimiento; b) El uso de las herramientas adecuadas; c) La aplicación, antes del inicio de las actividades.	X	
		7.7	En los centros de trabajo se deberá contar con un procedimiento general para la atención a emergencias por el manejo y almacenamiento de materiales.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.7.1	El botiquín de primeros auxilios.	X	
		7.8.1	Realizar al inicio de cada jornada una revisión visual y prueba funcional de la maquinaria, según aplique, para verificar el buen estado y funcionamiento de los elementos.	X	
		7.8.5.1	Requerimientos para los montacargas.	X	
		7.8.5.2	Medidas de seguridad para la operación de montacargas.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.8.5.3	Medidas de seguridad para la revisión y mantenimiento de montacargas.	X	
		7.8.8.2	Medidas de seguridad para la operación de transportadores por banda.	X	
		8.1	En los centros de trabajo donde se realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales mediante la carga manual, se deberá contar con procedimientos de seguridad.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		8.2	Las actividades de manejo y almacenamiento de materiales a través de la carga manual, se deberá realizar sólo por trabajadores que cuenten con aptitud física avalada por un médico.	X	
		8.3	Las mujeres en estado de gestación, y durante las primeras 10 semanas posteriores al parto, no deberán realizar actividades de manejo y almacenamiento de materiales por medio de la carga manual.	X	
		8.4	El patrón deberá adoptar medidas preventivas a fin de evitar lesiones a los trabajadores por sobreesfuerzo muscular o posturas forzadas o repetitivas.	X	
		8.5	En las actividades de manejo y almacenamiento de materiales de manera manual se deberán adoptar las medidas de seguridad siguientes:	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		9.1	Para el almacenamiento de materiales se deberá contar con procedimientos de seguridad.	X	
		9.2	Los centros de trabajo deberán disponer de espacios específicos para el almacenamiento de materiales.	X	
9.3	Las áreas de almacenamiento de materiales deberán contar con:	X			
9.4	Para el almacenamiento de materiales se deberán cumplir las condiciones de seguridad siguientes:	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL		
9.5	Previo al almacenamiento de materiales se deberán efectuar revisiones a los elementos estructurales.	X			
9.6	Los elementos estructurales, estantes o plataformas que se utilicen para el almacenamiento de materiales deberán contar con un programa de mantenimiento.	X			
9.7	Los registros sobre los resultados del programa de mantenimiento de los elementos estructurales, estantes o plataformas, deberán contener al menos:	X			
10.2	El programa para la vigilancia a la salud de los trabajadores deberá ser dirigido a trabajadores que realicen actividades de manejo y almacenamiento de materiales en forma manual, expuestos a sobreesfuerzo muscular o postural.	X			

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnía S.A. de C.V.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	No Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>						
		51	Contar con un análisis de las condiciones prevalentes en las áreas en las que se llevarán a cabo los trabajos en altura, en forma previa a su realización, a fin de identificar los factores de riesgo existentes.		X	
		52	Disponer de los instructivos, manuales o procedimientos para la instalación, operación y mantenimiento de los sistemas o equipos utilizados en los trabajos en altura, redactados en idioma español.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		53	Proporcionar autorización por escrito a los trabajadores que realicen trabajos en altura.		X	
		54	Cumplir con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas en los capítulos del 7 al 13 de la presente Norma.		X	
		55	Supervisar que se cumpla con las medidas de seguridad dispuestas en los instructivos, manuales o procedimientos.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		56	Detener o interrumpir las actividades en altura cuando se detecten condiciones inseguras en los sistemas o equipos utilizados para estos trabajos, o cuando existan condiciones climáticas que pongan en riesgo a los trabajadores.	X		
		57	Establecer y aplicar un programa de revisión y mantenimiento a los sistemas o equipos utilizados para la realización de trabajos en altura.		X	
		58	Llevar los registros de las revisiones del mantenimiento preventivo y correctivo que se practiquen a los sistemas o equipos utilizados para la realización de trabajos en altura, mismos que deberán conservarse al menos durante un año.		X	
		510	Realizar exámenes médicos a los trabajadores que realizarán trabajos en altura.	X		
		511	Disponer de un plan de atención a emergencias.		X	
		512	Contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga el manual y los materiales de curación necesarios para atender los posibles casos de emergencia.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		513	Proporcionar capacitación, adiestramiento e información a los trabajadores que estarán involucrados en la realización de los trabajos en altura.		X	
		514	Supervisar que los contratistas cumplan con lo establecido en esta Norma.		X	
		515	Exhibir a la autoridad del trabajo los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar y poseer, cuando aquélla así lo requiera.	X		
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
		6.1	Participar en la capacitación que proporcione el patrón para el desarrollo seguro de los trabajos en altura y para la aplicación del plan de atención a emergencias.	X		
		6.2	Conocer y cumplir las medidas de seguridad establecidas por el patrón o contratista en los instructivos.	X		
		6.3	Informar al patrón o contratista sobre cualquier condición insegura y/o acto inseguro que se observe en los trabajos en altura, o cualquier desgaste, daño, deterioro, mal funcionamiento u otra anomalía que se detecte en los sistemas, equipos o sus componentes, empleados para la realización de este tipo de actividades.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.4	Utilizar el equipo de protección personal que les sea proporcionado, con base en los riesgos a los que se encuentren expuestos.	X		
		6.5	Auditar y someterse a los exámenes médicos que indique el patrón, e informar a éste sobre cualquier afectación a la salud o acrofobia (miedo a las alturas) que comprometa su seguridad o la de terceros.	X		
<b>Obligaciones Generales</b>						
		7.1	Colocar en bordes de azoteas, terrazas, miradores, galerías o estructuras fijas elevadas, el igual que en aberturas como perforaciones, pozos, cubos y túnel es verticales: barreras fijas o protecciones laterales o perimetrales, o redes de seguridad para protección colectiva contra caídas de altura.	X		
		7.2	Efectuar trabajos en altura sólo con personal capacitado y autorizado por el patrón.		X	
		7.3	Revisar el sistema o equipo antes de ser utilizado.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.6	Constatar que en ningún caso se rebese la capacidad de carga nominal del sistema o equipo en uso, de acuerdo con el instructivo o manual de operación, conforme a las indicaciones del fabricante.		X	
		7.7	Considerar los riesgos adicionales generados por la presencia de fuentes de calor -como operaciones de soldadura y corte-, humedad, ácidos, aceite, grasa, polvo, ambientes corrosivos o con temperaturas extremas, entre otros.		X	
		7.8	Prohibir el uso de cables metálicos donde exista riesgo eléctrico.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.9	Desenergizar o reubicar las líneas eléctricas que se encuentren en el lugar en donde se realizarán los trabajos en altura y que representen riesgo para los trabajadores.	X		
		7.10	Aplicar, cuando se trabaje en la proximidad de líneas energizadas, aun cuando se mantengan las distancias de seguridad.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.11	Proteger las cuerdas o cables cuando pasen por bordes o existan filosos, o por superficies ásperas, que puedan tener un efecto cortante o un desgaste excesivo por fricción, con materiales que eviten estos riesgos.	X		
		7.12	Delimitar la zona o área a nivel de piso en la que se realizará el trabajo en altura, mediante su acondicionamiento y señalización.		X	
		7.13	Detener o interrumpir las actividades en altura cuando se detecten condiciones climáticas que impliquen riesgos para los trabajadores, tales como lluvia intensa, tormentas eléctricas, nevado y vientos fuertes.	X		
		7.14	Someter el sistema o equipo utilizado a una revisión anual o con la periodicidad indicada por el fabricante, la que resulte menor, a fin de asegurarse que se encuentren en óptimas condiciones de seguridad y funcionamiento. Dicha revisión deberá ser realizada por personal capacitado y adiestrado para tal fin.		X	
		7.15	Llevar el registro de las revisiones y mantenimiento realizados a los sistemas o equipos.		X	
<b>Disposiciones específicas al centro de trabajo</b>						
		5.9	Proveer a los trabajadores que desarrollen trabajos en altura, al menos de un sistema de protección personal para interrumpir caídas de altura.	X		
		7.4	Supervisar que los trabajos en altura se ejecuten de acuerdo con las medidas generales de seguridad y condiciones de seguridad establecidas.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		7.5	Usar para trabajos en altura un sistema de protección personal para interrumpir caídas de altura.	X		
		8.4.1	El uso de sistemas de protección personal para interrumpir caídas de altura, deberá ser obligatorio cuando realicen trabajos en altura.	X		
		8.4.2	Los sistemas de protección personal empleados para interrumpir caídas de altura deberán estar conformados:	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		8.4.3	Al emplear sistemas personales para interrumpir caídas de altura, se deberá:		X	
		8.4.4	Al emplear sistemas a base de líneas de vida horizontales, se deberá:		X	
		8.4.5	Al emplear sistemas a base de líneas de vida verticales, se deberá:		X	NO APLICA
		8.4.6	Al emplear sistemas a base de líneas de vida retráctiles, se deberá:		X	
		9	Andamio tipo torre o estructura:		X	
		11	Plataformas de elevación:		X	
		12	Escaleras de mano:	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		16	Capacitación, adiestramiento e información:	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL



o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.

artamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Título de la Norma	Requisito				Comentarios
	Numeral	Descripción	Cumple	No Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>					
	5.1	Manejar a la Autoridad del Trabajo, cuando ésta se lo solicite, los documentos que la presente Norma le exige elaborar o poseer, incluyendo la autorización de funcionamiento de los equipos.		X	
	5.2	Presentar a la Secretaría, bajo protesta de decir verdad, la documentación e información para obtener la autorización de funcionamiento y mantenerla vigente.		X	
	5.3	Contar con un listado de todos los equipos que se encuentren instalados en el centro de trabajo, no importando si requieren o no de la autorización de funcionamiento.		X	
	5.5	Contar, para todos los equipos que no requieran de la autorización de funcionamiento, con las condiciones mínimas de seguridad.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	5.6	Cada uno de los equipos que se encuentren en funcionamiento en el centro de trabajo deben tener una etiqueta, placa, marcada por golpe o similar, con el nombre del equipo o número de identificación, utilizando los métodos apropiados para no dañar las paredes expuestas a presión.		X	
	5.7	Contar con personal capacitado con base en los procedimientos.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	5.8	Notificar a la Delegación, por escrito, cuando los equipos que cuenten con autorización de funcionamiento dejen de operar definitivamente en el centro de trabajo o cambien de localización dentro del propio domicilio.			NO APLICA
	5.11	Notificar a la Delegación, por escrito, cuando los equipos que cuenten con autorización de funcionamiento dejen de operar definitivamente en el centro de trabajo o cambien de localización dentro del propio domicilio.		X	
	5.14	Notificar a la Delegación, por escrito, cuando los equipos que cuenten con autorización de funcionamiento dejen de operar definitivamente en el centro de trabajo o cambien de localización dentro del propio domicilio.			NO APLICA
	5.18	Notificar a la Delegación, por escrito, cuando los equipos que cuenten con autorización de funcionamiento dejen de operar definitivamente en el centro de trabajo o cambien de localización dentro del propio domicilio.	X		
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
	6.1	Revisar el estado de los equipos antes de operarlos.	X		
	6.2	Operar, revisar y preparar el mantenimiento a los equipos, según aplique, de conformidad con las instrucciones y/o procedimientos de seguridad.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	6.3	Informar al patrón y a la comisión de seguridad e Higiene sobre las anomalías y condiciones inseguras de funcionamiento de los equipos, aunque hayan sido subsanadas.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	6.4	Informar al patrón y a la comisión de seguridad e Higiene sobre las condiciones de riesgo inminente que detecten en el funcionamiento de los equipos.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	6.5	Participar en la capacitación y adiestramiento que proporcione el patrón.	X		
<b>Obligaciones Generales</b>					
	7	Clasificación de los equipos		X	
	8	Lista de los equipos		X	
	8.1	Lista de los equipos		X	
	9	Lista de los equipos		X	
	11	Procedimientos para la operación, revisión y mantenimiento de los equipos		X	
	12	Condiciones de seguridad de los equipos		X	
	13	Pruebas de presión y exámenes no destructivos		X	
	13.7	En caso de aplicar métodos alternativos que sustituyan a las pruebas de presión o a los exámenes no destructivos previstos por la presente Norma, el patrón deberá contar con la autorización que, en su caso, otorga la Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, y el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.			NO APLICA
	14	Funcionamiento de los dispositivos de relevo de presión		X	
	17	Capacitación	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	18	Registros	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
<b>Disposiciones específicas al centro de trabajo</b>					
	5.4	Elaborar y aplicar programas específicos de revisión y mantenimiento para los equipos clasificados en las categorías II y III, con base en lo señalado en el Capítulo 10 de esta Norma.		X	
	5.10	Determinar y practicar pruebas de presión o exámenes no destructivos a los equipos clasificados en las categorías II y III, conforme a lo señalado en el Capítulo 13 de la presente Norma.			NO APLICA
	5.12	Contar con un plan de atención a emergencias para los equipos clasificados en las categorías II y III, de conformidad con lo que determina el Capítulo 15 de la presente Norma.		X	
	5.13	Dar aviso a la Secretaría de que los equipos que funcionan en su centro de trabajo, clasificados en la Categoría III, c		X	
	5.15	Capacitar al personal que realiza actividades de operación, mantenimiento, reparación y pruebas de presión o exámenes no destructivos a los equipos clasificados en las categorías II y III, en las materias que les sean aplicables, conforme a lo establecido en el Capítulo 17 de la presente Norma.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	5.16	Contar con los registros de operación de los equipos instalados en el centro de trabajo, clasificados en las categorías II y III, de acuerdo con lo que determina el Capítulo 18 de esta Norma.		X	
	5.17	Contar con los registros de resultados de la revisión, mantenimiento y pruebas de presión o exámenes no destructivos realizados a los equipos clasificados en las categorías II y III, con base en lo dispuesto en el Capítulo 18 de la presente Norma.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
	9.3	El expediente de cada uno de los equipos clasificados en la Categoría III, que se encuentren instalados en el centro de trabajo, deberá contener:			
	10.1	Los programas específicos de revisión y mantenimiento para los equipos, clasificados en las categorías II y III, deberán contemplar:		X	
	16.1	El aviso de que los equipos clasificados en la Categoría III, cumplen con la presente Norma, deberá ser realizado por el patrón a la Secretaría, antes de la fecha de inicio de su puesta en funcionamiento.		X	
	16.2	Cuando se realice una alteración o se reubiquen los equipos clasificados en la Categoría III, el patrón deberá dar aviso a la Secretaría que los mismos mantienen el cumplimiento con lo dispuesto en esta Norma, antes de ponerlos nuevamente en funcionamiento con las nuevas condiciones de operación o las modificaciones realizadas.		X	

Recipientes sujetos a presión y Calderas



Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA. de CV.

Área, departamento o Proceso: Tobel centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios	
		Número	Descripción	Cumple		No Cumple
<b>Obligaciones del Patrón</b>						
NOM-027	Soldadura y Corte	5.1	Mostrar a la autoridad del trabajo cuando ésta así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X		
		5.2	Contar con el análisis de riesgos potenciales para las actividades de soldadura y corte que se desarrollen en el centro de trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 7 y adoptar las condiciones de seguridad e higiene correspondientes, de conformidad con lo que establece el Capítulo 8.		X	
		5.3	Informar a los trabajadores que realicen actividades de soldadura y corte sobre los riesgos a los que se exponen, a través de carteles, folletos, guías o de forma verbal; la información debe darse por lo menos dos veces al año y llevar un registro que contenga al menos, nombre y firma de los trabajadores que recibieron la información, así como la fecha, tema y nombre de la persona que la proporcionó.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.4	Contar con el programa para las actividades de soldadura y corte.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.5	Contar con los procedimientos de seguridad para que sean aplicados por los trabajadores que desarrollan actividades de soldadura y corte.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.6	Capacitar y adiestrar al menos una vez por año a los trabajadores que desarrollan actividades de soldadura y corte, y al supervisor que vigila la aplicación de los procedimientos de seguridad, tomando como base los procedimientos de seguridad e higiene incluidos en el programa de soldadura y corte a que se refiere el Capítulo 9 de la presente Norma.		X	
		5.7	Establecer controles específicos para las actividades de soldadura y corte que se realicen en recipientes, espacios confinados o subterráneos y en donde existan polvos, gases o vapores inflamables o explosivos que representen peligro para los trabajadores.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.8	Autorizar por escrito a los trabajadores que realicen actividades de soldadura y corte en áreas de riesgo como: áreas controladas con presencia de sustancias inflamables o explosivas, espacios confinados, alturas, sótanos, subterráneos, y aquellas no designadas específicamente para estas actividades.		X	
		5.9	Supervisar que las actividades de soldadura y corte en lugares peligrosos (alturas, espacios confinados, sótanos, subterráneos, áreas controladas con presencia de sustancias inflamables o explosivas, otros) se realicen en condiciones de seguridad e higiene.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.10	Contar con un procedimiento de rescate para alturas, sótanos, subterráneos, espacios confinados o en recipientes donde existan polvos, gases o vapores inflamables o explosivos.		X	
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
		6.1	Participar en la capacitación proporcionada por el patrón.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.2	Desarrollar sus actividades de acuerdo a los procedimientos contenidos en el programa específico de seguridad e higiene, y a las condiciones de seguridad e higiene establecidas en esta Norma.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.3	Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las instrucciones de uso y mantenimiento proporcionadas por el patrón.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.4	Realizar las actividades de soldadura y corte sólo si cuenta con la capacitación y, en su caso, con la autorización correspondiente.		X	
		6.5	Someterse a los exámenes médicos específicos que el patrón indique para validar su estado de salud al menos cada doce meses.		X	
<b>Obligaciones Generales</b>						
		7	Análisis de riesgos potenciales		X	
		8	Condiciones de seguridad e higiene durante las actividades de soldadura y corte	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
		9	Requisitos del programa de actividades de soldadura y corte		X	
		10	Requisitos de los procedimientos de seguridad		X	

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de C.V.  
 Área, departamento o Proceso: Toda el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios	
		Número	Descripción	Cumple	No Cumple		
<b>Obligaciones del Patrón</b>							
51	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	51	Prohibir quemar o ser del 0 años y nunca se gest intes edición actividades de mantenimiento del asist d acciones eléctricas	X			
52		Contar con el plan de trabajo para el trabajo que realicen actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
53		Contar con el diagrama unifilar actualizado de las instalaciones eléctricas del centro de trabajo, con base en lo dispuesto por la NOM-001-SCTE-2005, o la que la sustituya, y con el cuadro general de equipamiento de seguridad eléctrico derivado, el cual deberá estar disponible para el personal que edice el mantenimiento de dichas instalaciones	X				
54		Contar con los procedimientos de seguridad para las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, la adición y uso de equipo de trabajo, maquinaria e herramientas e implementos de protección personal y la colocación de señal de advertencia de seguridad con lo establecido en el Capítulo 8 de esta Norma		X			
55		Realizar las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas solo con personal capacitado	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
56		Proporcionar al personal que desarrolla las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, el equipo de trabajo, maquinaria e implementos de protección personal que requieran su seguridad según el nivel de tensión o corriente de las instalaciones eléctricas	X				
57		Elaborar y actualizar el programa de mantenimiento y conservación del equipo de trabajo, maquinaria e herramientas e implementos de protección personal utilizados en las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, el cual deberá estar en función de las actividades de edición, el responsable de su cumplimiento y el resultado de su edición	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
58		Contar con procedimientos de edición, conservación, almacenamiento y empleo del equipo de trabajo, maquinaria e herramientas e implementos de protección personal para editar las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas		X			
59		Proporcionar al trabajador que realiza actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, el equipo de protección personal, conforme al requerimiento de la NOM-017-STPS-2008 o la que la sustituya	X				
60		Contar con procedimientos para el uso, reposición, limpieza, limitación de uso, requerido y disposición final del equipo de protección personal, basados en la información del fabricante, y de conformidad con lo que señala la NOM-017-STPS-2008 o la que la sustituya		X			
61		Cumplir, según aplique, con las medidas y condiciones de seguridad establecidas en los capítulos de 9 al 12 de la presente Norma para editar actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas	X				
62		Disponer en las zonas de trabajo de al menos un extintor, accesible en todo momento, del tipo y capacidad y tipo de fuego que requiera presentarse, de acuerdo con la determinación de los potenciales riesgos eléctricos y el número de 7.2 de esta Norma	X				
63		Autorizar por escrito al trabajador capacitado para editar actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas en altura, espacios confinados o subestaciones, así como a los que manipulan partes vivas	X				
64		Informar al trabajador que realice actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, sobre los riesgos a los que está expuesto y de las medidas de seguridad que deberá adoptar para la actividad a desarrollar en la zona de trabajo	X				
65		Contar con un plan de atención a emergencia disponible para su consulta y aplicación, con base en lo establecido en el Capítulo 13 de la presente Norma	X				
66		Contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga el manual y los materiales de curación necesarios para atender los posibles casos de emergencia e identificado sobre el cuadro con los riesgos a los que está expuesto el trabajador, y para atender a los lesionados, sometidos a los riesgos de la actividad eléctrica	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
67		Proporcionar capacitación y mantenimiento al trabajador que realice actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo 14 de esta Norma	X				
68		Saberse que los contratos de cumplimiento de lo establecido en la presente Norma cuando el patrón convenga servicios externos para editar trabajos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas	X				
69		Contar con registros de los resultados de mantenimiento llevado a cabo en las instalaciones eléctricas, que incluyan el nombre del responsable de las actividades de trabajo, las actividades desarrolladas y sus resultados, así como las fechas en que se realizaron dichos datos	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
70		Exhibir el documento que esta Norma le obligue a elaborar o poseer	X				
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>							
6.1		Revisar antes de iniciar sus actividades, que el equipo de trabajo, maquinaria e implementos de protección personal utilizados en las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas se encuentren en condiciones de seguridad y operativos, y reportar inmediatamente al patrón o al comisario de seguridad e higiene cualquier anomalía detectada que ponga en riesgo su salud o la de otros	X				
6.2		Cumplir con los procedimientos de seguridad establecidos para realizar sus actividades	X	X			
6.3		Participar en la capacitación y el mantenimiento que el patrón le proporcione	X				
6.4		Participar en las actividades en las que se le informe sobre los riesgos a los que está expuesto y las medidas de seguridad que deberá adoptar para el desarrollo de su trabajo	X				
6.5		Utilizar el equipo de protección personal proporcionado por el patrón, de conformidad con los procedimientos de uso, reposición, limpieza, limitación de uso, requerido y disposición final	X				
6.6		Abstenerse de realizar actividades que puedan tener como consecuencia accidentes e incidentes de riesgo que constituyan un riesgo para la presente Norma y solo se editen por el patrón	X				
6.7		Avisar por escrito al patrón y al comisario de seguridad e higiene de los incidentes, accidentes, condiciones y otros riesgos o sobre situaciones de emergencia o de otro tipo de riesgos que se editen en la ejecución de sus actividades	X				
6.8		Seguir las instrucciones que el patrón establece en caso de emergencia conforme al plan de atención a emergencias	X				
6.9		Participar en las actividades que realice la autoridad laboral o, en su caso, la unidad de verificación	X				
<b>Obligaciones Generales</b>							
7.1		Por cada actividad de mantenimiento de las instalaciones eléctricas deberá contar con un plan de trabajo que contenga: a) La descripción de la actividad por desarrollar; b) El nombre del editor de trabajo; c) El nombre del trabajador que realizará en la actividad		X			
7.2	Para la eliminación de los riesgos potenciales deberá considerarse, según aplique lo siguiente: a) La exposición de los trabajadores a los riesgos de la actividad b) Las instalaciones eléctricas a las que se editen c) Los procedimientos de seguridad que se editen d) El plan de trabajo de la actividad		X				
7.3	El plan de trabajo deberá ser aprobado por el patrón o por el responsable de los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo antes de editarse		X				
7.4	El plan de trabajo deberá ser revisado, en su caso, actualizado o modificado en los procedimientos de seguridad, o ser editado o que cambie en su contenido que editen las condiciones en las que se editen las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas		X				
8.1	Los procedimientos de seguridad para realizar las actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas deberán contener, según aplique lo siguiente: a) El diagrama unifilar con el cuadro general de cargas correspondiente a la zona donde se editen las actividades de mantenimiento, y b) La autorización por escrito otorgada al trabajador en su caso		X				
8.2	Los procedimientos de seguridad para la adición y uso de equipo de trabajo, maquinaria e implementos de protección personal y de señal de advertencia de seguridad con lo establecido en el Capítulo 8 de esta Norma		X				
8.3	El procedimiento para la colocación de sistemas de protección de seguridad de emergencia, de al menos que abarca el ahí		X		NO APLICA		
9.1	El editor con personal autorizado y capacitado los trabajos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas en las zonas de trabajo que se editen en espacios confinados, subestaciones y partes vivas	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL			
9.2	Delimitar la zona de trabajo para editar actividades de mantenimiento de las instalaciones eléctricas o sus proximidades y colocar señalamientos de seguridad	X					
9.3	Utilizar para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas, conforme al trabajo por desarrollar, según aplique el equipo de trabajo, maquinaria e implementos de protección personal y de señal de advertencia de seguridad, uno o más de los siguientes: a) El diagrama unifilar con el cuadro general de cargas correspondiente a la zona donde se editen las actividades de mantenimiento, y b) La autorización por escrito otorgada al trabajador en su caso	X					
9.4	Comprobar, por la realización de trabajos de mantenimiento de las instalaciones eléctricas, de los riesgos de los trabajos de edición	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL			
9.5	Cumplir, cuando se utilicen herramientas o equipo portátil en el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de trabajo en altura, con las condiciones de seguridad que se editen: ab, cd			NO APLICA			

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA. de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>					
		5.1	Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando ésta así se lo solicite, la documentación que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X	
		5.2	Contar con el reconocimiento y evaluación de todas las áreas del centro de trabajo donde haya trabajadores y cuyo NSA sea igual o superior a 80 dB(A), incluyendo sus características y componentes de frecuencia, conforme a lo establecido en los Apéndices B y C.		X
		5.3	Contar con el reconocimiento y evaluación de todas las áreas del centro de trabajo donde haya trabajadores y cuyo NSA sea igual o superior a 80 dB(A), incluyendo sus características y componentes de frecuencia, conforme a lo establecido en los Apéndices B y C.		X
		5.4	Contar con el reconocimiento y evaluación de todas las áreas del centro de trabajo donde haya trabajadores y cuyo NSA sea igual o superior a 80 dB(A), incluyendo sus características y componentes de frecuencia, conforme a lo establecido en los Apéndices B y C.		X
		5.5	El programa de conservación de la audición aplica en las áreas del centro de trabajo donde se encuentren trabajadores expuestos a niveles de 85 dB(A) y mayores.		X
		5.6	Implantar, conservar y mantener actualizado el programa de conservación de la audición, necesario para el control y prevención de las alteraciones de la salud de los trabajadores, según lo establecido en el Capítulo 8.		X
		5.7	Vigilar la salud de los trabajadores expuestos a ruido e informar a cada trabajador sus resultados.		X
		5.8	Informar a los trabajadores y a la comisión de seguridad e higiene del centro de trabajo, de las posibles alteraciones a la salud por la exposición a ruido, y orientarlos sobre la forma de evitarlas o atenuarlas.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		6.1	Colaborar en los procedimientos de evaluación y observar las medidas del Programa de Conservación de la Audición.	X	
		6.2	Someterse a los exámenes médicos necesarios de acuerdo al Programa de Conservación de la Audición.		NO APLICA
		6.3	Utilizar el equipo de protección personal auditiva proporcionado por el patrón, de acuerdo a las instrucciones para su uso, mantenimiento, limpieza, cuidado y reemplazo y limitaciones.	X	
<b>Obligaciones Generales</b>					
NOM-011	Ruido	7.1	Los límites máximos permisibles de exposición a ruido se establecen en el Apéndice A.	X	
		7.2	Cálculo para el tiempo de exposición. Cuando el NER en los centros de trabajo, esté entre dos de las magnitudes consignadas en la Tabla A.1, (90 y 105 dB "A"), el tiempo máximo permisible de exposición, se debe calcular con la ecuación siguiente:	X	
		7.3	Quando el NER sea superior a 105 dB(A), se deben implementar una o más de las medidas de control descritas en el inciso a) del Apartado 8.7.1.	X	
		8	El programa debe tomar en cuenta la naturaleza del trabajo, las características de las fuentes emisoras (magnitud y componentes de frecuencia del ruido); el tiempo y la frecuencia de exposición de los trabajadores; las posibles alteraciones a la salud, y los métodos generales y específicos de prevención y control.		X
		8.1	El programa de conservación de la audición debe incluir los elementos siguientes: a, b, c, d, e, f, g.		X
		8.2	Evaluación del NSA promedio o del NSEAT y la determinación del NER. Los requisitos de la evaluación del NSA promedio o del NSEAT deben cumplir con lo establecido en el Apéndice B y conforme al esquema siguiente:		X
		8.2.1	Reconocimiento y Evaluación		X
		8.2.2	Reconocimiento y Evaluación		X
		8.3	Evaluación del NPA en bandas de octava		X
		8.4	Equipo de protección personal auditiva.	X	
		8.5	Capacitación y adiestramiento	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		8.6	Vigilancia a la salud. El patrón debe llevar a cabo exámenes médicos anuales específicos a cada trabajador expuesto a niveles de ruido de 85 dB(A) y mayores, según lo que establezcan las normas oficiales mexicanas que al respecto emita la Secretaría de Salud y observar las medidas que en esas normas se establezcan.		X
		8.7	Control.		X
		8.8	Documentación del programa de conservación de la audición.		X
		9	Centros de trabajo de nueva creación o modificación de procesos en los centros de trabajo existentes		NO APLICA

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios		
		Numeral	Descripción	Cumple	No Cumple			
<b>Obligaciones del Patrón</b>								
NOM-024	Vibraciones	5.1	Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X				
		5.2	Informar a todos los trabajadores sobre las posibles alteraciones a la salud por la exposición a vibraciones		X			
		5.3	Vigilar que no se rebasen los límites máximos permisibles de exposición establecidos en el Capítulo 7.		X			
		5.4	Elaborar y mantener vigente el Programa para la Prevención de Alteraciones a la Salud del POE establecido en el Capítulo 8.		X			
		5.5	Capacitar y adiestrar al POE anualmente en el Programa para la Prevención de Alteraciones a la Salud del POE, establecido en el Capítulo 8.		X			
		5.6	Realizar la vigilancia a la salud del POE según lo establecido en el Apartado 8.5.	X		SE CUMPLE PARCIALMENTE		
		5.7	No exponer a vibraciones a mujeres en estado de gestación.	X				
		<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
		6	Colaborar y cumplir con el Programa para la Prevención de Alteraciones a la Salud del POE, establecido en el Capítulo 8.		X			
		<b>Obligaciones Generales</b>						
		8	PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DE ALTERACIONES A LA SALUD DEL POE		X			
		8.1	Reconocimiento. Consiste en recabar toda aquella información técnica y administrativa que permita seleccionar las áreas y puestos por evaluar, los procesos de trabajo en los cuales se encuentra el POE y el método apropiado para medir las vibraciones.	X				
		8.2	Evaluación		X			
		8.3	Capacitación y adiestramiento del POE.		X			
		8.4	Vigilancia a la salud del POE.	X		SE CUMPLE PARCIALMENTE		
		8.5	Control		X			
		8.6	Documentación	X		SE CUMPLE PARCIALMENTE		
8.7	<b>Disposiciones específicas al centro de trabajo</b>							
7.1	LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE EXPOSICION A VIBRACIONES		X					

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios
		Numeral	Descripción	Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>					
		5.1	Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X	
		5.2	Contar con los niveles de iluminación en las áreas de trabajo o en las tareas visuales de acuerdo con la Tabla 1 del Capítulo 7.	X	
		5.3	Efectuar el reconocimiento de las condiciones de iluminación de las áreas y puestos de trabajo, según lo establecido en el Capítulo 8.	X	SE CEUNTA CON UN ESTUDIO INICIAL CON FECHA VENCIDA.
		5.4	Contar con el informe de resultados de la evaluación de los niveles de iluminación de las áreas, actividades o puestos de trabajo que cumpla con en los apartados 5.2 y 10.4 de la presente Norma, y conservarlo mientras se mantengan las condiciones que dieron origen a ese resultado.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.5	Realizar la evaluación de los niveles de iluminación de acuerdo con lo establecido en los capítulos 8 y 9.		X
		5.6	Llevar a cabo el control de los niveles de iluminación, según lo establecido en el Capítulo 10.		X
		5.7	Contar con un reporte de estudio elaborado para las condiciones de iluminación del centro de trabajo, según lo establecido en el Capítulo 12.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		5.8	Informar a todos los trabajadores, sobre los riesgos que puede provocar un deslumbramiento o un nivel deficiente de iluminación en sus áreas o puestos de trabajo.		X
		5.9	Practicar exámenes con periodicidad anual de agudeza visual, campimetría y de percepción de colores a los trabajadores que desarrollen sus actividades en áreas del centro de trabajo que cuenten con iluminación especial.		X
		5.10	Elaborar y ejecutar un programa de mantenimiento para las luminarias del centro de trabajo, incluyendo los sistemas de iluminación de emergencia, según lo establecido en el Capítulo 11.		X
		5.11	Instalar sistemas de iluminación eléctrica de emergencia, en aquellas áreas del centro de trabajo donde la interrupción de la fuente de luz artificial represente un riesgo en la tarea visual del puesto de trabajo, o en las áreas consideradas como ruta de evacuación que lo requieran.		X
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		6.1	Informar al patrón sobre las condiciones inseguras, derivadas de las condiciones de iluminación en su área o puesto de trabajo.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		6.2	Utilizar los sistemas de iluminación de acuerdo a las instrucciones del patrón.	X	
		6.3	Colaborar en las evaluaciones de los niveles de las áreas o puestos de trabajo y observar las medidas de control implementadas por el patrón.	X	
		6.4	Someterse a los exámenes de la vista que incluya el patrón.	X	
<b>Obligaciones Generales</b>					
		7	Los niveles mínimos de iluminación que deben incidir en el plano de trabajo, para cada tipo de tarea visual o área de trabajo, son los establecidos en la Tabla 1.	X	
		8	El propósito del reconocimiento es identificar aquellas áreas del centro de trabajo y las tareas visuales asociadas a los puestos de trabajo, asimismo, identificar aquellas donde exista una iluminación deficiente o exceso de iluminación que provoque deslumbramiento.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		8.1			
		8.2	Para determinar las áreas y tareas visuales de los puestos de trabajo debe recabarse y registrarse la información del reconocimiento de las condiciones de iluminación de las áreas de trabajo, así como de las áreas donde exista una iluminación deficiente o se presente deslumbramiento y, posteriormente, conforme se modifiquen las características de las luminarias o las condiciones de iluminación del área de trabajo, con los datos siguientes:	X	
		9	A partir de los registros del reconocimiento, se debe realizar la evaluación de los niveles de iluminación en las áreas o puestos de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Apéndice A.	X	CUMPLIMIENTO PARCIAL
		9.1			
		10	Si en el resultado de la evaluación de los niveles de iluminación se detectaron áreas o puestos de trabajo que deslumbran al trabajador, se deben aplicar medidas de control para evitar que el deslumbramiento lo afecte.		X
		10.1			NO SE DIO SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS
		10.2	Si en el resultado de la medición se observa que los niveles de iluminación en las áreas de trabajo o las tareas visuales están por debajo de los niveles indicados en la Tabla 1 del Capítulo 7 o que los factores de reflexión estén por encima de lo establecido en la Tabla 2 del Capítulo 9, se deben adaptar las medidas de control necesarias, entre otras, dar mantenimiento a las luminarias, modificar el sistema de iluminación o su distribución y/o instalar iluminación complementaria o localizada. Para esta última medida de control, en donde se requiera una mayor iluminación, se deben considerar los siguientes aspectos:		X
		10.3	Se debe elaborar y cumplir un programa de medidas de control a desarrollar, considerando al menos las previstas en 10.2.		X
		10.4	Una vez que se han realizado las medidas de control, se tiene que realizar una evaluación para verificar que las nuevas condiciones de iluminación cumplen con lo establecido en la presente Norma.		X
		11	En el mantenimiento de las luminarias se deberá tomar en cuenta lo siguiente: a) La limpieza de las luminarias; b) La ventilación de las luminarias.		X
		12.1	Se debe elaborar y mantener un reporte que contenga la información recabada en el reconocimiento, los documentos que lo complementen y los datos obtenidos durante la evaluación, con al menos la información siguiente:		X

NOM-025

Iluminación

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios		
		Número	Descripción	Cumple		No Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>							
NOM-017	Equipo de Protección Personal	5.1	Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando ésta así lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X			
		5.2	Identificar y analizar los riesgos de trabajo a los que están expuestos los trabajadores por cada puesto de trabajo y área del centro laboral. Esta información debe registrarse y conservarse actualizada mientras no se modifiquen los implementos y procesos de trabajo, con al menos los siguientes datos: tipo de actividad que desarrolla el trabajador, tipo de riesgo de trabajo identificado, región anatómica por proteger, puesto de trabajo y equipo de protección personal requerido.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
		5.3	Determinar el equipo de protección personal, que deben utilizar los trabajadores en función de los riesgos de trabajo a los que puedan estar expuestos por las actividades que desarrollan o por las áreas en donde se encuentran. En caso de que en el análisis de riesgo se establezca la necesidad de utilizar ropa de trabajo con características de protección, ésta será considerada equipo de protección personal.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
		5.4	Proporcionar a los trabajadores equipo de protección personal que cumpla con las siguientes condiciones: a) Que atenúe la exposición del trabajador con los agentes de riesgo; b) Que en su caso, sea de uso personal.	X			
		5.5	Comunicar a los trabajadores los riesgos de trabajo a los que están expuestos, por puesto de trabajo o área del centro laboral, con base a la identificación y análisis de riesgos a los que se refiere el apartado 5.2.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
		5.5.1	Comunicar al contratista los riesgos y las reglas de seguridad del área en donde desarrollará sus actividades	X			
		5.5.2	Los contratistas deben dar seguimiento a sus trabajadores para que porten el equipo de protección personal y cumpla con las condiciones de la presente norma.	X			
		5.6	Proporcionar a los trabajadores la capacitación y adiestramiento para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, con base en las indicaciones, instrucciones o procedimientos que elabore el fabricante de tal equipo de protección personal.		X		
		5.7	Supervisar que durante la jornada de trabajo, los trabajadores utilicen el equipo de protección personal proporcionado, con base a la capacitación y adiestramiento proporcionados previamente.	X			
		5.8	Identificar y señalar las áreas del centro de trabajo en donde se requiera el uso obligatorio de equipo de protección personal. La señalización debe cumplir con lo establecido en la NOM-026-STPS/1998.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
		<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		6.1	Participar en la capacitación y adiestramiento que el patrón proporcione para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal.	X			
		6.2	Utilizar el equipo de protección personal proporcionado por el patrón de acuerdo a la capacitación que recibieron para tal efecto.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
		6.3	Revisar antes de iniciar, durante y al finalizar su turno de trabajo, las condiciones del equipo de protección personal que utiliza.	X			
6.4	Informar al patrón cuando las condiciones del equipo de protección personal ya no lo proteja, a fin de que se le proporcione mantenimiento, o se lo reemplace.	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL			
<b>Obligaciones Generales</b>							
7	Indicaciones, instrucciones o procedimientos para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal.	X					
7.1	Las indicaciones, instrucciones o procedimientos que el patrón proporcione a los trabajadores para el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, según aplique, deben al menos: a) Basarse en la información proporcionada por el proveedor, distribuidor o fabricante del equipo, y en la que el patrón considere conveniente adicional; b) En su caso, contar con instrucciones para verificar su correcto funcionamiento.	X					

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de CV.  
 Área de pertenencia o Proceso: Toda el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios
		Número	Descripción	Cumple	No Cumple	
<b>Obligaciones de la Patrón</b>						
51	NOM-019 Comisión de Seguridad e Higiene	51	Constituir e integrar al menos una comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
52		Designar a sus representantes para participar en la comisión que se integra en el centro de trabajo de dicha designación deberá ir en su nombre en el momento de designarse	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
53		Seleccionar al menos a un representante de cada una de las designaciones de la designación de sus representantes para participar en la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
54		Constituir e integrar al menos una comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
55		Constituir e integrar al menos una comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
56		Constituir e integrar al menos una comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
57		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
58		Apoyar la investigación de los accidentes e enfermedades de trabajo que se ocasionen en el centro de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
59		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
60		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
61		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
62		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
63		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
64		Facilitar al representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>						
65	Designar a sus representantes para participar en la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X			
66	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X				
67	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X				
68	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
69	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X			
70	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X				
71	Participar con el representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X				
<b>Obligaciones Generales</b>						
7.1	NOM-019 Comisión de Seguridad e Higiene	7.1	Cada comisión deberá ser integrada por: a) Un representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma b) Un representante de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL
7.2		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
7.3		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
7.4		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
7.5		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
7.6		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
8.1		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
8.2		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
8.3		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
8.4		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL	
9.1		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
9.2		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma	X			
9.3		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
9.4		La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X		
9.5	La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X			
9.6	La representación de la comisión de trabajo de conformidad con lo que se establece en el Capítulo 7 de la presente Norma		X			

Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia SA. de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito			Comentarios		
		Numeral	Descripción	Cumple		No Cumple	
<b>Obligaciones del Patrón</b>							
NOM-026	Colores y señales de seguridad	51	Mostrar a la autoridad del trabajo, cuando ésta así se lo solicite, los documentos que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X			
		52	Proporcionar capacitación a los trabajadores sobre la correcta interpretación de los elementos de señalización del centro de trabajo.		X		
		53	Garantizar que la aplicación del color, la señalización y la identificación de la tubería estén sujetos a un mantenimiento que asegure en todo momento su visibilidad y legibilidad.		X		
		54	Ubicar las señales de seguridad e higiene de tal manera que puedan ser observadas e interpretadas por los trabajadores a los que están destinadas, evitando que sean obstruidas o que la eficacia de éstas sea disminuida por la saturación de avisos diferentes a la prevención de riesgos de trabajo.	X			
		<b>Obligaciones de los Trabajadores</b>					
		61	Participar en las actividades de capacitación a que se refiere el apartado 5.2.	X			
		62	Respetar y aplicar los elementos de señalización establecidos por el patrón.	X			
		<b>Obligaciones Generales</b>					
		7.1	Colores de seguridad. Los colores de seguridad, su significado y ejemplos de aplicación se establecen en la tabla 1 de la presente Norma.	X			
		7.2	Colores contrastantes. Cuando se utilice un color contrastante para mejorar la percepción de los colores de seguridad, la selección del primero debe estar de acuerdo a lo establecido en la tabla 2.	X			
		8.1	Formas geométricas. Las formas geométricas de las señales de seguridad e higiene y su significado asociado se establecen en la tabla 3.	X			
		8.2	Símbolos de seguridad e higiene. 8.2.1 El color de los símbolos debe ser el mismo que el color contrastante, correspondiente a la señal de seguridad e higiene, excepto en las señales de seguridad e higiene de prohibición, que deben cumplir con el apartado 8.5.2. 8.2.2 Los símbolos que deben utilizarse en las señales de seguridad e higiene, deben cumplir con el contenido de imagen que se establece en los apéndices A, B, C, D y E, en los cuales se incluyen una serie de ejemplos.	X			
8.3	Textos. 8.3.1 Toda señal de seguridad e higiene podrá complementarse con un texto fuera de sus límites y este texto cumplirá con lo siguiente:	X					
8.4	Dimensiones de las señales de seguridad e higiene.	X					
8.5	Disposición de los colores en las señales de seguridad e higiene.	X					
8.6	Iluminación. En condiciones normales, en la superficie de la señal de seguridad e higiene, debe existir una iluminación de 50 lx como mínimo.	X					



Nombre o razón social: Conexión en Mercadotecnia S.A. de CV.

Área, departamento o Proceso: Todo el centro de trabajo

Número	Título de la Norma	Requisito				Comentarios		
		Numeral	Descripción	Cumple	No Cumple			
<b>Obligaciones del Patrón</b>								
	NOM-030	Servicios preventivos de seguridad y salud	4.1	Designar a un responsable de seguridad y salud en el trabajo interno o externo, para llevar a cabo las funciones y actividades preventivas de seguridad y salud en el centro de trabajo a que se refiere el Capítulo 5.	X			
4.2			Proporcionar al responsable de seguridad y salud en el trabajo: a) El acceso a las diferentes áreas del centro de trabajo para identificar los factores de peligro y la exposición de los trabajadores a ellos.	X				
4.3			Contar con un diagnóstico integral o por área de trabajo de las condiciones de seguridad y salud del centro laboral, de acuerdo con lo que establece el Capítulo 6. El diagnóstico integral comprenderá a las diversas áreas, secciones o procesos que conforman al centro de trabajo, en tanto que el relativo al área de trabajo, se referirá de manera exclusiva a cada una de ellas.		X			
4.5			Comunicar a la comisión de seguridad e higiene y/o a los trabajadores, según aplique, el diagnóstico integral o por área de trabajo de las condiciones de seguridad y salud y el contenido del programa de seguridad y salud en el trabajo o de la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo.		X			
4.6			Contar con los reportes de seguimiento o de los avances en la instalación del programa de seguridad y salud en el trabajo o de la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, según aplique.		X			
4.7			Capacitar al personal de la empresa que forme parte de los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, en las funciones y actividades que establece la presente Norma	X		CUMPLIMIENTO PARCIAL		
4.8			Conservar la documentación a que hace referencia la presente Norma al menos por dos años.			NO APLICA		
4.9			Exhibir a la autoridad del trabajo, cuando ésta así lo solicite, los documentos y registros que la presente Norma le obligue a elaborar o poseer.	X				
<b>Obligaciones Generales</b>								
5.1			Elaborar el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 6.		X	NO SE TIENE		
5.2			Elaborar el programa de seguridad y salud en el trabajo o la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, priorizándolas para su atención, con base en el riesgo involucrado.		X	NO SE TIENE		
5.3			Establecer los mecanismos de respuesta inmediata cuando se detecte un riesgo grave e inminente.		X			
5.4			Incorporar en el programa de seguridad y salud en el trabajo o en la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, las acciones y programas de promoción para la salud de los trabajadores y para la prevención integral de las adicciones que recomienden o dicten las autoridades competentes.		X			
5.5			Incorporar en el programa de seguridad y salud en el trabajo o en la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, las acciones para la atención de emergencias y contingencias sanitarias que recomienden o dicten las autoridades competentes.		X			
5.6			Establecer los procedimientos, instructivos, guías o registros necesarios para dar cumplimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo o a la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo.		X			
5.7			Realizar el seguimiento o de los avances en la instalación del programa de seguridad y salud en el trabajo o de la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo y reportar por escrito los resultados al patrón, al menos una vez al año.			NO APLICA		
5.8			Registrar los resultados del seguimiento o del programa de seguridad y salud en el trabajo o de la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo.			NO APLICA		
5.9			Verificar que, con la instalación del programa de seguridad y salud en el trabajo o de la relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo, se cumpla con el objeto de su aplicación y, en su caso, realizar las adecuaciones que se requieran tanto al diagnóstico como al programa o a la relación.			NO APLICA		
6			Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo		X	NO SE TIENE		
7	Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo		X	NO SE TIENE				
<b>Disposiciones específicas al centro de trabajo</b>								
4.4	Contar con un programa de seguridad y salud en el trabajo, elaborado con base en el diagnóstico a que se refiere el Capítulo 6. El programa deberá actualizarse al menos una vez al año.		X	NO SE TIENE				
6.1	El diagnóstico integral o por área de trabajo sobre las condiciones de seguridad y salud en el centro laboral, deberá considerar al menos la identificación de lo siguiente: a) Las condiciones físicas peligrosas o inseguras que puedan representar un riesgo en las instalaciones, procesos, maquinaria, equipo, herramientas, medios de transporte, materiales y energías;		X					
7.1	El programa de seguridad y salud en el trabajo, deberá contener al menos: a) La acción preventiva o correctiva por instrumentar por cada aspecto identificado; b) Las acciones y programas de promoción para la salud de los trabajadores y para la prevención integral de las adicciones que recomienden o dicten las autoridades competentes		X					

## REFERENCIAS

- Baca Urbina, G., Cruz Valderrama, M., Cristobal Vázquez, M. A., Gutierrez Matus, J. G., Pacheco Espejel, A. A., Rivera, G. A., . . . Obregón Sanchez, M. G. (2014). *Introducción a la Ingeniería Industrial*. México: Grupo Editorial Patria.
- Marco Normativo de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social
- STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo (stps.gob.mx)
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2021). *Ley Federal del Trabajo*. Diario Oficial de la Federación. Obtenido de [https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125\\_310721.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf)
- Heizer, J., & Render, B. (2009). *Principios de Administración de Operaciones*. Pearson.
- Westreicher, G. (02 de Agosto de 2020). *Proceso*. Obtenido de <http://www.economipedia.com>
- NOM-030-STPS. (30 de Junio de 2009). *Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009*. Obtenido de <http://dof.gob.mx/normasOficiales/3923/stps/stps.htm>

## BIBLIOGRAFÍA

- Baca Urbina, G., Cruz Valderrama, M., Cristobal Vázquez, M. A., Gutierrez Matus, J. G., Pacheco Espejel, A. A., Rivera, G. A., . . . Obregón Sanchez, M. G. (2014). *Introducción a la Ingeniería Industrial*. México: Grupo Editorial Patria.
- Bizneo. (05 de 08 de 2021). *Habilidades de un reclutador | Qué debe buscar el candidato*. Obtenido de Bizneo blog: <https://www.bizneo.com/blog/reclutador/>
- Calvo, C. P. (2022). *Conoce cuáles son las funciones del jefe de Recursos Humanos con Euroinnova*. Obtenido de Euroinnova Bussines School: <https://www.euroinnova.mx/blog/jefe-de-recursos-humanos#nbspiquestqueacute-es-un-jefe-de-recursos-humanos>
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (2021). *Ley Federal del Trabajo*. Diario Oficial de la Federación. Obtenido de [https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125\\_310721.pdf](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf)
- Chain, R. e. (29 de junio de 2021). *EAE Business School*. Obtenido de <https://retos-operaciones-logistica.eae.es/>

Chain, R. e. (17 de mayo de 2021). *Jefe de Producción:Funciones de este cargo*.  
Obtenido de <https://retos-operaciones-logistica>

CONMERSA. (s.f.). Obtenido de EMPRESA:  
<https://www.conmersa.com/empresa.php>

CONMERSA. (2018). Misión. *Política de Recursos Humanos*, 3.

CONMERSA. (2018). Política de seguridad.

CONMERSA. (2018). Principios. *Política de Recursos Humanos*, 6-8.

CONMERSA. (2018). Seguridad y Salud en el Trabajo. *Política de Recursos Humanos*, 9.

CONMERSA. (2018). Visión. *Política de Recursos Humanos*, 3.

CONMERSA. (2019). *PD 2-2 Descripción de Puestos*.

CONMERSA. (2019). Perfil de puesto. 27.

CONMERSA. (2020). Descripción del proceso productivo. 2-5.

¿Cuál es la importancia del capital humano en una organización? (14 de 08 de 2020). Obtenido de Eclass: <https://blog.eclass.com/cual-es-la-importancia-del-capital-humano-en-una-organizacion>

EMPLEOS TI. (2022). Obtenido de ¿Qué hace un Gerente de Recursos Humanos?:  
<https://empleosti.com.mx/enciclopedia-de-perfiles-ti/que-hace-un-gerente-de-recursos-humanos>

Estás contratado. (11 de 07 de 2019). *Cuáles son las funciones de un jefe de recursos*. Obtenido de Estas contratado:  
<https://www.estascontratado.com/blog/funciones-de-un-jefe-de-recursos-humanos-panama.aspx>

Heizer, J., & Render, B. (2009). *Principios de Administración de Operaciones*. Pearson.

Henry, M. (2003). *Diseño organizacional de Henry Mintzberg*.

IALIMENTOS, E. (21 de 07 de 2016). *REVISTA IALIMENTOS*. Obtenido de <https://www.revistaialimentos.com/ocho-caracteristicas-que-debe-tener-un-jefe-de-control-de-calidad/>

*Innovación en Formación Profesional*. (28 de 07 de 2020). Obtenido de ¿Qué hace recursos humanos en la empresa?: <https://www.ifp.es/blog/que-hace-recursos-humanos-la-empresa>

ISO. (2018). *Norma Internacional ISO 45001:2018*. ISO.

Noma Internacional ISO 45001 2018-3, Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso, pág. vii, [recaiecuador.com/Descargacursosig/Norma ISO 45001-2018.pdf](https://recaiecuador.com/Descargacursosig/Norma ISO 45001-2018.pdf)

Juárez, A. J., & Diaz, J. (10 de diciembre de 2015). *Emprendices*. Obtenido de <https://www.emprendices.co/importancia-del-capital-humano-en-la-organizacion/>

M1-1 *Política en Derechos Humanos*. (01 de 04 de 2019). Obtenido de CONMERSA.

*neuvoo.com.mx*. (s.f.). Obtenido de <https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/es/gerente-de-rrhh/>

NOM-030-STPS. (30 de Junio de 2009). *Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009*. Obtenido de <http://dof.gob.mx/normasOficiales/3923/stps/stps.htm>

Marco Normativo de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social

STPS, Marco normativo de seguridad y salud en el trabajo, Normas Oficiales Mexicanas de Seguridad y Salud en el Trabajo ([stps.gob.mx](https://stps.gob.mx))

Núñez Carballosa, A., Guitar Tarrés, L., & Baraz Sánchez, J. (2014). *Dirección de las Operaciones*. Barcelona: UOC.

Pérez, A. (28 de 03 de 2021). *Funciones esenciales de un director de operaciones*. Obtenido de OBS Bussines School: <https://www.obsbusiness.school/blog/funciones-esenciales-de-un-director-de-operaciones>

*Perfil de Gerente de Operaciones: funciones logísticas y descripción*. (2021). Obtenido de Beetrack: <https://www.beetrack.com/es/blog/perfil-de-gerente-de-operaciones>

*Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo*. (s.f.). Recuperado el 2020, de <https://autogestionsst.stps.gob.mx/Proyecto/Publico/Default.aspx>

*PS-04 Proceso de Calidad*. (15 de 02 de 2019). Obtenido de CONMERSA.

Ramos, F. (2018). Política Integral. *Política de Recursos Humanos*, 4.

Reglamento Federal de SST. (13 de Noviembre de 2014). *SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL*. Obtenido de GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO: <http://asinom.stps.gob.mx:8145/upload/rfshmat.pdf>

Romualdo, J. C. (2021). *Perfil Gerente de Operaciones*. Obtenido de scribd.com: <https://es.scribd.com/document/414401448/Perfil-Gerente-de-Operaciones>

Saltis, L. (2017). *Perfil del Asistente Ejecutivo*. Obtenido de neuvoo: <https://neuvoo.com.mx/neuvooPedia/es/asistente-ejecutivo/>

- Sociedad mexicana para la formación en la vida y el trabajo, S. (2021). Asistente ejecutivo/a y su rol dentro de la organización. 3-5. México, México. Obtenido de [https://www.academia.edu/33593888/Manual\\_asistente\\_ejecutivo\\_SENER](https://www.academia.edu/33593888/Manual_asistente_ejecutivo_SENER)
- Spiegato. (s.f.). *¿Qué hace un coordinador de reclutamiento?* Obtenido de [spiegato.com: https://spiegato.com/es/que-hace-un-coordinador-de-reclutamiento](https://spiegato.com/es/que-hace-un-coordinador-de-reclutamiento)
- STPS. (s.f.). *Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo*. Obtenido de Evaluación del Cumplimiento de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo: <http://evanom.stps.gob.mx:8183/Login/LoginCT.aspx>
- UNIR. Universidad en Internet. (28 de 10 de 2021). *¿Cuáles son las funciones de un director de operaciones?* La Rioja, España. Obtenido de <https://www.unir.net/ingenieria/revista/director-operaciones/>
- Universidad Cisneros. (06 de 03 de 2019). *Gestión de Recursos Humanos: qué es, funciones y objetivos*. Obtenido de <https://www.universidadcisneros.es/blog/gestion-de-recursos-humanos-que-es-funciones-y-objetivos/>
- Universidad Metropolitana. (11 de mayo de 2017). *Analista de Nómina*. Obtenido de Unimet: <https://www.unimet.edu.ve/unimetsite/wp-content/uploads/2017/11/Analista-de-n%C3%B3mina.pdf>
- Westreicher, G. (02 de Agosto de 2020). *Proceso*. Obtenido de <http://www.economipedia.com>
- Workable. (2021). *Descripción del puesto: Analista de nómina* . Obtenido de Workable Better Hiring: <https://resources.workable.com/es/analista-de-nomina-descripcion-del-puesto>