



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES

“CUAUTITLAN”

**“LA SEGURIDAD Y LA HIGIENE EN LAS OFICINAS
COMO UN ELEMENTO DE INTEGRACION LABORAL”**

TESIS PROFESIONAL

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

**P R E S E N T A N
JORGE HERNANDEZ MORALES
MARTIN TAPIA GONZALEZ**

DIRECTOR:

ING. JOSE LUIS MORALES PRUNEDA

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx.

1985



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 está 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.

INDICE

INTRODUCCION

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

II LA SEGURIDAD E HIGIENE

1. DEFINICIONES.
2. EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD E HIGIENE.
 - 2.1 EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA FUNCION SEGURIDAD.
 - 2.2 IMPORTANCIA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO BASE DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD.
 - 2.3 DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.
 - 2.4 NORMAS PARA EL CONTROL DE ACCIDENTES.

III LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS

1. DISPOSICIONES LEGALES.
2. INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS OFICINAS PUBLICAS Y PRIVADAS.
 - 2.1 EMPRESAS ENCUESTADAS.
 - 2.2 CUESTIONARIOS.
 - 2.2.1 CUESTIONARIO DE ENTREVISTA.
 - 2.2.2 CUESTIONARIO DE OBSERVACIONES.
3. TABULACION DE DATOS Y GRAFICAS DE INTERPRETACION.

IV CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. CONCLUSIONES.
 2. RECOMENDACIONES.
- BIBLIOGRAFIA.

INTRODUCCION

LA PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES, ES PARTE IMPORTANTE EN EL DESARROLLO DE LA PRODUCCIÓN TANTO EN OFICINAS COMO EN EL ÁREA PRODUCTIVA, SIENDO LA PRIMERA- LA QUE NOS INTERESA Y A LA QUE SE LE HA DADO MENOR IMPORTANCIA.

POR ESTOS MOTIVOS QUEDÓ RECIENTEMENTE INTEGRADA A NUESTRA LEGISLACIÓN LABO- RAL, LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE, CON EL OBJETO DE QUE TODO TRABAJADOR OBTENGA LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS - PARA QUE LE PERMITAN ACTUAR DE UNA MANERA SEGURA DENTRO DE SUS CENTROS DE - TRABAJO. NO OBSTANTE LAS DISPOSICIONES LABORALES Y EL ASPECTO "SEGURIDAD" - SOLO SE HA APLICADO AL MEDIO INDUSTRIAL, SIN TOMAR EN CUENTA QUE EL TRABAJA DOR DE LAS OFICINAS NO ES AJENO A LA SEGURIDAD E HIGIENE, Y QUE SU NÚMERO - AUMENTA COTIDIANAMENTE.

EN LA PRESENTE INVESTIGACIÓN PRESENTAREMOS ELEMENTOS QUE CONSIDERAMOS BASI- COS PARA TOMAR EN CUENTA A LA SEGURIDAD E HIGIENE COMO UN ELEMENTO DE INTE- GRACIÓN LABORAL DE LOS TRABAJADORES DE LAS OFICINAS.

OBJETIVO

EL OBJETIVO PRINCIPAL DE NUESTRO TEMA PROPUESTO, ES DAR A CONOCER LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL- EN CUALQUIER EMPRESA U ORGANIZACION, CUALESQUIERA QUE SEA SU GIRO, YA SEA PUBLICA O PRIVADA.

YA QUE COMO SE HA OBSERVADO, LA SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL- SE HA ENFOCADO MAS A LA INDUSTRIA.

MOTIVO POR EL CUAL, PRESENTAREMOS LA SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL EN LAS OFICINAS POR SER UN FACTOR IMPORTANTE, EN CUALQUIER ORGANIZACION.

1.- GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES HISTORICOS.

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS A PARTIR DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.

1.2. ANTECEDENTES HISTORICOS DE LA SEGURIDAD EN MEXICO.

1.1. ANTECEDENTES HISTORICOS A PARTIR DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.

CON LA REVOLUCION INDUSTRIAL (SIGLO XVIII Y XIX), SE MODIFICA LA BASE MOTRIZ DEL TRABAJO, AL LLEVARSE A CABO EL CAMBIO DE LA FUERZA MUSCULAR HUMANA POR LA FUERZA DE LA MAQUINA.

DESDE ENTONCES EMPEZARON A CREARSE LAS INDUSTRIAS FORMALMENTE ORGANIZADAS, DONDE SE ESTABLECIO LA RELACION PATRON - TRABAJADOR Y LA ESTRUCTURA JERARQUICA DEFINIDA COMO: MAESTRO - OFICIAL - APRENDIZ.

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

COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR NO SE CONTEMPLABA LA POSIBILIDAD DE QUE POR CAUSA DEL TRABAJO SE PODIAN OCASIONAR ACCIDENTES AL REALIZARLO SIN ADOPTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD.

POR TAL SITUACION SE HA CONSIDERADO INICIAR ESTE DOCUMENTO A PARTIR DE LA ETAPA DE LA REVOLUCION INDUSTRIAL.

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

(1) ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION.

RIOS SZALAY, ADALBERTO. ED. TRILLAS.

EN LOS PRINCIPIOS DE LA CITADA REVOLUCION INDUSTRIAL EN INGLATERRA, ANTE LA -
CONFUSION EXISTENTE ACERCA DE LA ADOPCION DE MEDIDAS SEGURAS E HIGIENICAS PA-
RA LOS TRABAJADORES, COMO LAS BIEN CONOCIDAS JORNADAS LABORALES INHUMANAS DE-
14 A 16 HORAS DIARIAS PARA MUJERES Y JOVENES, BROTORON PROTESTAS DIRIGIDAS AL
ESTADO Y LE SOLICITARON QUE BUSCARA LOS MEDIOS ADECUADOS PARA PROTEGER LA VI-
DA DE LOS OBREROS (2), Y SE CREA EL REGLAMENTO DE INSPECCION O PROTECCION A
LAS MAQUINAS EN INGLATERRA EN 1833 (2.1).

MEDIO SIGLO DESPUES, CON LA IDEA DE INTERCAMBIAR CRITERIOS DE SEGURIDAD ENTRE
DIFERENTES EMPRESAS, SE ESTIMULO LA INTRODUCCION DE PRECAUCIONES ADECUADAS EN
LA INDUSTRIA, Y COMO RESULTADO DE SUS ACTIVIDADES LAS FABRICAS, DE MULHOSE, -
FRANCIA, ADOPTARON MEDIDAS DE SEGURIDAD.

EN 1889 LA ASOCIACION PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE MULHOSE, PUBLICO UN
ALBUM EN EL QUE APARECIAN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD QUE ESTABAN DANDO RE-
SULTADOS SATISFACTORIOS EN SUS FABRICAS Y LOS ENVIARON A LA EXPOSICION UNIVER-
SAL DE PARIS. AHI DESPERTARON GRAN INTERES EN LOS INDUSTRIALES VISITANTES DE-
OTRAS NACIONES, PUES A ESA FECHA YA SE CONSIDERABA LA SEGURIDAD COMO UN GRAN-
PROBLEMA INDUSTRIAL.

POCO TIEMPO DESPUES, SE LLEVARON A CABO UNA SERIE DE CONGRESOS INTERNACIONA -
LES SOBRE SEGURIDAD: EN PARIS, FRANCIA EN 1889; EN BERNA, SUIZA 1891 Y EN MI-
LAN, ITALIA 1894, LOS QUE TUVIERON UNA MARCADA INFLUENCIA SOBRE LA LEGISLA -
CION EN SEGURIDAD.

AUNQUE EL SISTEMA PARA PROMOVER LA SEGURIDAD MEDIANTE EL INTERCAMBIO DE EXPE-
RIENCIAS Y LA DIVULGACION DE LOS DISPOSITIVOS ADECUADOS.

(2) HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN SIDERURGICA NACIONAL "SIDENA"
SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA.

BONILLA CAMPA AGUSTINA. U.N.A.M. 1978

(2.1) ACCIDENT, PREVENTION, MANUAL.

O.I.T., O.N.U.

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

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

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

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

LA ASOCIACION DE FABRICANTES DE BELGICA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO, FUE FUNDADA EN 1890 Y LA DE ITALIA EN 1894. LA ASOCIACION NACIONAL BRITANICA PRO-SEGURIDAD, (ACTUALMENTE SE DENOMINA REAL SOCIEDAD PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES) NACIO DESPUES DE LA PRIMERA GUERRA MUNDIAL. EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD DE CUBA, APARENTEMENTE EL PRIMERO DE SU TIPO EN AMERICA LATINA SE REMONTA A EL AÑO DE 1936 Y EN ASIA, LA SOCIEDAD JAPONESA PARA EL BIENESTAR DE LA INDUSTRIA FUE FUNDADA EN 1928 (3).

(3) LA SEGURIDAD, UN PROCESO DE ORGANIZACION.

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA.

PRIEGO PAZ, ANTONIO. UNIVERSIDAD DEL VALLE DE MEXICO, 1974.

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

ACTUALMENTE EXISTEN ORGANISMOS INTERNACIONALES COMO SON LA ORGANIZACION IN -
TERNACIONAL DEL TRABAJO (O.I.T.), LA CUAL SE DEDICA A CREAR, Y ACTUALIZAR-
LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO MISMAS QUE SON RATIFICADAS-
POR EL GOBIERNO DE CADA PAIS, MIEMBROS DE ESTE ORGANISMO. ASIMISMO LA ORGANI
ZACION MUNDIAL DE LA SALUD (O.M.S.) LA CUAL PARTICIPA EN ESTUDIOS E INVES-
TIGACIONES EN LA MATERIA, SOBRE ENFERMEDADES QUE PADECE LA HUMANIDAD ASI CO-
MO LAS PRIORIDADES SOBRE LAS MISMAS Y LAS ACCIONES TENDIENTES PARA SUBSANAR-
LAS.

1.2. ANTECEDENTES HISTORICOS EN MEXICO.

EN NUESTRO PAIS FUE, HASTA 1917, DENTRO DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL EN DONDE SE SEÑALA LA PROTECCION DE LOS TRABAJADORES Y EN EL AÑO DE 1931, MEDIANTE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CUANDO SE ESTABLECEN NORMAS - MAS COMPLETAS SOBRE ESTA MATERIA, LAS CUALES SON APLICADAS A PARTIR DE 1934, EN EL REGLAMENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCIDENTES DE TRABAJO. TAMBIEN EN 1934, SE PUBLICO EL REGLAMENTO DE LABORES PELIGROSAS E INSALUBRES PARA MUJERES Y NIÑOS, Y EN DICIEMBRE DE 1942, DENTRO DE LA POLITICA GUBERNAMENTAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, SE ESTABLECE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (2).

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

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

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

SEMINARIO DE INVESTIGACION ADMINISTRATIVA.

BONILLA CAMPA, AGUSTINA. U.N.A.M. 1978

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

1. MEXICO FORMA PARTE, COMO CASI LA TOTALIDAD DE LOS PAISES DEL MUNDO, DE LOS ORGANISMOS MUNDIALES Y REGIONALES QUE SE OCUPAN DE LOS PROBLEMAS DE SALUD Y PREVENCIÓN, COMO SON: LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL COMITÉ PERMANENTE DE SEGURIDAD SOCIAL. MEXICO HA PARTICIPADO CON SUS DELEGACIONES GUBERNAMENTALES DE EMPLEADORES, DE TRABAJADORES Y DE TÉCNICOS, EN LAS REUNIONES DE TODA CLASE QUE SE HAN EFECTUADO, DESDE LA FUNDACIÓN DE ESTOS ORGANISMOS, APORTANDO OPINIONES, ESTUDIOS, PROPOSICIONES Y CONOCIMIENTOS.
2. EN LOS SEIS CONGRESOS MUNDIALES DE PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y EN LOS COLOQUIOS, HA PARTICIPADO CON DELEGACIONES Y EN EL CONGRESO DE LONDRES, FUE COMENTARISTA DE LA EXPOSICIÓN OFICIAL, PRESENTANDO LA PONENCIA ESTADÍSTICA DE LOS RIESGOS DE TRABAJO EN LA POBLACIÓN TRABAJADORA MEXICANA.
3. MEXICO HA PARTICIPADO EN LABORES DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, HABIENDO PRESENTADO EN LAS REUNIONES DE ESTE ORGANISMO, CELEBRADAS EN LONDRES (INGLATERRA) Y EN ROMA (ITALIA), INFORMES SOBRE EL MOVIMIENTO DE SALUD OCUPACIONAL EN EL CONTINENTE AMERICANO Y EN ESTA ÚLTIMA REUNIÓN, SE LE DESIGNÓ PARA OCUPAR LA VICEPRESIDENCIA DE LA COMISIÓN.

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

A.M.H.S. 1972.

4. EN LA COMISION REGIONAL AMERICANA DE PREVENION DE LOS RIESGOS PROFESIONALES, NUESTRO PAIS HA PARTICIPADO DESDE SU FUNDACION EN BUENOS AIRES - EN 1961. HASTA NUESTROS DIAS EN TODAS SUS ACTIVIDADES.

DE SU FUNDACION HASTA 1963, MEXICO OCUPO LA VICEPRESIDENCIA Y A PARTIR- DE ESTE AÑO HASTA 1972 LA PRESIDENCIA. EN LA REUNION DE MAYO DE ESE MISMO AÑO LA PRESIDENCIA PASO A OCUPARLA VENEZUELA, QUEDANDO LA SECRETARIA TECNICA PARA MEXICO. EN ESTE ORGANISMO AMERICANO, LA ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD, A.C. TUVO OCASION DE PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE CONGRESOS AMERICANOS DE PREVENION DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.

EN TODOS ELLOS, MEXICO FUE DESIGNADO PARA PRESENTAR PONENCIAS OFICIALES, EN LAS QUE NUESTROS TECNICOS APORTARON SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE LOS SIGUIENTES TEMAS: RIESGOS EN LA INDUSTRIA MINERA, PETROLERA Y TEXTIL, ESTADISTICAS DE RIESGOS APLICADOS A SU PREVENION, FACTORES HUMANOS EN LAS CAUSAS DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO, RELACION DE LOS RIESGOS CON LOS ASPECTOS ECONOMICOS Y LA PRODUCCION, Y ACCIDENTES EN LA MAQUINARIA AGRICOLA.

HIPOTESIS:

"ACTUALMENTE EN NUESTRO PAIS LAS EMPRESAS SE PREOCUPAN POR CAPACITAR Y ADIES-
TRAR EN SEGURIDAD E HIGIENE A LOS TRABAJADORES EN LAS OFICINAS, A FIN DE QUE
DENTRO DE TERMINOS RAZONABLES PUEDAN CONOCER, LOCALIZAR, EVALUAR, CONTROLAR-
Y PREVENIR LOS RIESGOS INHERENTES A SU TRABAJO.

NO OBSTANTE QUE EN MEXICO EXISTE APOYO EN LO REFERENTE A LA SEGURIDAD E HI -
GIENE, EN LAS OFICINAS UNICAMENTE SE TOMAN LAS MEDIDAS MINIMAS EXIGIDAS POR-
LA LEY PARA CUALQUIER CENTRO DE TRABAJO, COMO SON EL ESTABLECIMIENTO DE EX -
TINGUIDORES E ILUMINACION, PERO EN NINGUN MOMENTO SE APLICA INTEGRAMENTE LA-
LEY NI SE PROPORCIONA LA CAPACITACION ADECUADA PARA LA UTILIZACION DE LOS ME
DIOS EN LA PREVENCION DE ACCIDENTES.

POR LO TANTO ESTE DOCUMENTO PRETENDE COMPROBAR LO ANTES EXPUESTO. YA QUE CO-
NOCER LA PROBLEMATICA DE LAS EMPRESAS EN CUMPLIR LAS LEYES EN MATERIA DE SE-
GURIDAD E HIGIENE NOS PERMITIRA LLEGAR A UNA CONCLUSION FINAL".

II LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

II LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

- 1.- DEFINICIONES
- 2.- EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD
 - 2.1 EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA FUNCION SEGURIDAD
 - 2.2 IMPORTANCIA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO
COMO BASE DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD
 - 2.3 DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO
 - 2.4 NORMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES

LA IMPORTANCIA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

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

DE ACUERDO A LO EXPUESTO EN EL PARRAFO ANTERIOR Y CONSIDERANDO QUE LOS RECURSOS HUMANOS SON EL FACTOR PRINCIPAL EN LAS ORGANIZACIONES Y QUE ESTAS SON GENERADORAS DE PROGRESO Y DESARROLLO DEL PAIS, ES NECESARIO QUE NO SOLO EN LOS PROCESOS DE FABRICACION SE CUENTE CON UN SISTEMA DE SEGURIDAD E HIGIENE AL SERVICIO DE SUS TRABAJADORES, SINO TAMBIEN EN LAS OFICINAS, ESTO PERMITE REDUCIR LOS RIESGOS EN EL TRABAJO Y ASI LOGRA LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES, YA QUE TRAE COMO CONSECUENCIA BENEFICIOS PARA EL PERSONAL Y A LA ORGANIZACION.

1.- DEFINICIONES

LA SEGURIDAD Y LA HIGIENE APLICADOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO ATIENDEN AL OBJETIVO DE SALVAGUARDAR LA VIDA Y PRESERVAR LA SALUD E INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE ES TOS DESEMPEÑEN SUS LABORES EN LAS MEJORES CONDICIONES Y CON LA MENOR EXPOSICION A RIESGOS.

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

(3) LA SEGURIDAD UN PROCESO DE ORGANIZACION.

PRIEGO PAZ, ANTONIO 1974.

EN RELACION A LOS ANTES EXPUESTO, ES MUY IMPORTANTE DAR A CONOCER UNA SERIE DE CONCEPTOS PARA COMPRENDER MEJOR LOS RIESGOS INHERENTES EN CUALQUIER CENTRO DE TRABAJO.

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

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

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

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

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

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

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

LA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL "ES LA TECNICA PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES Y ELIMINACION DEL RIESGO DE TRABAJO PARA MANTENER UNA PRODUCCION EFICIENTE Y AYUDAR AL TRABAJADOR A REALIZAR SU LABOR ADECUADAMENTE". LA HIGIENE "ES LA PARTE DE LA MEDICINA QUE ESTUDIA Y DEFINE LAS MEDIDAS PARA CONSERVAR Y MEJORAR LA SALUD.

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

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

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

BONILLA CAMPA, AGUSTINA 1978.

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

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

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

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

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

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

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

(5) SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

FOLLETOS 3 Y 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

(6) PLAN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES S.S.A.

"CONSEJO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES" 1974

(7) LOS ACCIDENTES SUS CAUSAS Y PREVENCIÓN A.R.M.O. 1977

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

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

(8) VALORACION DE LA SEGURIDAD

A.R.M.O. 1979

2.- EL PROCESO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA SEGURIDAD.

2.1 EL PAPEL DEL ADMINISTRADOR EN LA FUNCION SEGURIDAD.

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

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

PARA HACER TAL AFIRMACION, LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD PARTEN DE LA OBSERVA - CION QUE NINGUNA ORGANIZACION ES PERFECTA PUESTO QUE TODAS TIENEN PUNTOS - FUERTES EN QUE APOYARSE A LA VEZ QUE DEBILIDADES QUE REFORZAR EN UN CAMBIO - PROCESO DE PERMUTACION CONTINUA.

A MANERA DE REFORZAR TAL OBSERVACION, HAN DEFINIDO, LA FUNCION DE:

LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD COMO EL CONJUNTO DE TECNICAS QUE TIENEN - COMO FINALIDAD, LOCALIZAR Y DEFINIR LOS ERRORES ADMINISTRATIVOS CAPACES DE - OCASIONAR LOS SINTOMAS QUE LLAMAMOS ACCIDENTES (4).

(6) PLAN NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES S.S.A.

CONSEJO NACIONAL DE PREVENCION DE ACCIDENTES. 1974

(4) CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD A.M.H.S.A.C. 1980

LOS ACCIDENTES VISTOS COMO SINTOMAS DE ERRORES ADMINISTRATIVOS.

POR LO EXPUESTO EN LOS PARRAFOS ANTERIORES PODEMOS CONCLUIR QUE LA PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES, RECAE EN EL ADMINISTRADOR EL CUAL EN LA MEDIDA QUE APLIQUE LAS NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES Y SU ADECUADA APLICACION, ASI COMO LA CAPACITACION DEL PERSONAL PARA QUE ESTOS LAS ADOPTEN, REDUNDARA EN BE NEFICIO DE LOS TRABAJADORES ASI COMO LA EMPRESA.

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

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

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

PLANEACION:

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

1).- DETERMINACION DE NECESIDADES: AQUI SE BUSCA PORQUE ES NECESARIO TOMAR MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA DE UNA MANERA ADECUADA, ESTO ES LA JUSTIFICACION BASICA PARA EL COMIENZO DE CUALQUIER ACCION ADMINISTRATIVA.

2).- FIJACION DE OBJETIVOS: SIEMPRE QUE SE EMPIEZA UN PROYECTO DE CUALQUIER INDOLE SE DEBE FIJAR CLARAMENTE HACIA DONDE SE QUIERE LLEGAR, PARA PODER ENCAMINAR LOS DIFERENTES RECURSOS CON QUE SE CUENTA PARA LLEGAR HACIA LA META FIJADA.

3).- ELABORACION DEL PROGRAMA: EN ESTA ETAPA SE ELABORA UN PROGRAMA DE TRABAJO, QUE DEBE IR DE ACUERDO CON LOS ALCANCES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO Y EN DONDE SE DEFINAN LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS A ELABORARSE.

ORGANIZACION:

EN ESTA ETAPA SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA, SE DE -

TERMINAN LAS FUNCIONES Y SE DELINEAN LAS RELACIONES, ESTO NOS DICE CONCRETAMENTE QUIEN VA A REALIZAR CADA COSA Y COMO LO VA HACER, POR LO QUE PRESENTAMOS LA SIGUIENTE SECUENCIA:

1).- ESTABLECER LA ESTRUCTURA: EN EL CASO DE QUE EXISTA O SE PRETENDA QUE EXISTA UN AREA O DEPARTAMENTO ENCARGADO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE, SE LE DEBE DAR UNA ESTRUCTURA ADECUADA A SUS FUNCIONES-DENTRO DE LA ORGANIZACION DE LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES.

2).- DELINEAR LAS RELACIONES: EN ESTE PUNTO ES DONDE SE DEFINEN LOS CONDUCTOS O LINEAS DE ENLACE DE UN PUESTO CON LOS DEMAS PARA FACILITAR LA COORDINACION, Y QUE LOS OBJETIVOS SEAN SATISFECHOS. AQUI ES DONDE SE PREVIENEN LAS SITUACIONES DE DIFERENCIA QUE SON UN OBSTACULO PARA EL DESARROLLO-DEL PROGRAMA ESTABLECIDO.

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

INTEGRACION:

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

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

RIO ADIESTRAR AL EMPLEADO PARA QUE ADQUIERA O DESARROLLE HABILIDADES, MODIFIQUE LA CONDUCTA Y TENGA EN SUMA, CONOCIMIENTO PLENO DEL TRABAJO QUE EFECTUA. (9). ESTO ES DE IMPORTANCIA VITAL DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA SEGURIDAD YA QUE EL DESCONOCIMIENTO ES UNA DE LAS CAUSAS IMPORTANTES DE ACCIDENTES.

DIRECCION:

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

1).- COMPARTIR LAS RESPONSABILIDADES: LA DIRECCION DE ORGANIZACION, NO PUEDE COORDINAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA MISMA, ES POR ESO QUE DEBE SER INDISPENSABLE COMPARTIR LA RESPONSABILIDAD CON PERSONAS CLAVES EN EL PROGRAMA DE SEGURIDAD, COMO POR EJEMPLO LOS GERENTES DE AREA.

2).- MOTIVAR: ES CONducir AL PERSONAL A TOMAR LA ACCION DESEADA PARA LO CUAL ES NECESARIO ESTAR CONVENCIDO DE LO QUE SE TRATA DE INDUCIR A OTROS.

(9) MANUAL DE LA COMISION MIXTA DE HIGIENE Y SEGURIDAD S.A.H.O.P. 1978

LA ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD ANALISIS DE LAS ACCIONES INSEGURAS VISITAS COMO FALLAS ADMINISTRATIVAS.

ESTO ES INDISPENSABLE YA QUE EL PERSONAL DEBE ESTAR CONCIENTE DE QUE TODAS LAS ACCIONES TOMADAS SON EN BENEFICIO DE ELLOS MISMOS, YA QUE SU SEGURIDAD E INTEGRIDAD FISICA ES NECESARIA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES EN LA EMPRESA.

3).- COORDINAR: ESTO SE LOGRA POR MEDIO DE LOS CO-LABORADORES DIRECTOS DE CADA PARTE PRINCIPAL DEL-PROGRAMA Y ES DE VITAL IMPORTANCIA PARA EVITAR LA REPETICION DE ACTIVIDADES. ES IMPORTANTE QUE SE -EVITE LA DUPLICIDAD PORQUE EN CASO DE EXISTIR, IMPLICA QUE NO SE TENGA LA SEGURIDAD DE QUIEN DESARROLLARA LAS ACTIVIDADES Y POR LO TANTO SE CORREN RIESGOS QUE PUEDEN CAUSAR ACCIDENTES.

4).- ADMINISTRAR EL CAMBIO: EN NUESTRO CASO CON -CRETO DE SEGURIDAD, ES IMPORTANTE TOMAR EN CUENTA LAS INNOVACIONES, YA QUE DIARIAMENTE SE PRESENTAN CAMBIOS TANTO EN MATERIALES, POLITICAS Y RECURSOS HUMANOS QUE PUEDEN INFLUIR EN LA MARCHA DEL PRO -GRAMA.

CONTROL:

ES LA ETAPA EN LA QUE SE DETECTAN LAS DESVIACIONES Y OBSTACULOS DE LOS OBJETIVOS QUE SE HAN FIJADO -PREVIAMENTE PARA CORREGIRLOS, ADEMAS DE RETROALI-MENTAR LOS PLANES Y OBJETIVOS NUEVAMENTE.

PARA ALCANZAR EL CONTROL DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD ES NECESARIO:

1).- FIJAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION: DEBE PRE-

CISARCE CUANDO Y COMO SE REQUIERE LA INFORMACION -
GENERADA POR EL PROGRAMA, QUE PERMITA:

2).- MEDIR LOS RESULTADOS: O SEA FIJAR EL GRADO DE
DESVIACION DE LOS OBJETIVOS PARA ESTABLECER LOS LU
GARES EN DONDE EXISTEN RIESGOS DE TRABAJO, LAS CAU
SAS DE MAYOR INCIDENCIA, LOS DAÑOS Y LESIONES PRO-
DUCIDAS Y LOS RIESGOS LATENTES; ASI COMO LA APLICA
CION DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

2.3 DISPOSICIONES MINIMAS DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.

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

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

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

(10) CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO REUNION 47, 1963-1964.

INFORMES IV Y VI HIGIENE EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y EN LAS OFICINAS.

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

2.4 NORMAS PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES.

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

OTRAS CLASES DE LESIONES TIPICAS EN LAS OFICINAS, ES LA DE CHOQUES CONTRA TERMINADOS OBJETOS COMO PUERTAS, MESAS, ARCHIVOS, CAJONES ABIERTOS E INCLUSO CONTRA OTRAS PERSONAS, ASI COMO LESIONES PROVOCADAS POR OBJETOS PUNZANTES, COMO ARCHIVADORES, GRAPAS Y ALFILERES.

LAS LESIONES A MENUDO SE INFECTAN AL MANIPULAR PAPEL, ARCHIVADORES Y ARTICULOS DE ESCRITORIO. PARA CONTROLAR LOS PELIGROS QUE SUELEN OCURRIR EN LAS OFICINAS, LO IDEAL ES ELIMINAR O REDUCIR EL NIVEL DE EXPOSICION DE LOS EMPLEADOS EN ESTOS RIESGOS, PARA LO CUAL ES CONVENIENTE SEGUIR LAS TRES BASES SIGUIENTES:

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

"LA SEGURIDAD EN LA OFICINA" E.D. MAPFRE.

- 1.- DISEÑAR LAS OFICINAS Y DISTRIBUIR DE MANERA ADECUADA AL PERSONAL ASI COMO EL EQUIPO.
 - 2.- COMPRAR EL MOBILIARIO Y EQUIPO ADECUADO PARA LA OFICINA.
 - 3.- FIJAR LAS NORMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE SEGURIDAD.
- EN LA PRIMERA BASE DEBE TENERSE EN CUENTA LA EFICIENCIA, LA COMODIDAD Y LA SEGURIDAD, POR LO CUAL DEBE SER CONSIDERADO LO SIGUIENTE:
- A).- LOS EMPLEADOS QUE RECIBAN FRECUENTES VISITAS, DEBEN ESTAR UBICADOS EN LUGARES CERCANOS A LA ENTRADA DE LAS OFICINAS.
 - B).- EL ESPACIO MINIMO ENTRE ESCRITORIOS DEBE SER DE 90 CM.
 - C).- SE DEBE REDUCIR AL MINIMO LA NECESIDAD DE SUBIR Y BAJAR ESCALERAS HACIENDO QUE EL RECORRIDO DE LOS PAPELES Y MATERIALES SEA LO MAS BREVE POSIBLE.
 - D).- LOS EMPLEADOS QUE DEPENDEN DE UN SUPERVISOR COMUN DEBEN ESTAR AGRUPADOS - EN UN AREA DETERMINADA.
 - E).- LAS MAQUINAS DE OFICINA NO DEBEN COLOCARSE CERCA DE LOS BORDES DE LAS MESSAS O ESCRITORIOS EN DONDE SE EMPLEEN.
 - F).- LOS EQUIPOS MAS PESADOS Y LOS ARCHIVOS DEBEN COLOCARSE CONTRA PAREDES O COLUMNAS Y EN SU CASO ATORNILLADOS AL SUELO O PARED, PARA EVITAR QUE SE CUELGUEN HACIA ADELANTE.
 - G).- EL PISO DEBE SER LO MAS DURADERO Y ANTIDESLIZANTE POSIBLE.
 - H).- LA ANCHURA MINIMA DE LOS PASILLOS DEBE SER DE 1.30 M.
 - I).- LOS ENCHUFES ELECTRICOS NO DEBEN SOBRESALIR DE SUS BASES INVADIENDO EL ESPACIO PARA TRANSITAR.
 - J).- DEBEN EVITARSE LOS DESNIVELES O ESCALONES DENTRO DE LAS OFICINAS.
 - K).- DEBE EVITARSE QUE LOS CAJONES DE LOS ESCRITORIOS Y ARCHIVOS SE ABRAN HACIA LOS PASILLOS.
 - L).- TODA ESCALERA CUYA ANCHURA NO EXCEDA DE 1.10 M. DEBERA IR PROVISTA DE PASAMANOS EN UNO DE SUS LADOS Y LAS QUE LO EXCEDEN EN AMBOS LADOS.

- LL).- ES NECESARIO VERIFICAR QUE LAS SALIDAS DEL LOCAL ESTEN LIBRES DE OBSTACU
LOS Y QUE SIEMPRE PUEDAN ABRIRSE POR DENTRO SIN NECESIDAD DE LLAVE.
- M).- LAS PUERTAS DE VIDRIO, DEBERAN IR PREVISTAS DE ALGUN DISEÑO O MOTIVO A -
1.40 M. DEL SUELO, PARA EVITAR QUE EL PERSONAL CHOQUE CONTRA ELLAS AL NO
ADVERTIR SU EXISTENCIA.
- N).- ES PRECISO EVITAR QUE EL PERSONAL SE SITUE FRENTE A VENTANAS, LAMPARAS -
SIN PANTALLA O CUALQUIER OTRO ELEMENTO QUE PRODUZCA DESLUMBRAMIENTO.
- Ñ).- LAS PAREDES Y DEMAS SUPERFICIES DEBEN REFLEJAR ADECUADAMENTE LA LUZ.
- O).- EN LOS ESPACIOS INTERIORES MUY AMPLIOS UTILIZADOS COMO OFICINAS, ES NECE
SARIA LA VENTILACION ARTIFICIAL.
- P).- EN CASO DE UTILIZAR VENTILADORES, ESTOS DEBERAN COLOCARSE DE MODO QUE NO
SE CORRA EL RIESGO DE QUE CAIGAN ENCIMA DE ALGUIEN.
- Q).- LAS MAQUINAS FOTOCOPIADORAS DEBEN RECIBIR UNA ADECUADA VENTILACION.
- R).- LOS CABLES Y ENCHUFES DE LAS MAQUINAS DE ESCRIBIR ELECTRICAS, DEBEN COLO
CARSE DE TAL MANERA QUE SE EVITEN LOS PELIGROS DE TROPIEZOS Y CAIDAS.
- S).- SE DEBE PROHIBIR FUMAR EN LAS SALAS DONDE SE ENCUENTREN LAS FOTOCOPIADO
RAS Y LOS ALMACENES DE MATERIAL INFLAMABLE COMO PAPELERIA.
- T).- UTILIZAR MATERIALES DE CONSTRUCCION Y DURACION INCOMBUSTIBLES.
- EN LA SEGUNDA BASE, LA CALIDAD DEL MOBILIARIO DE OFICINA, NO SOLO CONTRIBUYE -
A LA SEGURIDAD EN EL TRABAJO, SINO QUE MEJORA LA ESTETICA DEL LOCAL Y EL ESTA
DO DE ANIMO DE EMPLEADOS Y VISITANTES EN LA OFICINA.
- PARA LOGRAR ESTO, HAY QUE TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES.
- A).- LAS SILLAS DEBEN SER COMODAS Y CON UNA BASE LO BASTANTE ANCHA PARA QUE -
NO SE VUELQUEN CON FACILIDAD.
- B).- LOS CAJONES DE LOS ESCRITORIOS Y ARCHIVADORES, DEBEN ESTAR PROVISTOS DE
TOPES DE SEGURIDAD.

C).- ES PREFERIBLE QUE LAS CUBIERTAS DE ESCRITORIOS Y MESAS DE TRABAJO, SEAN - DE MATERIAL PLASTICO Y NO DE VIDRIO PARA EVITAR ROTURAS.

D).- LOS CESTOS DE BASURA DEBEN SER DE MATERIAL INCOMBUSTIBLE.

E).- LOS VENTILADORES DEBEN ESTAR PROVISTOS DE UNA PROTECCION PARA LAS ASPAS Y DE UNA BASE LO SUFICIENTEMENTE ANCHA, PARA EVITAR QUE SE CAIGAN.

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

A).- LOS TROPEZONES Y GOLPES EN LAS PUERTAS, PUEDEN EVITARSE SI LOS EMPLEADOS- EN VEZ DE PARARSE FRENTE A LA PUERTA, SE COLOCAN FUERA DEL ANGULO DE APERTURA DE LA MISMA.

B).- CUANDO UN EMPLEADO LLEVE CONSIGO VARIOS OBJETOS LIVIANOS, DEBE ASEGURARSE QUE PUEDE VER PERFECTAMENTE POR ENCIMA Y A LOS LADOS DE LA PILA.

C).- NO FORMAR GRUPOS EN LOS DESCANSILLOS, NO PERMANECER JUNTO A LAS PUERTAS - DE ACCESO O DE SALIDAS A LAS ESCALERAS.

D).- NO DEBE TOLERARSE LA PRESENCIA DE DESPERDICIOS EN EL SUELO.

E).- NO EMPLEAR EL PECHO U OTRA PARTE DEL CUERPO PARA CERRAR UN CAJON, PARA - ESO ESTAN LAS MANOS.

F).- NO SE DEBEN DEJAR CAJONES ABIERTOS, DESPUES DE HABERLOS UTILIZADO.

G).- CUANDO UN EMPLEADO TENGA QUE MANTENER ABIERTO UNO DE LOS CAJONES DE UN ARCHIVO, DEBE ADVERTIR A LOS QUE SE ENCUENTRAN CERCA DE EL, PARA EVITAR QUE SE GOLPEEN CONTRA EL CAJON (SE PUEDE USAR UN ANUNCIO DE PISO).

H).- QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO UTILIZAR LOS CAJONES ABIERTOS DE UN ARCHIVO PARA ALCANZAR ALGO SITUADO ARRIBA DE ESTE.

I).- NO SE DEBE DE MOVER NI REDISTRIBUIRSE EL MOBILIARIO DE OFICINA SIN EL CONSENTIMIENTO O SUPERVISION DEL JEFE.

J).- NO DEBEN DEJARSE OBJETOS TALES COMO MACETAS, JARRONES O BOTELLAS EN LOS - MARCOS O APOYOS DE LAS VENTANAS.

- K).- NO DEBEN DEJARSE LOS LAPICES EN EL PORTALAPICES CON LA PUNTA HACIA ARRIBA.
- L).- NO DEBEN DEJARSE CUCHILLOS O TIJERAS SOBRE LA MESA DE TRABAJO CON LA PUNTA DIRIGIDA HACIA EL USUARIO.
- M).- LAS GUILLOTINAS DEBEN ESTAR PREVISTAS DE UNA PROTECCION ADECUADA.
- N).- LOS DESPERDICIOS DEBEN DEPOSITARSE SIEMPRE EN LOS CESTOS DE BASURA.
- ñ).- NO SE DEBE FUMAR A MENOS DE 3 M. DEL LUGAR DONDE SE ENCUENTRAN LAS MAQUINAS DE REPRODUCCION (FOTOCOPIADORAS).
- O).- ESTA PROHIBIDO FUMAR EN LOS ASCENSORES.
- P).- LOS BOTES DE BASURA DEBEN SER DE METAL.
- Q).- DEBE MANTENERSE, EN LOS LUGARES ADECUADOS, EXTINTORES Y ADOPTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA UN CASO DE INCENDIO.
- R).- CUANDO SE DECLARE UN FUEGO, TODO EMPLEADO DEBE 1º HACER SONAR LA ALARMA, - 2º AVISAR A SUS COMPANEROS Y 3º UTILIZAR SI SABE, EL EQUIPO DE EXTINCION.
- S).- EN TODA OFICINA DEBE HABER UN PLAN DE EMERGENCIA CONFORME AL CUAL SE SITUEN ALGUNAS PERSONAS EN LAS DIFERENTES SECCIONES PARA AYUDAR EN UNA ORDENADA EVACUACION DEL EDIFICIO.
- T).- CADA DEPARTAMENTO DEBE TENER ASIGNADA UNA RUTA ESPECIFICA DE EVACUACION, - REALIZANDO PERIODICAMENTE SIMULACROS DE SALIDA DE EMERGENCIA.

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

III. LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS.

- III. LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS
 - I. DISPOSICIONES LEGALES
 - 2. INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS OFICINAS PUBLICAS Y PRIVADAS
 - 2.1. EMPRESAS ENCUESTADAS
 - 2.2. CUESTIONARIOS
 - 2.2.1. CUESTIONARIO DE ENTREVISTA
 - 2.2.2. CUESTIONARIO DE OBSERVACION
 - 3. TABULACION DE DATOS Y GRAFICAS DE INTERPRETACION

1. DISPOSICIONES LEGALES.

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

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

LOS PATRONES ESTARAN OBLIGADOS A OBSERVAR EN SUS NEGOCIACIONES, LAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE, LLEVARLAS A CABO Y ADOPTAR LAS MEDIDAS QUE SE DICTEN PARA PREVENIR ACCIDENTES EN LOS CENTROS DE TRABAJO, QUE GARANTICEN LA VIDA Y LA SALUD DE LOS TRABAJADORES. EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES TIENDE A LOGRAR LOS OBJETIVOS TANTO DEL PATRON COMO DEL TRABAJADOR, YA QUE EFECTUAR EL TRABAJO EN CONDICIONES SEGURAS Y SALUBRES LES REDITUA MAYORES BENEFICIOS AL TRABAJADOR COMO AL PATRON.

(12) CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (1977).

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

ADEMAS LOS PATRONES DEBERAN PROPORCIONAR Y MANTENER LUGARES EN NUMERO SUFICIENTE Y ADECUADO, A DISPOSICION DE LOS TRABAJADORES; EN CASAS COMERCIALES, OFICINAS, HOTELES, ETC., A FIN DE QUE PUEDAN DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES DE LA MEJOR MANERA POSIBLE.

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

LA SECRETARIA DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, A TRAVES DE SUS INSPECTORES, VIGILAN EN LAS EMPRESAS EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES SOBRE LA PREVENCION DE LOS RIESGOS DE TRABAJO, ASESORANDO A ESTOS Y A SUS PATRONES CON RESPECTO A MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, PROPONIENDO MEDIDAS OPORTUNAS PARA PREVENIRLOS.

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

EN CADA INSTITUCION DEBERA INTEGRARSE UNA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE, FORMADA POR IGUAL NUMERO DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON (13).

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

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

LA LEGISLACION FEDERAL DE TRABAJO BUROCRATICO, ES ESTABLECIDA EXCLUSIVAMENTE PARA LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO FEDERAL DE ACUERDO CON LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y LAS LEYES DEL TRABAJO TIENEN COMO FIN: PRESERVAR Y GARANTIZAR LA SALUD DE LOS TRABAJADORES, PROPORCIONARLES LA ASISTENCIA MEDICA Y SEGURIDAD SOCIAL, QUE LES PERMITA SU BIENESTAR INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVO. (14).

(13) REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE

(REGLAMENTO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL)

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

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

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

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

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

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

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

ES DE HACER NOTAR QUE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SUS NORMAS Y REGLAMENTOS SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE, SE APLICAN GENERALMENTE A LA INDUSTRIA, DANDOLE POCA IMPORTANCIA A LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OFICINAS, YA QUE CONSIDERAN QUE EN DICHS LUGARES NO PUEDE OCURRIR ALGUN ACCIDENTE, ELLOS CONSIDERAN QUE CON TENER UNOS EXTINGUIDORES Y AGUA POTABLE EN LA CANTIDAD REQUERIDA EN LAS OFICINAS ES SUFICIENTE PARA CONTAR CON UNA ADECUADA SEGURIDAD EN ESOS LUGARES, SIN TOMAR EN CUENTA QUE EN TODO SITIO EN QUE LABORE UN TRABAJADOR AL SERVICIO DE CUALQUIER INSTITUCION YA SEA PUBLICA, PRIVADA O SOCIAL, SE DEBERAN OBSERVAR MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE COMO SON:

- USAR EL EQUIPO DE SEGURIDAD QUE LA EMPRESA LE HA PROPORCIONADO, MANTENIENDOLO EN CONDICIONES HIGIENICAS, Y EN BUEN ESTADO.
- OBEDECER TODAS LAS REGLAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD, ASI COMO LOS LETREROS Y SEÑALES DE PRECAUCION.
- AYUDAR A MANTENER EL ORDEN Y LA LIMPIEZA.

- EVITAR LOS ACTOS INSEGUROS.
- CORREGIR O REPORTAR LAS CONDICIONES INSEGURAS.
- SEGUIR LAS INSTRUCCIONES, SI NO SE SABE HAY QUE PREGUNTAR.
- COMUNICAR A SU JEFE CUALQUIER LESION POR LEVE QUE SEA, Y SOLICITAR PRIMEROS AUXILIOS.

2. INVESTIGACION DE CAMPO EN ALGUNAS OFICINAS
PUBLICAS Y PRIVADAS

DETERMINACION DE LA MUESTRA.

2.1. LA DETERMINACION DE LA MUESTRA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS QUE TOMAMOS - FUE EN BASE A LAS FACILIDADES QUE NOS BRINDARON LAS PERSONAS ENCARGADAS- DE DICHA AREA EN LAS EMPRESAS.

PARA PODER APLICAR Y CORROBORAR POR NOSOTROS MISMOS LAS INSTALACIONES EN LAS OFICINAS ASI COMO VER EL EQUIPO CON QUE CUENTAN PARA DICHAS OFICINAS. LA REALIZACION DE CADA ENCUESTA FUE LLEVADA A CABO MINUCIOSAMENTE GRACIAS A LAS FACILIDADES OTORGADAS MISMAS QUE REQUIRIERON DE TIEMPO, MOTIVO POR EL CUAL UNICAMENTE SE APLICARON VEINTE CUESTIONARIOS EN EMPRESAS PUBLI - CAS, PRIVADAS Y DE SERVICIO.

2.2. EL DISEÑO DE LOS CUESTIONARIOS SE REALIZO CON BASE EN FOLLETOS E INSTRUCCIONES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, MANUAL BASICO DE SEGURIDAD, ASI COMO EL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO - DE LAS COMISIONES MIXTAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, TOMANDO LAS QUE SE CONSIDERABAN COMO MAS RELEVANTES PARA LA REALIZACION DE LA ENCUESTA, Y ASI OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA, Y ADEMAS CORROBORAR POR NOSOTROS DICHA INFORMACION A TRAVES DEL CUESTIONARIO DE OBSERVACION.

2.3 EMPRESAS ENCUESTADAS

1.- SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

LIC. VICTOR MILLAN BENITEZ

JEFE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

2.- SIDERURGICA LAZARO CARDENAS "LAS TRUCHAS"

RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

LIC. MA. DE LA LUZ JIMENEZ

AV. YUCATAN # 15 COL. ROMA

3.- IMPULSORA DEL PEQUEÑO COMERCIO (IMPECSA)

OFICINA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, Y CONTRATACION DE PERSONAL

LIC. KATIA MORENO GUTIERREZ

JEFE DE SECCION DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION

PLAZA VILLA DE MADRID # 2 COL. ROMA

4.- BANCO CONTINENTAL GANADERO, S.N.C.

OFICINA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

LIC. ROCIO QUINTERO

INSURGENTES SUR # 1248 1° PISO

5.- CASA PEDRO DOMEQ

OFICINA DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

LIC. JUDITH DE GANTE

JEFA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL

CALLE MINA # 20, COYOACAN

6.- ORGANIZACION BIMBO

RECLUTAMIENTO Y SELECCION

LIC. LAURA MONTES DE OCA

JEFA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

GALILEO # 317 PLANTA BAJA COL. POLANCO

7.- ALCAN ALUMINIO, S.A.

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y PROYECTOS

ING. JOSE LUIS MORALES PRUNEDA

GERENTE DE INGENIERIA Y PROYECTOS

VIA MORELOS 347, TULPETLAC, EDO. DE MEXICO

8.- LA AZTECA, S.A.

RELACIONES INDUSTRIALES

LIC. JORGE G. LOPEZ RODRIGUEZ

JEFE DE RELACIONES INDUSTRIALES

FERROCARRIL DE CINTURA # 105 COL. MORELOS

9.- SUPER MAYOREO, S.A.

GERENCIA DE PERSONAL

SR. JOSE LUIS SALINAS MORENO

GERENTE DE PERSONAL

AV. HANGARES 128 COL. FEDERAL

10.- FABRICAS DE PAPEL LORETO Y PEÑA POBRE

JEFATURA ADMINISTRATIVA

ING. DAVID CERVANTES Z. (JEFE ADMINISTRATIVO)

AV. SAN FERNANDO # 329 COL. PEÑA POBRE

11.- HELVEX, S.A.

RELACIONES INDUSTRIALES

LIC. ALBERTO ORTIZ

JEFE DE RELACIONES INDUSTRIALES

CALZ. COLTONGO # 293 COL. INDUSTRIAL VALLEJO, MEXICO, D.F. C.P. 02300

12.- KOLMAR DE MEXICO

JEFATURA DE PERSONAL

LIC. ISMAEL CAMACHO LOZA

JEFE DE PERSONAL

LATERAL # 20 AV. TEQUESQUINAHUAC, TLALNEPANTLA EDO. DE MEXICO

13.- L.K.S. RODAMIENTOS Y EQUIPO, S.A. DE C.V.

RELACIONES INDUSTRIALES

LUIS RODRIGUEZ GUTIERREZ

JEFE DE PERSONAL

14.- GUERRA, S.A.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

SANTIAGO ROJAS MIJANGOS

JEFE DE PERSONAL

GENERAL MENDEZ # 19 COL. DAMIAN GARZA MEXICO, D.F.

15.- CONSORCIO RESTAURANTERO, S.A.

DEPARTAMENTO DE PERSONAL

JAIME VALENCIA MARTINEZ

JEFE DE PERSONAL

LONDRES # 197 COL. JUAREZ

16.- GRUPO INDUSTRIAL CASA

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

ADOLFO MENDOZA RAMIREZ

JEFE DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION

PROLONGACION CEYLAN # 6 COL. INDUSTRIAL VALLEJO

17.- MARCAS ALIMENTICIAS INTERNACIONALES, S.A. DE C.V.

GERENCIA DE PERSONAL

LIC. ARTURO RINCON GARCIA

GERENTE DE PERSONAL

PONIENTE 140 # 493 COL. INDUSTRIAL VALLEJO MEXICO, D.F. C.P. 02300

18.- TECNO ETERNO EUREKA

RELACIONES INDUSTRIALES

LIC. JOSE LUIS JIMENEZ POPOCA

JEFE DE RELACIONES INDUSTRIALES

BOULEVAR MANUEL AVILA CAMACHO

19.- LABORATORIO MILES

DIRECCION GENERAL

GABRIEL NORIEGA

SECRETARIA EJECUTIVA

AVENIDA COYOACAN ESQUINA JOSE MARIA RICO

20.- LA NACIONAL COMPAÑIA CONSTRUCTORA

DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

ING. TOMAS ROSAS MORENO (DIRECTOR DE SUPERVISION)

AV. PRADOS SUR # 124 COL. PRADOS DEL SUR TULTITLAN, EDO. DE MEXICO

CUESTIONARIO
CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

- 1.- Existe dentro de la Institución algún comité, unidad, área, que se encargue de la seguridad e higiene en las oficinas ?
- SI _____ NO _____
- 2.- Cuenta la Empresa con un programa, sistema, manual sobre seguridad e higiene - para las oficinas ?
- SI _____ NO _____
- 3.- Por que área (s) es elaborado el programa, sistema, manual sobre seguridad e - higiene para las oficinas ?
- _____
- 4.- Que profesión tiene la persona encargada de su elaboración ?
- _____
- 5.- Se lleva un control estadístico de los accidentes ocurridos en la oficina ?
- SI _____ NO _____
- 6.- Quién se encarga de llevar el control estadístico de accidentes ?
- _____
- 7.- Se cuenta con un programa de audiovisuales referente a los accidentes y su pre vención ?
- SI _____ NO _____
- 8.- Al ocurrir algún accidente se investigan las causas y se corrigen las fallas - que ocasionaron dichos accidentes ?
- SI _____ NO _____
- 9.- Se capacita al personal para manejar equipo contra incendio ?
- SI _____ NO _____
- 10.- Se llevan a cabo simulacros para casos de incendios?
- SI _____ NO _____
- 11.- Se capacita al personal para actuar en caso de emergencia ? (plan de evacuación)
- SI _____ NO _____

12.- Se capacita al personal para prestar los primeros auxilios en caso de ser necesario ?

SI _____ NO _____

13.- Se capacita al personal de oficina en cuanto a medidas higiénicas se refiere ?

SI _____ NO _____

14.- Se difunden programas de responsabilidad en cuanto a seguridad se refiere ?

SI _____ NO _____

15.- Cuenta la oficina con un local para los primeros auxilios ?

SI _____ NO _____

16.- Existen alarmas contra incendio y siniestro ?

SI _____ NO _____

17.- Con que periodicidad se realiza la limpieza externa de los cristales ?

CADA MES _____ CADA DOS MESES _____ OTROS _____

18.- Se depositan los desperdicios en recipientes de basura ? (metálicos)

SI _____ NO _____

19.- Se motiva al personal con incentivos durante cierto período para no tener ningún accidente ?

SI _____ NO _____

20.- Las instalaciones y conexiones eléctricas se encuentran en perfecto estado ?

SI _____ NO _____

21.- Se realizan exámenes médicos al personal de oficina ?

SI _____ NO _____

22.- En caso de incendio hay señalamientos que indiquen la salida de emergencia ?

SI _____ NO _____

23.- Se cuenta con toma de agua hidrante para casos de incendio ?

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

25.- Cuenta el personal de oficina con el espacio necesario (5.25 Mts) en su área de trabajo ?

SI _____ NO _____

26.- Se utiliza en las oficinas los colores adecuados de pinturas que ayuden a una mejor iluminación ?

SI _____ NO _____

CUESTIONARIO DE OBSERVACION

- 1.- Los locales utilizados como oficinas presentan un buen estado de mantenimiento y conservación ?
- SI _____ NO _____
- 2.- Las oficinas poseen ventilación natural y artificial suficiente para proporcionar aire puro a estas ?
- SI _____ NO _____
- 3.- Estan adecuadamente iluminadas las oficinas ?
- SI _____ NO _____
- 4.- El color de las paredes es adecuado para reflejar la luz ?
- SI _____ NO _____
- 5.- Cuenta la oficina con una temperatura agradable regular ?
- SI _____ NO _____
- 6.- Existe en la oficina agua potable en cantidad suficiente o cualquier otra bebida sana a disposición de los trabajadores ?
- SI _____ NO _____
- 7.- Existen asientos suficientes y cómodos a disposición de los trabajadores ?
- SI _____ NO _____
- 8.- Las instalaciones sanitarias son suficientes y adecuadas en relación al número de trabajadores ?
- SI _____ NO _____
- 9.- Son satisfactorias las condiciones en que se encuentran las instalaciones sanitarias ?
- SI _____ NO _____
- 10.- Se cuenta con todos los servicios (toallas, jabón, papel sanitario etc.) en las instalaciones sanitarias ?
- SI _____ NO _____
- 11.- Existen ruidos y vibraciones molestas que pueden provocar efectos nocivos en los trabajadores ?
- SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

14.- Las instalaciones sanitarias estan separadas de los locales de trabajo ?

SI _____ NO _____

15.- Las instalaciones sanitarias tienen ventilación independiente ?

SI _____ NO _____

16.- Existen locales subterráneos sin ventana, donde se trabaja regularmente ?

SI _____ NO _____

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

SI _____ NO _____

18.- Existe una persona encargada de operar los elevadores ?

SI _____ NO _____

19.- Existen señalamientos que prohiban fumar dentro de los elevadores ?

SI _____ NO _____

20.- Existen señalamientos que prohiban el uso de los elevadores en caso de incendio o siniestro ?

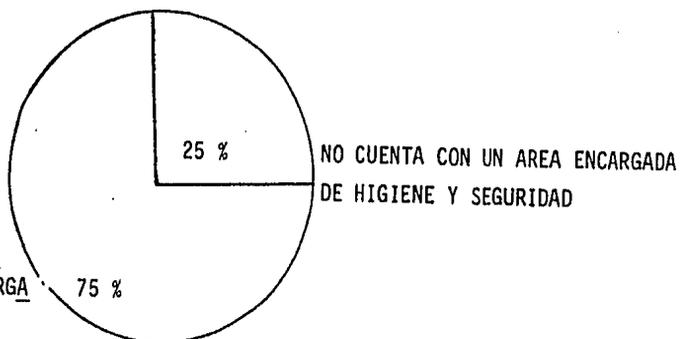
SI _____ NO _____

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

PREGUNTA 1

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	15	75 %
NO	<u>5</u>	<u>25 %</u>
	20	100 %

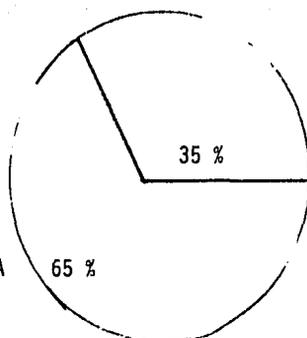


PREGUNTA 2

¿ CUENTA LA EMPRESA CON UN PROGRAMA, SISTEMA, MANUAL, SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	13	65 %
NO	<u>7</u>	<u>35 %</u>
	20	100 %

SI CUENTA CON UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

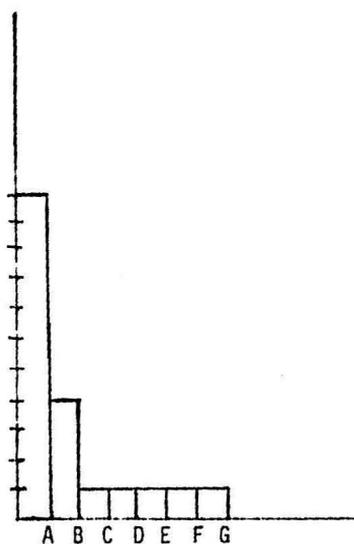


NO CUENTA CON UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREGUNTA 3

¿ POR QUE AREA (S) ES ELABORADO EL PROGRAMA, SISTEMA, MANUAL SOBRE SEGURIDAD E -
HIGIENE PARA LAS OFICINAS ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
A) RELACIONES INDUSTRIALES	11	55 %
B) NO HAY AREA ENCARGADA	4	20 %
C) SEGURIDAD INDUSTRIAL	1	5 %
D) PLANEACION Y ORGANIZACION	1	5 %
E) INVESTIGACIONES ESPECIALES	1	5 %
F) MOVIMIENTOS	1	5 %
G) COMITE DE SEGURIDAD E HIGIENE	<u>1</u>	<u>5 %</u>
	20	100 %

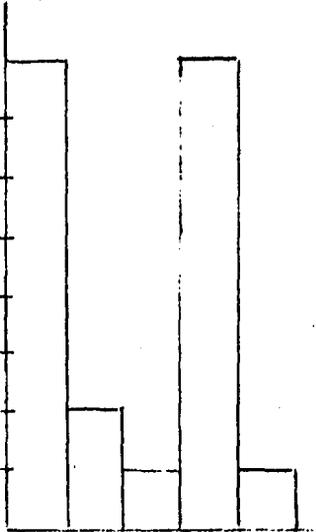


PREGUNTA 4

¿ QUE PROFESION TIENE LA PERSONA ENCARGADA DE SU ELABORACION ?

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

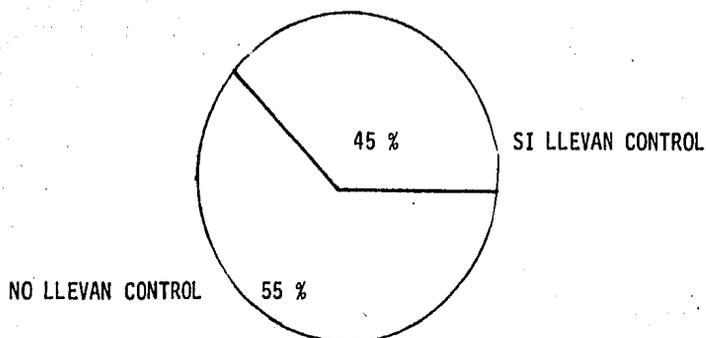
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
LIC. EN ADMINISTRACION	8	40 %
LIC. RELACIONES INDUSTRIALES	2	10 %
ING. INDUSTRIAL	1	5 %
SIN ESTUDIOS	8	40 %
MILITAR	<u>1</u>	<u>5 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 5

¿ SE LLEVA UN CONTROL ESTADISTICO DE LOS ACCIDENTES OCURRIDOS EN LAS OFICINAS ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
NO	11	55 %
SI	<u>9</u>	<u>45 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 6

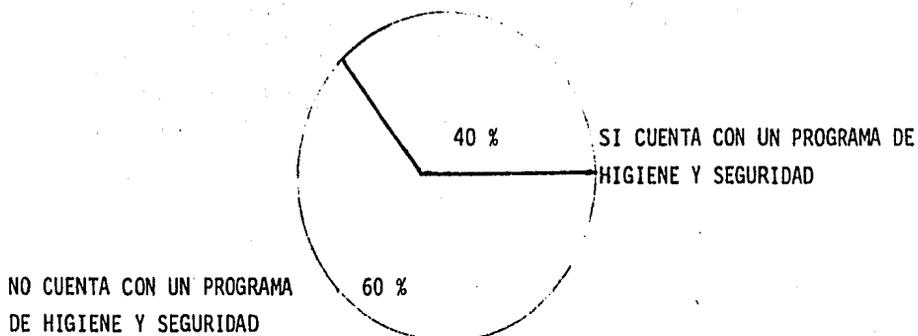
¿ QUIEN SE ENCARGA DE LLEVAR EL CONTROL ESTADISTICO DE ACCIDENTES ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
JEFE DE HIGIENE Y SEGURIDAD IND.	2	10 %
DEPARTAMENTO DE PERSONAL	5	25 %
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	1	5 %
JEFE DE SEGURIDAD E HIGIENE	2	10 %
ENCARGADO DE CAPACITACION	1	5 %
NO EXISTE AREA ENCARGADA	<u>9</u>	<u>45 %</u>
	20	100 %

PREGUNTA 7

¿ SE CUENTA CON UN PROGRAMA DE AUDIOVISUALES REFERENTE A LOS ACCIDENTES Y SU PREVENCIÓN ?

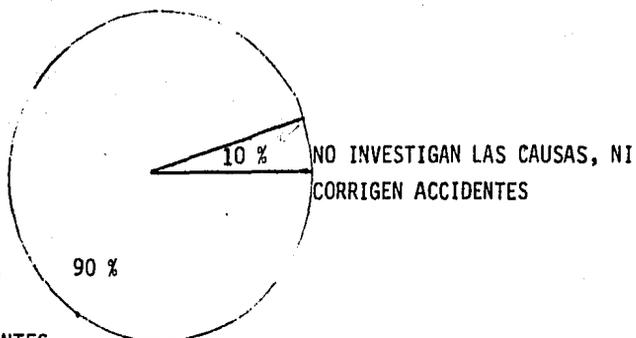
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	8	40 %
NO	<u>12</u>	<u>60 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 8

¿ AL OCURRIR ALGUN ACCIDENTE SE INVESTIGAN LAS CAUSAS Y SE CORRIGEN LAS FALLAS -
QUE OCASIONARON DICHOS ACCIDENTES ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	18	90 %
NO	<u>2</u>	<u>10 %</u>
	20	100 %

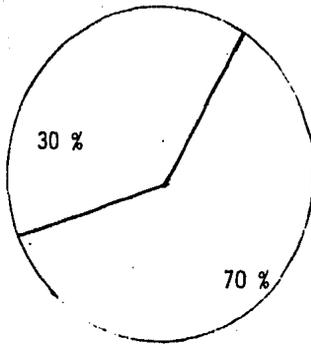


PREGUNTA 9

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	14	70 %
NO	<u>6</u>	<u>30 %</u>
	20	100 %

NO SE CAPACITA AL PERSONAL

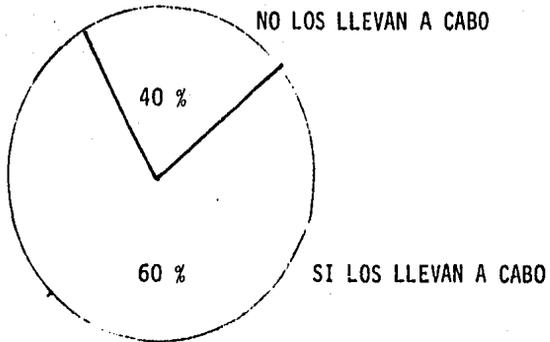


SI SE CAPACITA AL PERSONAL

PREGUNTA 10

¿ SE LLEVAN A CABO SIMULACROS PARA CASOS DE INCENDIO ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	12	60 %
NO	<u>8</u>	<u>40 %</u>
	20	100 %

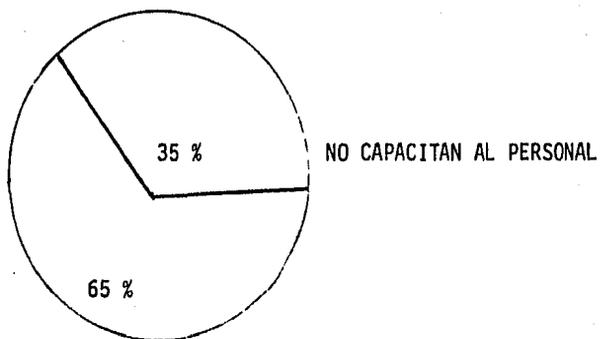


PREGUNTA 11

¿ SE CAPACITA AL PERSONAL PARA ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA ? (PLAN DE EVACUACION)

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	13	65 %
NO	<u>7</u>	<u>35 %</u>
	20	100 %

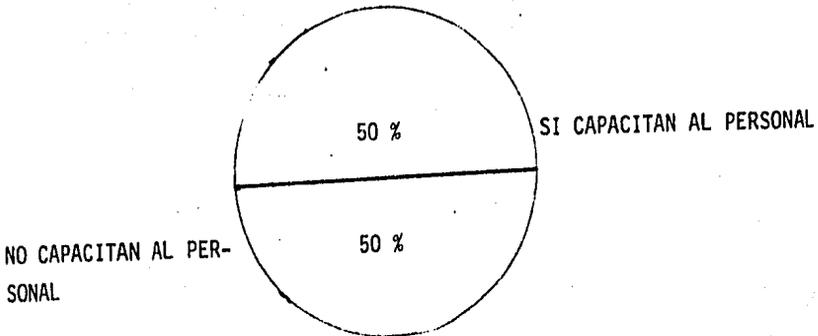
SI CAPACITAN AL PERSONAL



PREGUNTA 12

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	10	50 %
NO	<u>10</u>	<u>50 %</u>
	20	100 %

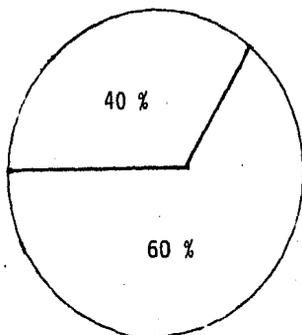


PREGUNTA 13

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	12	60 %
NO	<u>8</u>	<u>40 %</u>
	20	100 %

NO CAPACITAN AL
PERSONAL

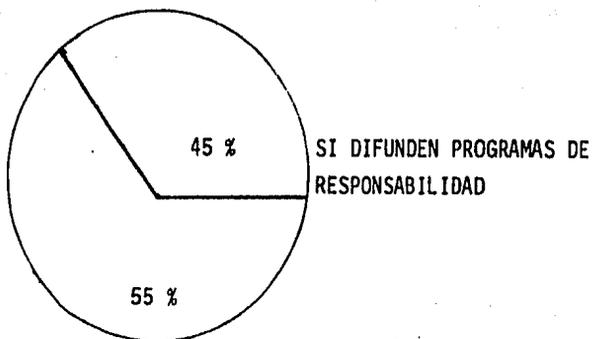


SI CAPACITAN AL PERSONAL

PREGUNTA 14

¿ SE DIFUNDEN PROGRAMAS DE RESPONSABILIDAD EN CUANTO A SEGURIDAD SE REFIERE ?

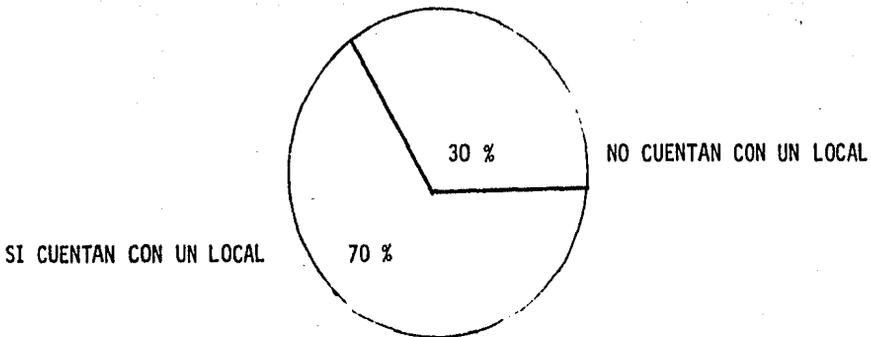
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	9	45 %
NO	<u>11</u>	<u>55 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 15

¿ CUENTA LA OFICINA CON UN LOCAL PARA LOS PRIMEROS AUXILIOS ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	14	70 %
NO	<u>6</u>	<u>30 %</u>
	20	100 %

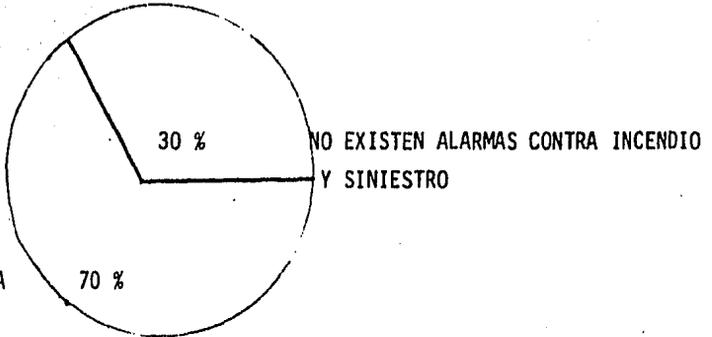


PREGUNTA 16

¿ EXISTEN ALARMAS CONTRA INCENDIO Y SINIESTRO ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	14	70 %
NO	<u>6</u>	<u>30 %</u>
	20	100 %

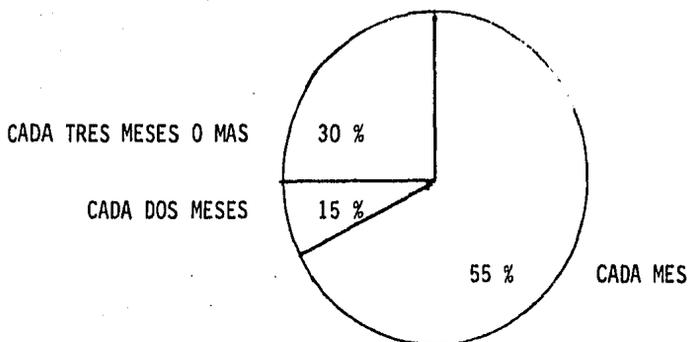
SI EXISTEN ALARMAS CONTRA
INCENDIO Y SINIESTRO



PREGUNTA 17

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
CADA MES	11	55 %
CADA DOS MESES	3	15 %
CADA TRES MESES O MAS	<u>6</u>	<u>30 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 18

¿ SE DEPOSITAN LOS DESPERDICIOS EN RECIPIENTES DE BASURA ? (METALICOS)

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	<u>20</u>	<u>100 %</u>
	20	100 %

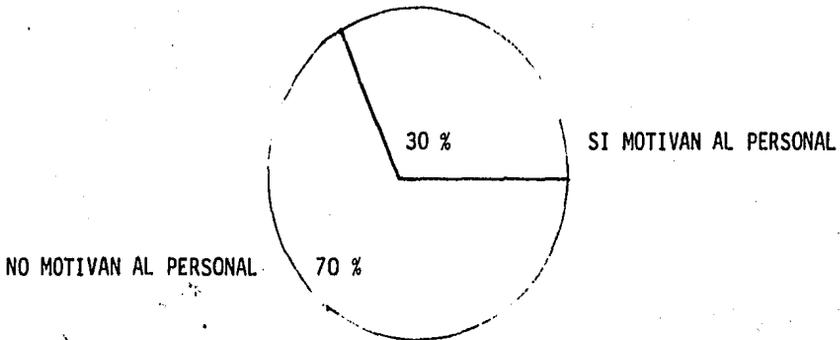
100 %

SI DEPOSITAN LOS DESPERDICIOS EN
RECIPIENTES

PREGUNTA 19

¿ SE MOTIVA AL PERSONAL CON INCENTIVOS DURANTE CIERTO PERIODO PARA NO TENER NINGUN ACCIDENTE ?

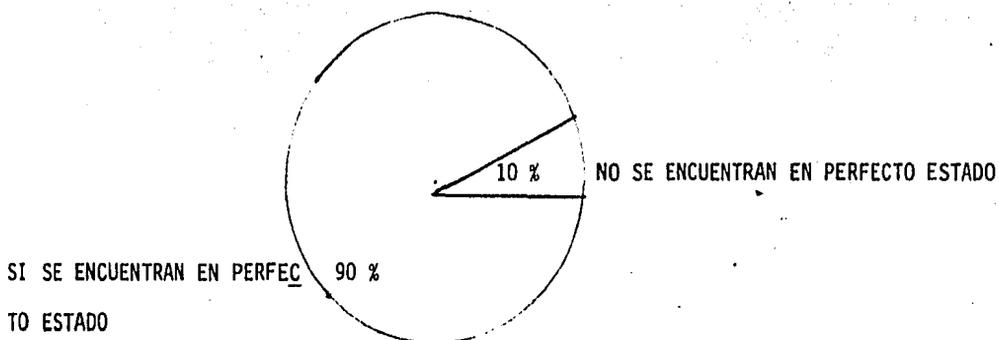
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	6	30 %
NO	<u>14</u>	<u>70 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 20

¿ LAS INSTALACIONES Y CONEXIONES ELECTRICAS SE ENCUENTRAN EN PERFECTO ESTADO ?

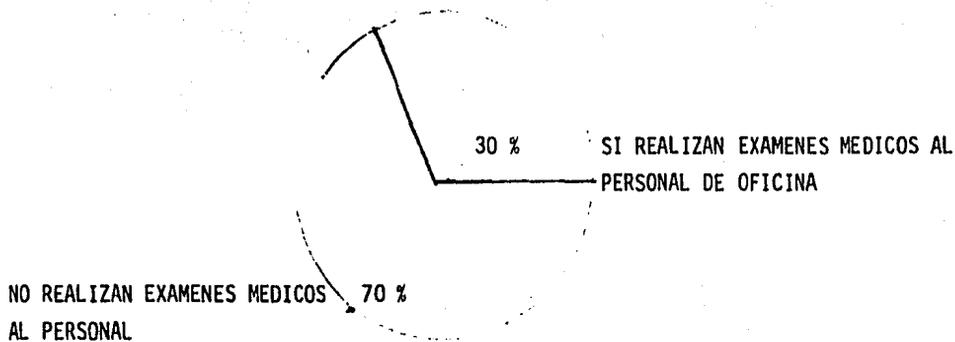
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	18	90 %
NO	<u>2</u>	<u>10 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 21

¿ SE REALIZAN EXAMENES MEDICOS PERIODICOS AL PERSONAL DE OFICINA ?

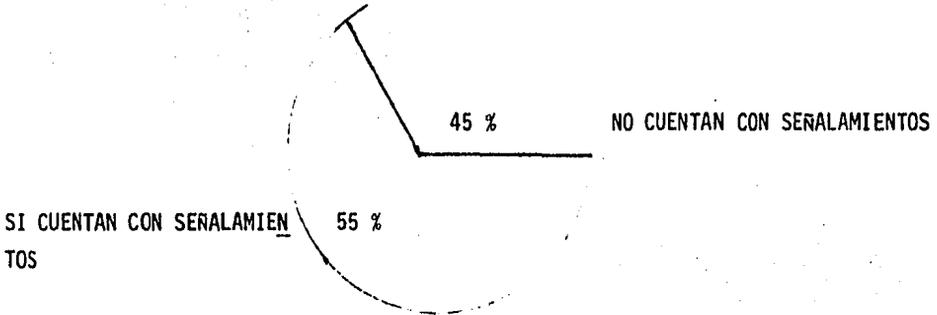
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	6	30 %
NO	<u>14</u>	<u>70 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 22

¿ EN CASO DE INCENDIO HAY SEÑALAMIENTOS QUE INDIQUEN LA SALIDA DE EMERGENCIA ?

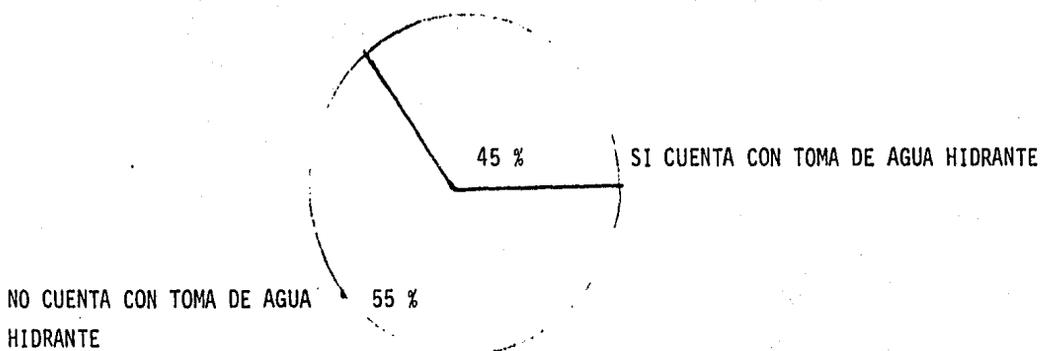
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	11	55 %
NO	<u>9</u>	<u>45 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 23

¿ SE CUENTA CON TOMA DE AGUA HIDRANTE PARA CASOS DE INCENDIO ?

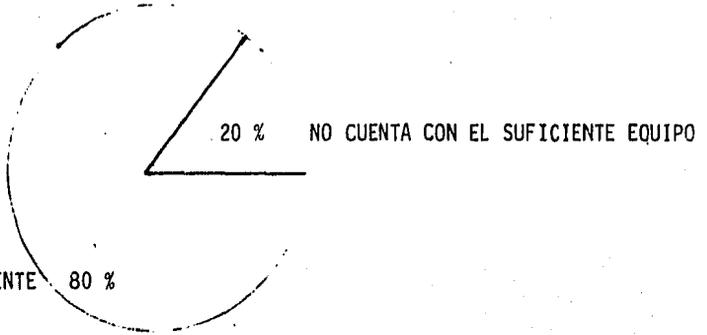
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	9	45 %
NO	<u>11</u>	<u>55 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 24

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

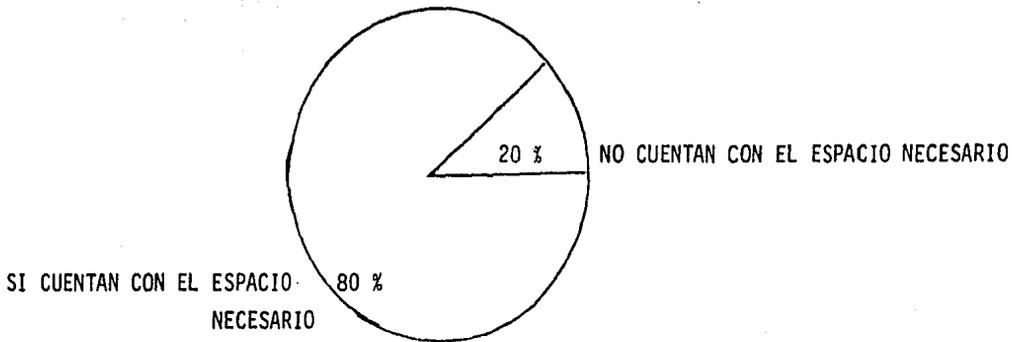
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	16	80 %
NO	<u>4</u>	<u>20 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 25

¿ CUENTA EL PERSONAL DE OFICINA CON EL ESPACIO NECESARIO (5.25 MTS) EN SU AREA DE TRABAJO ?

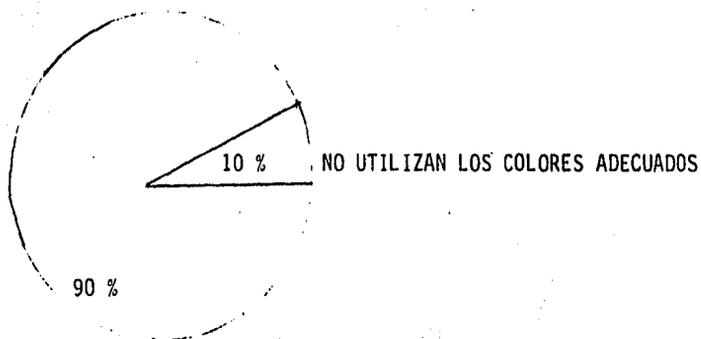
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	16	80 %
NO	<u>4</u>	<u>20 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 26

¿ SE UTILIZAN EN LAS OFICINAS LOS COLORES ADECUADOS DE PINTURAS QUE AYUDEN A UNA MEJOR ILUMINACION ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	18	90 %
NO	<u>2</u>	<u>10 %</u>
	20	100 %



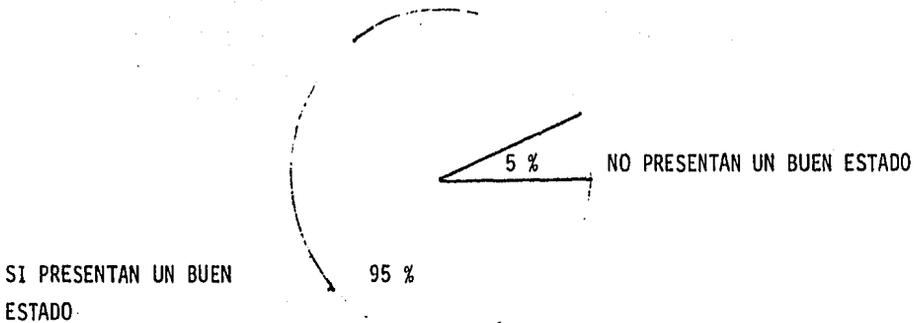
SI UTILIZAN LOS COLORES
ADECUADOS

CUESTIONARIO DE OBSERVACION

PREGUNTA # 1

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	19	95 %
NO	<u>1</u>	<u>5 %</u>
	20	100 %

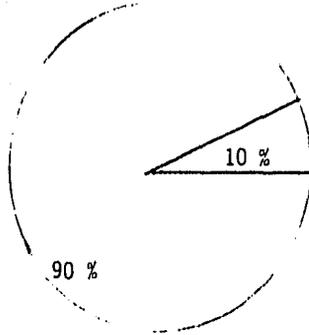


PREGUNTA 2

¿ LAS OFICINAS POSEEN VENTILACION NATURAL Y ARTIFICIAL PARA PROPORCIONAR AIRE -
PURO A ESTAS ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	18	90 %
NO	<u>2</u>	<u>10 %</u>
	20	100 %

SI POSEEN VENTILACION
NATURAL Y ARTIFICIAL

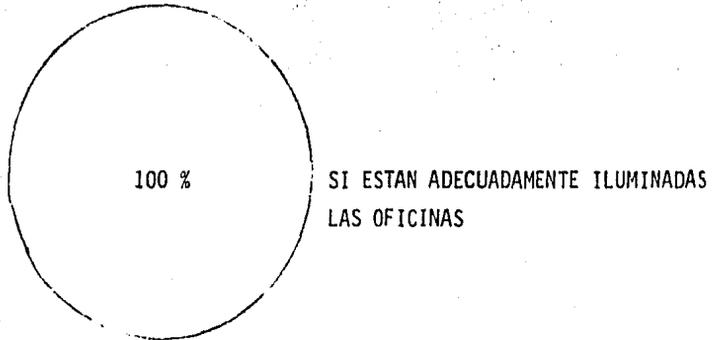


NO POSEEN VENTILACION NATURAL Y
ARTIFICIAL

PREGUNTA 3

¿ ESTAN ADECUADAMENTE ILUMINADAS LAS OFICINAS ?

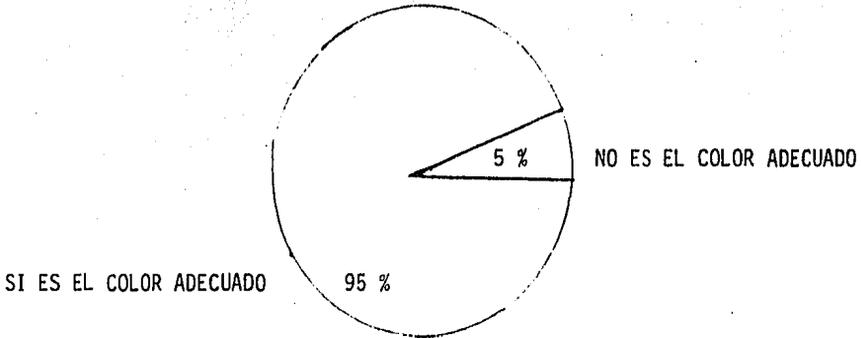
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	<u>20</u>	<u>100 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 4

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

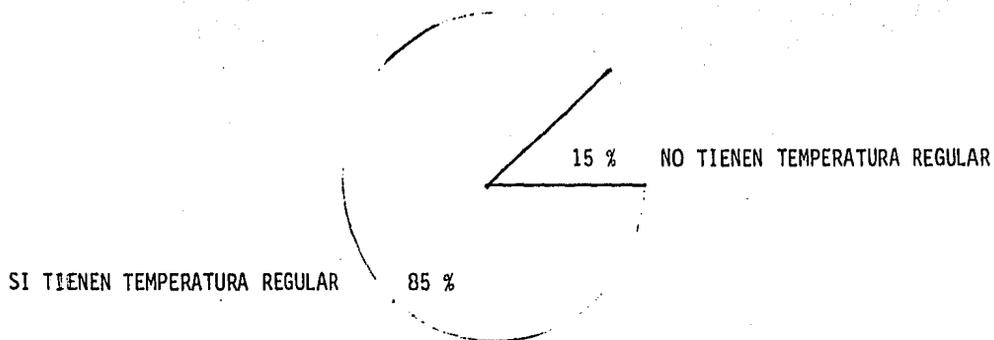
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	19	95 %
NO	<u>1</u>	<u>5 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 5

¿ CUENTA LA OFICINA CON UNA TEMPERATURA AGRADABLE Y REGULAR ?

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	17	85 %
NO	<u>3</u>	<u>15 %</u>
	20	100 %

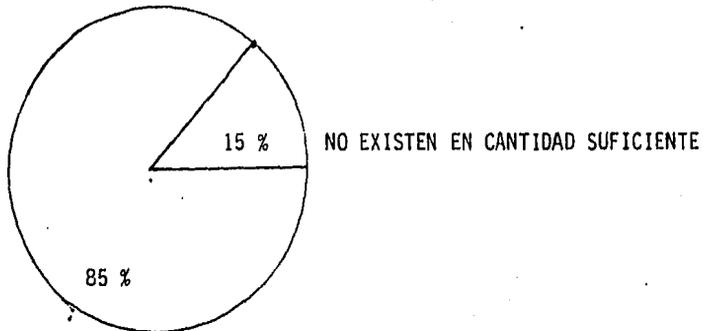


PREGUNTA 6

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	17	85 %
NO	<u>3</u>	<u>15 %</u>
	20	100 %

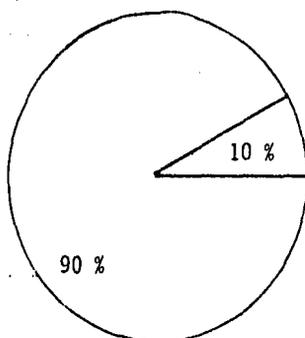
SI EXISTEN EN CANTIDAD
 SUFICIENTE



PREGUNTA 7

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	18	90 %
NO	<u>2</u>	<u>10 %</u>
	20	100 %

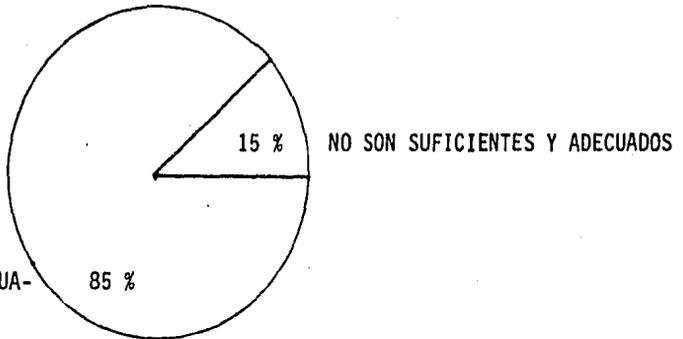
SI EXISTEN SUFICIENTES Y
COMODOS

NO EXISTEN SUFICIENTES Y COMODOS

PREGUNTA 8

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	17	85 %
NO	<u>3</u>	<u>15 %</u>
	20	100 %

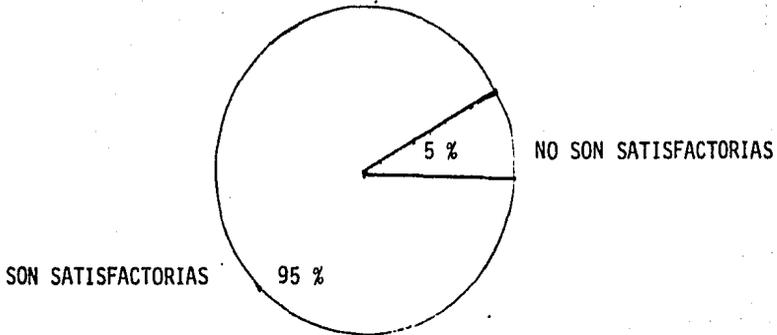


SI SON SUFICIENTES Y ADECUADOS

PREGUNTA 9

¿ SON SATISFACTORIAS LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN LAS INSTALACIONES SANI
TARIAS ?

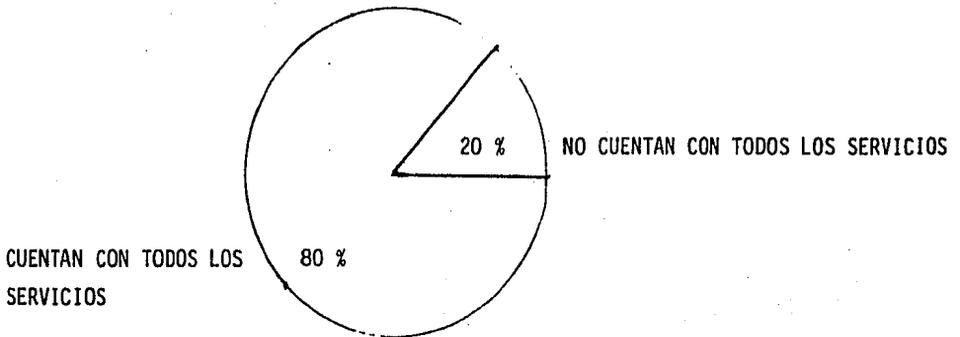
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	19	95 %
NO	<u>1</u>	<u>5 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 10

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

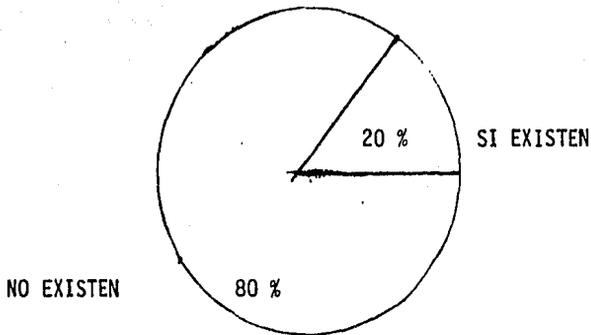
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	16	80 %
NO	<u>4</u>	<u>20 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 11

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

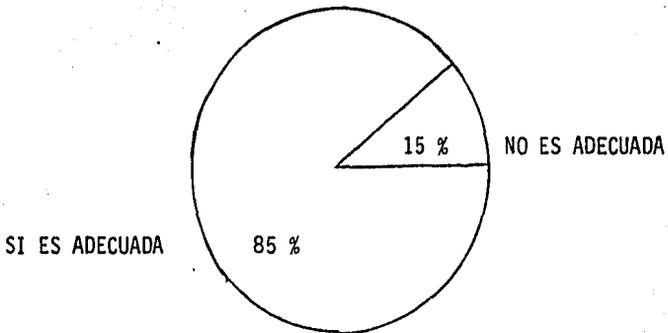
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	4	20 %
NO	<u>16</u>	<u>80 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 12

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

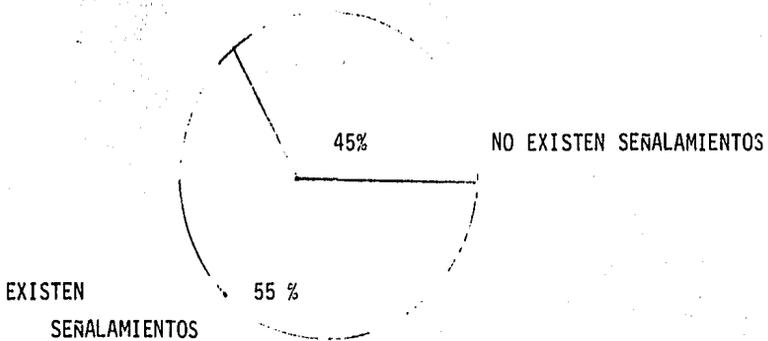
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	17	85 %
NO	<u>3</u>	<u>15 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 13

¿ EXISTEN SEÑALAMIENTOS QUE INDIQUEN LA UBICACION DE LOS SANITARIOS, ESCALERAS, ELEVADORES, Y EQUIPO CONTRA INCENDIO, SALIDAS DE EMERGENCIA ?

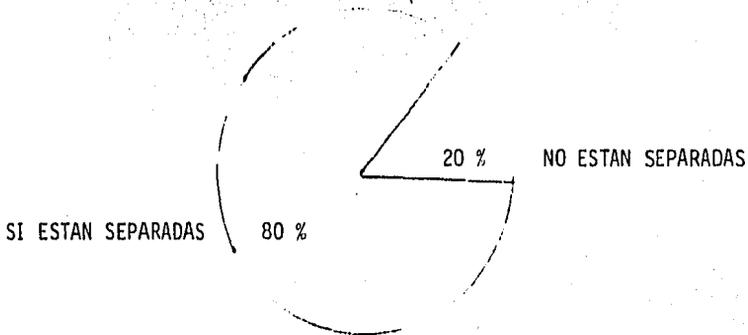
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	11	55 %
NO	<u>9</u>	<u>45 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 14

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

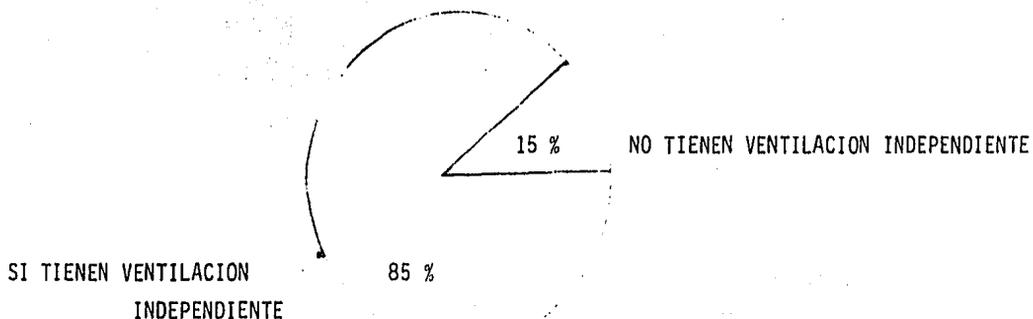
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	16	80 %
NO	<u>4</u>	<u>20 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 15

¿ LAS INSTALACIONES SANITARIAS TIENEN VENTILACION INDEPENDIENTE ?

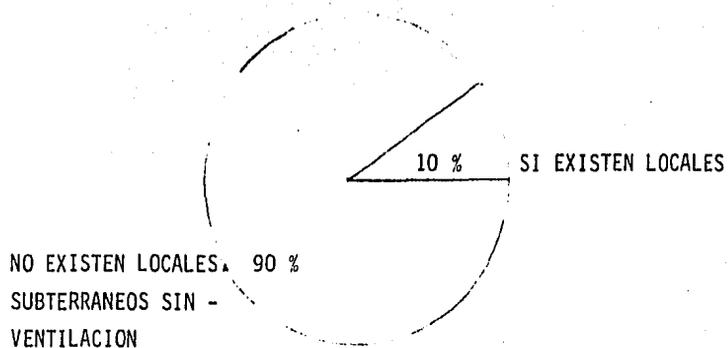
<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	17	85 %
NO	<u>3</u>	<u>15 %</u>
	20	100 %



PREGUNTA 16

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

<u>RESPUESTA</u>	<u>No. DE EMPRESAS</u>	<u>%</u>
SI	2	10 %
NO	<u>18</u>	<u>90 %</u>
	20	100 %



IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES DE LA ENCUESTA.

DE ACUERDO A LOS DATOS OBTENIDOS DE LA MUESTRA QUE TOMAMOS, CONSIDERAMOS QUE LOS TRASCENDENTALES SON LOS SIGUIENTES, HABIENDO UN GRADO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA MAYORIA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, EN LA OBSERVACION DE ESTAS NORMAS.

CONSIDERANDO LOS DE MAYOR TRASCENDENCIA.

- 1.1. LAS PERSONAS QUE SE ENCARGAN DE MANEJAR EN SU MAYORIA LOS ASPECTOS DE SE GURIDAD E HIGIENE EN LAS EMPRESAS NO SON LAS PERSONAS IDONEAS PARA OCUPAR DICHO PUESTO, YA QUE NO CUENTAN CON LA PREPARACION REQUERIDA PARA DE SEMPEÑAR SATISFACTORIAMENTE FUNCIONES DE ESTE TIPO, YA QUE CASI LA MITAD DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTE PUESTO CARECEN DE UNA PREPARACION PROFESIONAL YA QUE SON PERSONAS QUE SE HACEN Y SE FORMAN EN EL PUE STO.
- 1.2. NO OBSTANTE QUE LA MAYORIA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, CUENTAN CON UN AREA ENCARGADA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS, SE COMPROBO LA POCA IMPORTANCIA QUE SE LE DA A ESTAS AREAS, PUESTO QUE MENCIONAN QUE A LARGO PLAZO IMPLICA AUMENTAR LOS COSTOS DE MANTENIMIENTO, YA QUE NO LO VEN COMO UNA INVERSION, SINO COMO UN CUMPLIMIENTO CON LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL CONTAR CON TODO EL EQUIPO NECESARIO.
- 1.3. LAS EMPRESAS QUE DICEN CONTAR CON UN MANUAL, SISTEMA O PROGRAMA EN ESTADISCIPLINA, EN LA MAYORIA DE LOS CASOS SOLO TIENEN UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, EN EL QUE PRESENTAN GENERALIDADES ACERCA DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO EN LAS AREAS PRODUCTIVAS.

LAS QUE CONSIDERAMOS DE MENOR TRASCENDENCIA SON:

- 1.1. SE PUEDE DECIR QUE LA MAYORIA DE EMPRESAS CUENTAN CON SALIDAS DE EMERGENCIA PARA CASOS DE SINIESTRO, AL MISMO TIEMPO CAPACITAN A SU PERSONAL PARA ACTUAR EN CASOS DE EMERGENCIA, LLEVANDO A CABO EL PLAN DE EVACUACION-QUE ES DE SACAR AL PERSONAL A SALVO, EN CASO DE EMERGENCIA.
- 1.2. LAS INSTALACIONES SANITARIAS SI SON SUFICIENTES Y ADECUADAS EN RELACION-AL NUMERO DE TRABAJADORES, OBSERVANDOSE QUE TAMBIEN CONTABAN CON TODOS -LOS SERVICIOS COMO SON (TOALLAS, JABON, PAPEL SANITARIO) EN LAS INSTALACIONES SANITARIAS.
- 1.3. SE COMPROBO QUE NO SE REALIZA NINGUNA REDISTRIBUCION DEL MOBILIARIO DE -OFICINA SIN EL CONSENTIMIENTO O SUPERVISION DEL JEFE.
- 1.4. SE PUDO OBSERVAR QUE EN GENERAL LAS OFICINAS GUARDAN UN ORDEN RESPECTO A LA COLOCACION DE LOS ARCHIVEROS, ASI COMO LOS ENCHUFES ELECTRICOS Y LOS-ESCRITORIOS QUE NO INTERFIEREN CON LOS PASILLOS.
- 1.5. EL PERSONAL QUE ATIENDE AL PUBLICO, ESTABA SITUADO A LA ENTRADA DE LAS -OFICINAS, LO CUAL PERMITE UNA MEJOR ATENCION Y EVITAR DISTRAER AL DEMAS-PERSONAL QUE REALIZA OTRAS ACTIVIDADES EN LA OFICINA.

1.- CONCLUSIONES.

- 1.1. LA MAYORIA DE LAS EMPRESAS AFIRMAN CONTAR CON UN AREA ENCARGADA DE LA -
SEGURIDAD E HIGIENE PARA LAS OFICINAS, AUNQUE SOLAMENTE TENGAN UN ESCRÍ-
TORIO Y UNA PERSONA QUE SUPUESTAMENTE MANEJA DICHS ASUNTOS, AUNQUE NO-
SEA LA PERSONA IDONEA. ESTO ES DESALENTADOR, YA QUE NO LE DA LA DEBIDA-
IMPORTANCIA A LOS POSIBLES RIESGOS DE TRABAJO QUE PUEDAN OCURRIR EN LA-
OFICINA; CON LO QUE SE CUMPLE LA HIPOTESIS QUE FUE PLANTEADA EN UN PRIN-
PIO.
- 1.2. ACERCA DEL EQUIPO CONTRA INCENDIO, LA MAYORIA DE EMPRESAS SÍ CUENTAN -
CON EL SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPO CONTRA INCENDIO PARA EL AREA DE OFI-
CINAS TENIENDOSE TAMBIEN MASCARILLAS DE OXIGENO, HACHAS, CASCOS, TOMAS-
DE AGUA.
- 1.3. TAMBIEN SE PUDO OBSERVAR EN EL CUESTIONARIO QUE LA MAYORIA DE EMPRESAS-
SÍ EFECTUAN SIMULACROS DE EVACUACION DE PERSONAS, PARA CASOS DE EMERGEN-
CIA.
- 1.4. SE PUEDE DECIR QUE SÍ SE CAPACITA AL PERSONAL PARA QUE PRESTE LOS PRIME-
ROS AUXILIOS EN CASO DE SER NECESARIO, CONTANDO ADEMÁS LA MAYORIA DE EM-
PRESAS CON UN LUGAR PARA PROPORCIONARLOS, COMO ES LA ENFERMERIA QUE ADE-
MÁS DEBE TENER LO MÁS INDISPENSABLE, EN CASO DE SER NECESARIO.
- 1.5. EN CUANTO A LA SALUD DE LOS TRABAJADORES SE PUEDE DECIR QUE SÍ CUENTAN-
CON LA SUFICIENTE AGUA POTABLE, O CUALQUIER OTRA BEBIDA EN CANTIDAD SU-
FICIENTE EN LAS OFICINAS VISITADAS DEMOSTRANDO QUE SÍ LE DAN IMPORTAN -
CIA A LAS MEDIDAS HIGIENICAS.
- 1.6. EN CUANTO A LOS SEÑALAMIENTOS INDICADORES DE LA UBICACION DE LOS SANITA-
RIOS LA MAYORIA DE EMPRESAS SÍ CUENTAN CON ESTOS INDICADORES.

1.7. SOLO SE CUMPLEN LOS PUNTOS ANTERIORES Y A LA PREVENCION DE ACCIDENTES NO SE LE DA IMPORTANCIA; LAS PAREDES Y DEMAS SUPERFICIES DEBERIAN RE-FLEJAR ADECUADAMENTE LA LUZ. LOS VENTILADORES DEBEN COLOCARSE DE MODO QUE NO SE CORRA EL RIESGO DE QUE CAIGA ENCIMA DE ALGUIEN, LOS CABLES- Y ENCHUFES DE LAS MAQUINAS DE ESCRIBIR ELECTRICAS DEBEN IR COLOCANDO- SE DE TAL MANERA QUE SE EVITEN LOS PELIGROS A TROPIEZOS Y CAIDAS.

1.8. PARA FINALIZAR NOS PARECE PERTINENTE MENCIONAR AUNQUE PAREZCA REITERA TIVO QUE LA HIPOTESIS QUE EN UN PRINCIPIO SE MARCO COMO BASE DE LA - PRESENTE INVESTIGACION, CONSIDERAMOS QUE HA LLEGADO A CONVERTIRSE EN- TESIS, LO CUAL DEMUESTRA QUE " NO SE TOMO EN CUENTA LOS RIESGOS QUE - SE CORREN EN LAS OFICINAS AL CARECER DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD E HI- GIENE ACORDE A SUS NECESIDADES ".

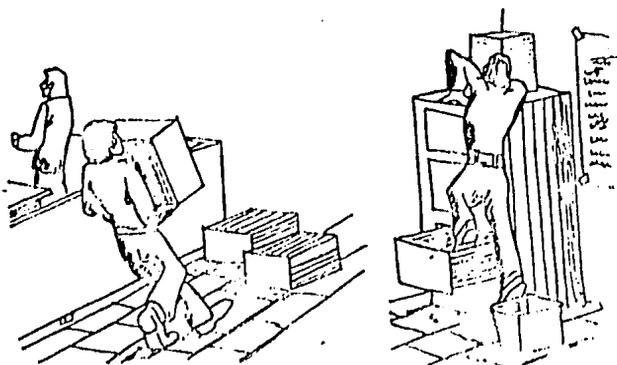
2.- RECOMENDACIONES DE LA TESIS.

- 2.1. QUE EL ENCARGADO DE SEGURIDAD DEBA TENER BASICAMENTE LAS SIGUIENTES -
CARACTERISTICAS.
 - a) QUE ESTE CONVENCIDO DE LA SEGURIDAD.
 - b) QUE LE INTERESE LA SEGURIDAD.
- 2.2. UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEBE SER PREPARADO A LA MEDIDA DE-
LAS NECESIDADES DE CADA EMPRESA, EN UN MOMENTO DETERMINADO.
- 2.3. UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE DEBE SER ESTABLECIDO CON LA PARTI-
CIPACION ACTIVA DE TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA.
- 2.4. PARA MODIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS HABRA QUE ACUDIR A LAS MOTIVACIONES
CONCRETAS, EDUCACIONALES Y DE ADIESTRAMIENTO ADECUADOS.
- 2.5. NO DEBE OLVIDARSE QUE LO IMPORTANTE EN UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HI-
GIENE ES EL CONSEGUIR LA COLABORACION DE TODOS LOS QUE SERAN BENEFI -
CIADOS.
- 2.6. ES IMPORTANTE SEÑALARLE A TODO EL PERSONAL LAS FUNCIONES QUE LE CO -
RRESPONDEN A TODOS LOS NIVELES, PUESTO QUE A TODOS COMPETE EL PROGRA-
MA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- 2.7. CUANDO UN PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE SE HA INICIADO, NO DEBERA -
SER INTERRUPTO, YA QUE PUEDE SIGNIFICAR EL FRACAZO DEL MISMO.
- 2.8. LOS EDIFICIOS DE OFICINAS DEBEN CONTAR CON UN SISTEMA DE ALARMA, CON-
TRA INCENDIO O SINIESTRO.
- 2.9. PARA REDUCIR AL MINIMO LOS INCENDIOS EN LAS OFICINAS, SUS ALFOMBRAS, -
TAPICERIA Y CORTINAS DEBEN SER DE MATERIALES INCOMBUSTIBLES.

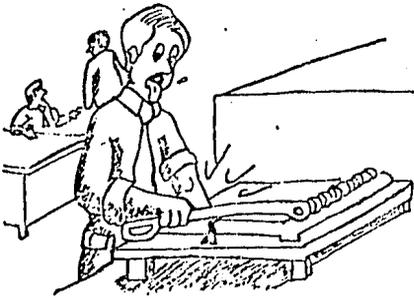
- 2.10. LAS PAREDES DEBEN SER CUBIERTAS CON PINTURA RETARDADORA DEL FUEGO.
- 2.11. LOS EXTINGUIDORES DEBERAN INSPECCIONARSE MENSUALMENTE O A INTERVALOS - MAS FRECUENTES DEPENDIENDO DEL TIPO DE EXTINTOR, SI LAS CIRCUNSTANCIAS ASI LO REQUIEREN PARA ASEGURAR QUE ESTEN EN SU DEBIDO LUGAR, LOS QUE - HAN SIDO USADOS O DAÑADOS, Y PARA ENCONTRAR CUALQUIER DAÑO FISICO, CO - RROSION O CUALQUIER OTRO DEFECTO. EL VALOR DE UNA INSPECCION ESTA EN - LA FRECUENTE REGULARIDAD Y DETENIMIENTO CON QUE SE EJECUTE.
- 2.12. DEBEN REALIZARSE SIMULACROS DE SALIDA DE EMERGENCIA DE LAS OFICINAS CA - DA TRES MESES Y POR TODO EL PERSONAL.
- 2.13. EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE ALARMA CONTRA INCENDIO DEBERA SER PROBADO POR LO MENOS CADA SESENTA DIAS. PARA QUE EN CASO DE QUE OCURRA ALGUN ACCIDENTE FUNCIONE CORRECTAMENTE LA ALARMA.
- 2.14. EN LOS CASOS DE INCENDIO O TEMBLOR NO DEBERA HACERSE USO DE LOS ELEVA - DORES.
- 2.15. DEBERA CONCIENTIZARSE AL PERSONAL QUE TRABAJA EN LAS OFICINAS DE LA - CONVENIENCIA DE OBSERVAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIENICAS DE LA EM - PRESA PARA PRESERVAR SU SALUD Y LA DE SUS COMPAÑEROS.
- 2.16. AL SUBIR O BAJAR POR LAS ESCALERAS TOME EL PASAMANOS, ESPECIALMENTE SI LA ILUMINACION NO ES LA ADECUADA.



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



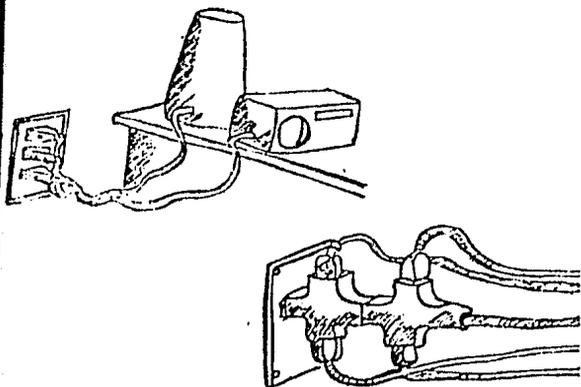
- 19 AL HACER USO DE LAS GUILLOTINAS, MIMEOGRAFOS, DITOS, TIJERAS, PONGA ESPECIAL ATENCION EN SUS DEDOS Y MANTENGA LOS ALEJADOS DE LAS AREAS DE CORTE.



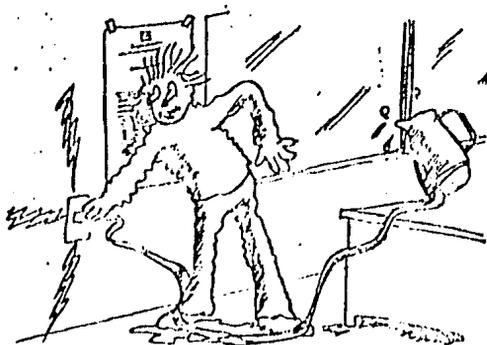
- 2.19 SI SE ENCUENTRA ATRAPADO EN EL ELEVADOR, GUARDE LA CALMA, NO SE DESEPERE, TOQUE LA ALARMA Y ESPERE, - EXISTE SUFICIENTE VENTILACION.



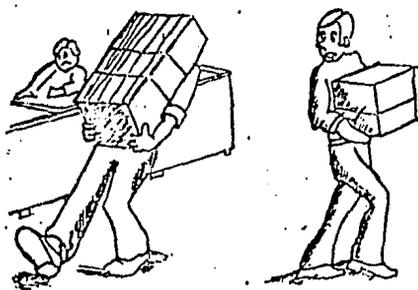
- 2.20 EVITE QUE LOS CABLES SE ENREDEN ENTRE SI, NO CONECTE DEMASIADOS APARATOS ELECTRICOS EN UN SOLO ENCHUFE.



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



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



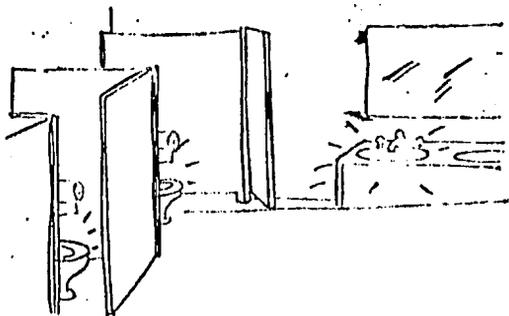
2.23 NO SE DEBERA OBSTACULIZAR EL ACCESO A LOS EXTINGUIDORES
Y A LAS SALIDAS DE EMERGENCIA.



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



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



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

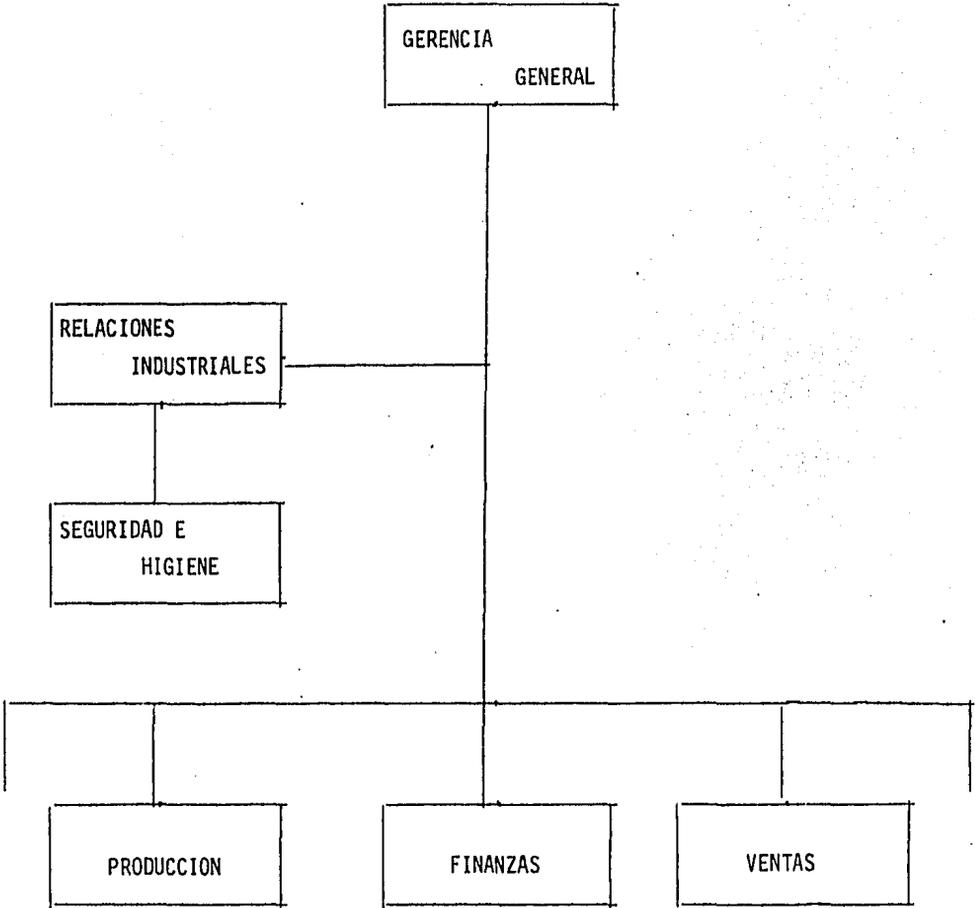


2.27 SE RECOMIENDA, EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE CONTAR CON UNA UNIDAD ENCARGADA DE LA SEGURIDAD E HIGIENE, LA CUAL DEBERA LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES - FUNCIONES.

- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO, EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- ELABORAR, DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.
- EVALUAR LA EFICIENCIA DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.
- ELABORAR EL PLAN BÁSICO DE SEGURIDAD E HIGIENE, YA SEA ANUAL, SEMESTRAL, ETC.
- INTEGRAR, CLASIFICAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN QUE SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE SE GENERE EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA.
- DIFUNDIR PERIÓDICA Y PERMANENTEMENTE ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE.
- PROMOVER Y PROGRAMAR LA CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN PARA EL PERSONAL SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE, MEDIANTE CURSOS, SEMINARIOS Y OTROS MEDIOS - QUE CONSIDERE NECESARIOS.
- LLEVAR LAS ESTADÍSTICAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y SU REPERCUSIÓN - EN LOS COSTOS QUE OCASIONE LA EMPRESA.

- PROPONER LA CREACION DE OFICINAS DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE SEAN NECESARIAS DE ACUERDO A LA MAGNITUD DE LA EMPRESA.
- ESTABLECER COORDINACION EXTERNA CON TODOS AQUELLOS ORGANISMOS QUE LLEVAN A CABO FUNCIONES AFINES A ESTA AREA.
- REPRESENTAR A LA EMPRESA ANTE ORGANISMOS INHERENTES A SU COMPETENCIA.

ORGANIGRAMA PROPUESTO PARA LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE.



EN EL ORGANIGRAMA ANTERIOR SE OMITEN MUCHOS DEPARTAMENTOS, PERO EL OBJETIVO PRIMORDIAL ES JERARQUIZAR A LA SEGURIDAD E HIGIENE.

EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEBERA QUEDAR ORGANIZADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

DIRECTOR DE SEGURIDAD E HIGIENE, UN INVESTIGADOR DE ACCIDENTES, UN INSPECTOR DE INSTALACIONES, UN ENCARGADO DE LA ESTADISTICA, Y UNA SECRETARIA.

CABE MENCIONAR QUE LA ANTERIOR ES UNA OFICINA DE LAS MAS COMPLETAS POSIBLE PARA UNA EMPRESA REGULAR.

ESTO ESTA SUJETO A:

- TAMAÑO DE LA EMPRESA.
- TIPO DE LA EMPRESA.
- ORGANIZACION DE LA EMPRESA.
- NECESIDADES DE LA EMPRESA.
- RIESGOS DE LA EMPRESA.
- SITUACION FINANCIERA DE LA EMPRESA.

POR LO ANTES EXPUESTO, PODEMOS CONCLUIR QUE EN LA MEDIDA EN QUE LAS AREAS DE SE GURIDAD E HIGIENE LLEVEN A CABO LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS, ESTO REDUNDARA EN - BENEFICIO DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL QUE EN ELLA PRESTA SUS SERVICIOS.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS Y MANUALES:

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

- ORIGENES Y PERSPECTIVAS DE LA ADMINISTRACION
RIOS SZALAY ADALBERTO
EDITORIAL TRILLAS (1980)

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

- MEMORIAS 1980
CONGRESO NACIONAL DE SEGURIDAD
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD
A.A.C.

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

- HIGIENE EN EL COMERCIO Y EN LAS OFICINAS
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO

(O. I. T.)

CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO

48 REUNION

INFORME IV 1 (1964)

- ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (1973)

ARIAS GALICIA FERNANDO

EDITORIAL TRILLAS

SEMINARIOS DE INVESTIGACION

- HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL EN "SIDENA"

BONILLA CAMPA AGUSTINA ET. AL.,

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

TESIS PROFESIONAL (1978)

REGLAMENTO

- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS

MEXICANOS (1978)

REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN

EL TRABAJO

TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

(1980)

REVISTAS Y FOLLETOS

- LOS INCENDIOS EN LAS CONSTRUCCIONES
CONSTRU-NOTICIAS No. 209 JUNIO (1981)

- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XXI No. 1
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD A.C. (ENERO - 1981)

- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XVII No. 8
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD A.C. (AGOSTO 1977)

- GUIA PARA INTEGRACION Y REGISTRO DE COMISIONES MIXTAS
DE SEGURIDAD E HIGIENE
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
FOLLETOS 1, 2, 3, 4, 7. (1979)

- EL SUPERVISOR Y LA SEGURIDAD
ARMO

- LOS ACCIDENTES, SUS CAUSAS Y PREVENCION
ARMO

BIBLIOGRAFIA

LIBROS Y MANUALES:

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

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

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

- MEMORIAS 1980.
CONGRESOS NACIONAL DE SEGURIDAD
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD
A.A.C.

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

- HIGIENE EN EL COMERCIO Y EN LAS OFICINAS
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO

REVISTAS Y FOLLETOS:

- LOS INCENDIOS EN LAS CONSTRUCCIONES.
CONSTRU-NOTICIAS No. 209 JUNIO (1981)

- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XXI No. 1
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD A.C. (ENERO - 1981)

- HIGIENE Y SEGURIDAD VOL. XVII No. 8
ASOCIACION MEXICANA DE HIGIENE Y SEGURIDAD A.C. (AGOSTO - 1977)

- GUIA PARA LA INTEGRACION Y REGISTRO DE COMISIONES MIXTAS
DE SEGURIDAD E HIGIENE.
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.
FOLLETOS 1, 2, 3, 4, 7 (1979)

- EL SUPERVISOR Y LA SEGURIDAD.
ARMO

- LOS ACCIDENTES, SUS CAUSAS Y PREVENCIÓN
ARMO