

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

1. OBJETIVO

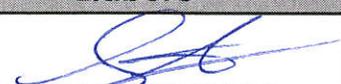
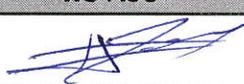
Establecer los mecanismos para la integración, funcionamiento y responsabilidades de las Comisiones de seguridad e higiene en las diferentes áreas de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos de Guadalajara.

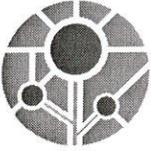
2. ALCANCE

El alcance de dicho procedimiento es obligatorio, para los integrantes de la comisión de seguridad e higiene y es aplicable en todas las áreas del centro de trabajo de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos de Guadalajara, para la prevención de algún incidente, eventualidad, etc.

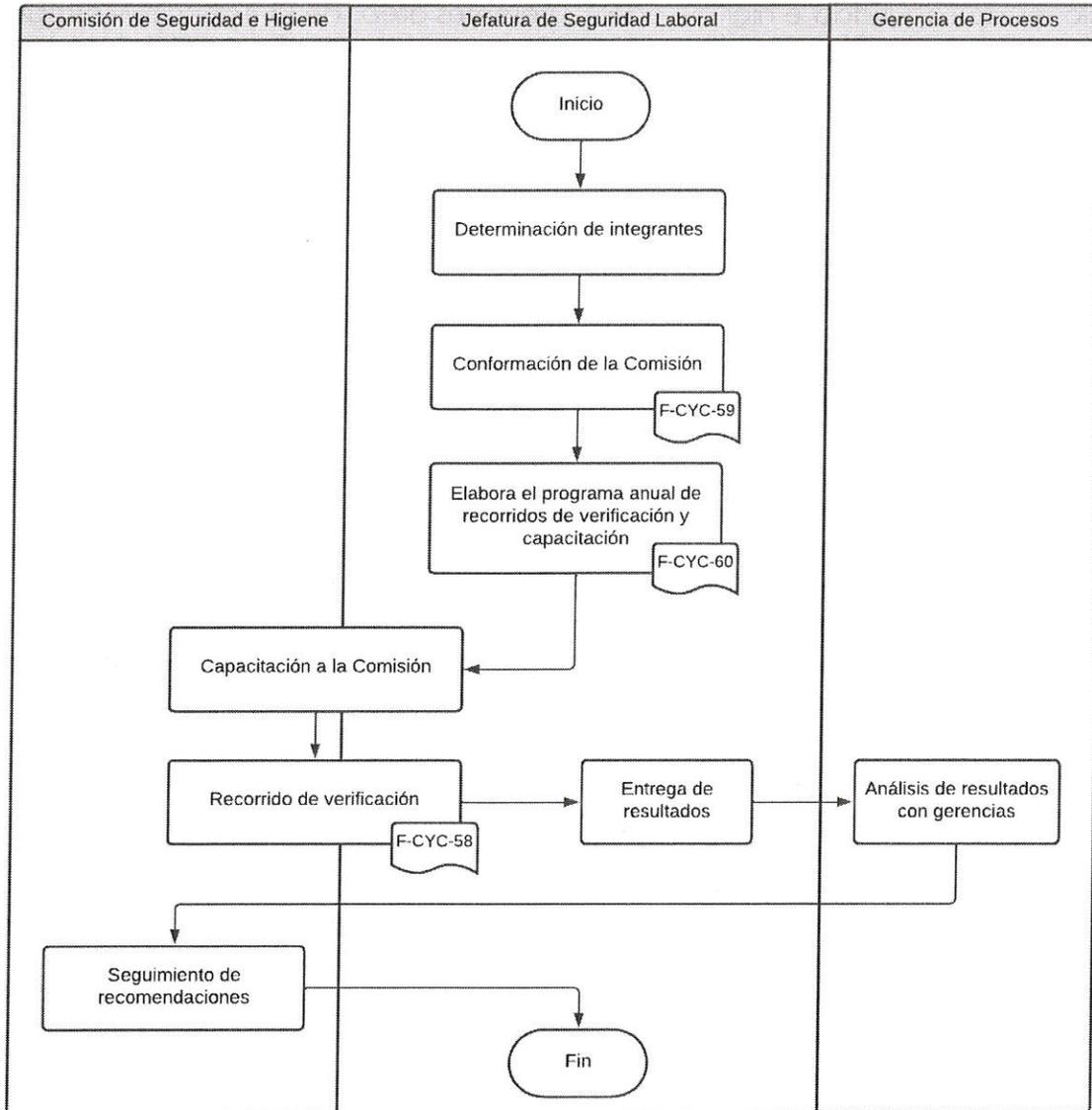
3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. Autoridad laboral:** Las unidades administrativas competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que realizan funciones de promoción, normalización, vigilancia e inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo, y las correspondientes a las entidades federativas y del Distrito Federal, que actúen en auxilio de aquellas.
- 3.3. Centro de trabajo:** Espacios donde hay infraestructura dentro de los bosques urbanos que administra la Agencia y que comprenden: oficinas, almacenes, laboratorios, etc.; en donde se desempeñan labores cotidianamente.
- 3.4. Comisión:** comisión o comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- 3.5. Recorrido de verificación:** Revisiones que realiza la comisión en el centro de trabajo para identificar agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros e investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo; proponer medidas para prevenirlos, así como vigilar su cumplimiento.
- 3.6. Verificación:** Constancia ocular, revisión documental o entrevista del cumplimiento del Reglamento y las normas que resulten aplicables al centro de trabajo.
- 3.7. Recorrido ordinario:** Definido mediante el plan anual de recorridos.
- 3.8. Recorrido extraordinario:** Recorrido no contemplado en el plan anual de recorridos pero necesario debido a condiciones específicas no previstas.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

4. DIAGRAMA DE FLUJO, ROLES Y RESPONSABILIDADES



5. REFERENCIAS

- 5.1. **NOM-019-STPS-2011**, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.
- 5.2. **NOM-030-STPS-2009**, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

6. DESARROLLO.

6.1. Conformación de la comisión de seguridad e higiene.

- 6.1.1. El Administrador General designa un Coordinador, un Secretario y Vocales de la Comisión de Seguridad e Higiene.
- 6.1.2. El personal que es designado como titular de la Jefatura de Seguridad Laboral le da seguimiento por la naturaleza de su puesto, a las actividades y operatividad de lo que la comisión genere, así mismo será el encargado(a) de que el personal reciba la capacitación necesaria, generar las herramientas de capacitación, y el programa anual de recorridos en conjunto con la gerencia.
- 6.1.3. La comisión debe estar integrada por un representante de cada Gerencia, y será personal que por la naturaleza de su puesto pueda determinar acciones y tomar decisiones del área, según convenga.
- 6.1.4. Una vez conformada la comisión, el Administrador General de la Agencia, debe formalizar la constitución de la Comisión, a través del **Anexo A del Acta Constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene F-CYC-59**, que debe ser firmada por todos los integrantes.

Nota: Las funciones y responsabilidades de los integrantes de la comisión de seguridad e higiene, están definidos en el **Anexo A**.

6.2. Programa anual de recorridos

- 6.2.1. En el programa anual se determinan las prioridades de los recorridos de verificación, con base en los centros de trabajo con mayor presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras, y a partir de los incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo y alineándose a las fechas de la Matriz de Indicadores por Resultados del organismo.
- 6.2.2. Los recorridos de verificación previstos en el programa anual de la comisión, se debe realizar al menos con una periodicidad trimestral, con la intención de:
 - Identificar los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo.
 - Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran.
 - Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo.
 - Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión para prevenir los riesgos de trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

6.3. Programa anual de capacitación

6.3.1. El programa anual de capacitación está compuesto de, al menos, una capacitación a la comisión de forma anual y/o cada que se incorpore un integrante, o en algún cambio de la normativa aplicable, este programa debe comprender al menos:

- Los integrantes de la comisión involucrados en la capacitación.
- Los temas de la capacitación.
- Los tiempos de duración de los cursos y su período de ejecución.
- El nombre del responsable de impartir tal capacitación.

6.4. Capacitación a la comisión

6.4.1. Las obligaciones del patrón y de los trabajadores respecto del funcionamiento de la comisión.

6.4.2. La forma cómo debe constituirse e integrarse la comisión.

6.4.3. Las responsabilidades del coordinador, del secretario y de los vocales de la comisión.

6.4.4. Los temas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al centro de trabajo.

- Trabajos en alturas
- Equipo contra incendios
- Señalética
- Equipo de protección personal
- Sistema globalmente armonizado
- Soldadura

6.4.5. Medidas de seguridad y salud que se debe observar en el centro de trabajo.

6.4.6. Metodología para la identificación de condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el centro de trabajo.

6.4.7. El procedimiento para la investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.

6.5. Ejecución del recorrido

6.5.1. Los recorridos ordinarios de verificación, se hacen con base en el **Plan anual de recorridos F-CYC-60**, mismo que contempla por lo menos una visita trimestral en cada centro de trabajo que conforma a la Agencia.

Nota: Los centros de trabajo de la Agencia se encuentran en el **Anexo B**.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

6.5.2. Según las instalaciones y la cantidad de integrantes de la comisión que asistan al recorrido, se definirá si todos verifican la misma área o se hacen equipos de trabajo para agilizarlo y se llena el **Acta de recorrido de la comisión de seguridad e Higiene F-CYC-58.**

Reunión previa

6.5.3. Se hace una reunión en el centro de trabajo para organizar la distribución de la comisión y dar una breve explicación sobre el motivo de la visita al encargado del centro de trabajo.

Durante el recorrido

6.5.4. Se Identifican a los(las) agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros, por ejemplo: Falta de medidas de prevención y protección contra incendios, falta de orden y limpieza, avisos y señales de seguridad insuficientes o inadecuados, equipo de protección personal defectuoso o inadecuado, trabajos sin protección, mantenimientos con líneas energizadas, operación de equipos sin autorización o sin previo adiestramiento.

6.5.5. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo que en su caso ocurran, a través de entrevistas a las personas involucradas.

6.5.6. Determinar las medidas para prevenir riesgos de trabajo, con base en lo establecido en el procedimiento **Identificación, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles P-CYC-10.**

6.5.7. Orientar a los(las) trabajadores(ras) sobre las medidas de seguridad requeridas.

6.5.8. Dar seguimiento a la instauración de medidas propuestas para la prevención de riesgos de trabajo.

Nota: Aplica para los recorridos posteriores al primero realizado en cada bosque urbano.

6.5.9. Acta de recorrido se debe llenar de forma física durante el recorrido, este formato contiene la siguiente información:

- Fecha, hora y responsable del recorrido
- Datos de la empresa, como lo son: nombre, razón social, domicilio, centro de trabajo, número de trabajadores, etc.
- Tipo de recorrido, Ordinario/Extraordinario
- Agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados.
- Causas que, en su caso, se hayan identificado sobre los accidentes y enfermedades de trabajo que ocurran.
- Medidas para prevenir los riesgos de trabajo detectados.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

- Recomendaciones para prevenir, reducir o eliminar condiciones peligrosas o inseguras, así como la prioridad con la que deberán atenderse.
- Resultados de recomendaciones de recorridos anteriores.
- El nombre y firma de los integrantes de la comisión que participaron en el recorrido de verificación.

Nota: El llenado del formato **Acta de recorrido de verificación F-CYC-59** puede ser realizado por cualquier miembro de la comisión de Seguridad e Higiene (coordinador, secretario y/o vocales), ya que las diferentes áreas a verificar son repartidas entre los integrantes antes de iniciar el recorrido.

Reunión de cierre

6.5.10. Al finalizar el recorrido se realiza una junta breve con el personal del área evaluada, se les da una breve retroalimentación de los hallazgos y agradecimiento por su participación.

6.5.11. Se lleva a cabo un recorrido extraordinario en los siguientes casos:

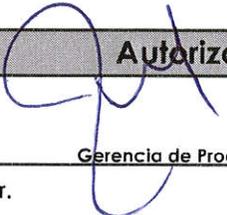
- Ocurren accidentes o enfermedades de trabajo que generen defunciones o incapacidades permanentes.
- Existen modificaciones significativas en las instalaciones y/o cambios en los procesos de trabajo, con base en la información proporcionada por el patrón o a solicitud de los(las) trabajadores(as).
- Reporten los trabajadores la presencia de agentes y condiciones peligrosas o inseguras que, a juicio de la propia comisión de Seguridad e Higiene, así lo ameriten.

6.6. Entrega de resultados

6.6.1. En un plazo de 3 días posteriores al recorrido, la Jefatura de Seguridad Laboral debe hacer entrega del Informe final de Recorrido de Verificación a la Gerencia de Procesos, quien los da a conocer a la Gerencia encargada del área auditada, a la(s) Gerencia(s) encargada(s) de dar respuesta a los hallazgos y al Administrador General.

6.7. Seguimiento de recomendaciones del Informe final de Recorrido de Verificación

6.7.1. La comisión de Seguridad laboral da seguimiento de las recomendaciones y medidas propuestas para los hallazgos; así como de los avances en las fechas estipuladas de acuerdo a lo establecido en el Informe final de Recorrido de Verificación.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

7. ANEXOS

Anexo A. Funciones de los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene.

7.1. Coordinador:

- 7.1.1. Dirigir y coordinar las funciones de la comisión en conjunto con la Gerencia de Procesos.
- 7.1.2. Promover la participación de los integrantes y constatar que cumplan con sus funciones.
- 7.1.3. Integrar el **Programa anual de capacitación y recorridos de verificación de la Comisión de Seguridad e Higiene F-CYC-60** y presentarlo.
- 7.1.4. Asesorar a los vocales de la comisión y al personal del centro de trabajo, en la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros en el medio ambiente laboral, los cuales serán por medio de capacitación interna o externa.
- 7.1.5. Presentar a la Gerencia de Procesos el **Acta de recorrido de la comisión de seguridad e Higiene F-CYC-58**, y las conclusiones que genere derivado de los hallazgos. (Informe final de Recorrido de Verificación).
- 7.1.6. Mantener bajo custodia:
 - El acta de constitución y sus actualizaciones.
 - Las actas de los recorridos de verificación que correspondan al programa anual de recorridos de verificación del ejercicio en curso y del año inmediato anterior.
 - La evidencia documental sobre la capacitación impartida el ejercicio en curso y el año inmediato anterior a los integrantes de la propia comisión.
 - La documentación que se relacione con la comisión.

7.2. Secretario.

- 7.2.1. Recibir la capacitación necesaria para su cargo.
- 7.2.2. Convocar a los integrantes de la comisión a los recorridos vía correo electrónico, al menos cinco días hábiles a la fecha en la que se deban realizar.
- 7.2.3. Organizar y apoyar, en común acuerdo con el coordinador, el desarrollo de las reuniones de trabajo.
- 7.2.4. Apoyar la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- 7.2.5. Recabar las firmas de los integrantes de la comisión en las actas de los recorridos de verificación.
- 7.2.6. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

7.3. Vocales.

- 7.3.1. Recibir la capacitación necesaria para su cargo.
- 7.3.2. Participar en las reuniones de trabajo.
- 7.3.3. Participar en los recorridos de verificación.
- 7.3.4. Detectar y recabar información sobre los agentes, condiciones peligrosas o inseguras y actos inseguros identificados en el centro de trabajo.
- 7.3.5. Revisar las actas de los recorridos de verificación.
- 7.3.6. Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por la comisión relacionadas con la prevención del riesgo de trabajo.
- 7.3.7. Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de agentes, condiciones peligrosas o inseguras, actos inseguros en su centro de trabajo.
- 7.3.8. Identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en el programa anual de capacitación de los integrantes de la comisión.
- 7.3.9. Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de Seguridad e Higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo.

Anexo B. Centros de trabajo de la Agencia

Bosque Urbano	Centro de trabajo
BLC	Almacén Oficina Administrativas CECA Oficina Castillo
PAC	Oficina de cafetería
PAA	Clínica de Aves Laboratorio de Mariposas Orquideario Mariposario Aviario Oficina Calidad y Control
PLQ	Oficina Administrativas Oficina deportiva Almacén General Taller vehicular
PMN	Oficinas carretera a Chapala
PMG	Oficinas centrales

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

	PROCEDIMIENTO	P-CYC-13
	Comisión de Seguridad e Higiene	Rev.01
		Fecha de emisión
		18/ago/2023

	Almacén Taller vehicular Vivero
BUT	Oficinas centrales

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico/Físico)
Identificación, evaluación de riesgos y determinación de controles	P-CYC-10	Interno	2 años	Archivo Muerto	Archivero	Físico
Acta Constitutiva de la Comisión de Seguridad e Higiene	F-CYC-59	Interno	2 años	Archivo Muerto	Archivero	Físico
Acta de recorrido de verificación	F-CYC-58	Interno	2 años	Archivo Muerto	Archivero	Físico
Programa anual de capacitación y recorridos de verificación de la comisión de seguridad e higiene	F-CYC-60	Interno	2 años	Archivo Muerto	Archivero	Físico

8. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	30/mayo/2022
01	Se modifican los puestos	18/Agosto/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Seguridad Laboral	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia de Procesos

