



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



**Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.**

# MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE

**Tuxtla Gutiérrez. Chiapas**



## REVISÓ

Ing. Delia Margarita Rodas García  
Reclutamiento y selección

## ELABORÓ

C. Griselda Elizabeth Sánchez Salazar  
Residente Recursos Humanos

## APROBÓ

Lic. Sandra Luz Malagón  
Gerente de Recursos Humanos



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



## OBJETIVO DE MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE

Disminuir los riesgos a los que están expuestos los trabajadores en su lugar de trabajo y en las distintas actividades que realizan, mediante la identificación del tipo de riesgo, ubicación y el nivel de consecuencia que estos originan, para así tomar las medidas preventivas necesarias con la finalidad de minimizar los riesgos.

## ALCANCE

La evaluación de los riesgos por puesto de trabajo y actividades a ejecutar, deberá ser realizada a todo el personal de almacén que labora en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

## CONTENIDO

I. Política	X. Botiquín de primeros auxilios
II. Lineamientos	XI. Señalizaciones
III. Normas Oficiales Mexicanas	XII. Extintores
IV. Obligación de su implementación	XIII. Luminarias para los centros de trabajo.
V. Responsabilidades	XIV. Equipo de Protección Personal
VI. Procedimientos de las actividades realizadas	XV. Manejo y almacenamiento de materiales
VII. Medidas preventivas	XVI. Vigencia
VIII. Comisión de Seguridad e Higiene	
IX. Emergencias	



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



3



# MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE

## Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



# POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Tuxtla Gutiérrez. Chiapas

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 1. Seguridad laboral Pyme



Fuente. (NKASA, 2009)

## POLÍTICA

Es política de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. el proteger la integridad física de su personal en el desempeño de sus labores, así como evitar daños a las instalaciones, por lo que la participación de todos en la aplicación de esta política ayudará a la eliminación de accidentes en el área de trabajo de la empresa.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## LINEAMIENTOS

Se realizará mediante un sistema de gestión laboral que vigile el cumplimiento de los elementos contemplados en ella, los cuales se detallan a continuación.

El **empleador** deberá establecer por escrito los lineamientos mínimos siguientes:

- a) Asegurar la ejecución de las diferentes actividades en condiciones optimas de Higiene y Seguridad Industrial, considerando los riesgos asociados al tipo de operación, con el objeto de garantizar la integridad física de los trabajadores, proteger las instalaciones y evitar riesgos a las propiedades de terceros y al ambiente.
- b) Evaluar periódicamente el estado de salud de nuestros empleados para identificar y controlar oportunamente los riesgos de salud relacionados con el trabajo.
- c) Crear planes estratégicos de motivación al personal en las actividades de Seguridad e Higiene Laboral
- d) Designar y apoyar al Órgano de Seguridad Laboral de la empresa, que reportando el nivel más alto, deberá asesorar, soportar, facilitar, controlar, y planificar todo lo relacionado con el programa.
- e) Asegurar el estricto cumplimiento de leyes, reglamentos, normas y procedimiento relacionados en materia de Higiene y Seguridad Industrial.

La **Gerencia** tendrá la responsabilidad de:

- a) Generar los recursos que se necesiten para llevar a cabo la aplicación del presente programa.
- b) Cumplir y hacer cumplir las observaciones y recomendaciones realizadas de forma escrita por el Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSSL).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Existen obligaciones que los patrones deben realizar, se detallan ampliamente en anexo 3. Obligación de los patrones.

6

El **departamento de Higiene y Seguridad** de la empresa:

- a) Establecer el cronograma de capacitación anual y ubicar los recursos y logística para el cumplimiento del mismo.
- b) Aplicar las sanciones y premiaciones de aplicación del programa de seguridad de acuerdo al plan de motivación y la sección de sanciones que estipula el presente programa.
- c) Observar, conforme a la ley, el cumplimiento específico del horario de trabajo, descansos, vacaciones y demás derechos que tiene el trabajador en la institución.

El **Comité de Salud y Seguridad Laboral** tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para el control efectivo de las condiciones peligrosas de trabajo, proponiendo la mejora de controles existentes o la corrección de las deficiencias detectadas

El **Comité de Salud y Seguridad Laboral** tendrá las siguientes Facultades:

- a) Aprobar el proyecto de Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y la vigilancia de su cumplimiento.
- b) Vigilar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y conocer directamente la situación relativa a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales y la promoción de la seguridad y salud.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## NORMAS OFICIALES MEXICANAS

La Normatividad Mexicana es una serie de reglamentos cuyo objetivo es asegurar valores, cantidades y características mínimas o máximas en el diseño, producción o servicio de los bienes de consumo entre personas morales y/o físicas. De estas existen dos tipos básicos en la legislación mexicana, las Normas Oficiales Mexicanas llamadas NOM y las llamadas Normas NMX, de las cuales solo las NOM son de uso obligatorio en su alcance y las segundas solo expresan una recomendación de parámetros o procedimientos.

El presente manual establece las Normas Oficiales Mexicanas que rigen a cada área de la empresa Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

### Normas Oficiales Mexicanas aplicables al área de Mantenimiento

#### Normas de seguridad

- Nom-001-stps-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo, condiciones de seguridad
- Nom-002-stps-2010 Condiciones de seguridad- prevención y protección contra incendios de los centros de trabajo
- Nom-004-stps-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo
- Nom-027-stps-2008 Actividades de soldadura y corte: condiciones de seguridad e higiene

#### Normas de salud

- Nom-025-stps-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

#### Normas de organización

- Nom-017-stps-2008 Equipo de protección personal: selección, uso y manejo en los centros de trabajo
- Nom-019-stps-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- Nom-021-stps-2008 Requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas
- Nom-026-stps-2008 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías
- Nom-030-stps-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades



## Normas Oficiales Mexicanas aplicables al área de Almacén General

### Normas de seguridad

- Nom-001-stps-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo, condiciones de seguridad
- Nom-002-stps-2010 Condiciones de seguridad- prevención y protección contra incendios de los centros de trabajo
- Nom-004-stps-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo
- Nom-006-stps-2000 Manejo y almacenamiento de materiales: condiciones y procedimientos de seguridad

### Normas de salud

- Nom-025-stps-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

### Normas de organización

- Nom-017-stps-2008 Equipo de protección personal: selección, uso y manejo en los centros de trabajo
- Nom-019-stps-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene
- Nom-021-stps-2008 Requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas
- Nom-026-stps-2008 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías
- Nom-030-stps-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## Normas Oficiales Mexicanas aplicables al área de Administración

9

### Normas de seguridad

- Nom-001-stps-2008 Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo, condiciones de seguridad
- Nom-002-stps-2010 Condiciones de seguridad- prevención y protección contra incendios de los centros de trabajo

### Normas de salud

- Nom-025-stps-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

### Normas de organización

- Nom-017-stps-2008 Equipo de protección personal: selección, uso y manejo en los centros de trabajo
- Nom-019-stps-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene
- Nom-021-stps-2008 Requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas
- Nom-026-stps-2008 Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías
- Nom-030-stps-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades

A continuación se enlista el reglamento de Seguridad e Higiene, el cual debe servir de base para los trabajadores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., para asegurar su protección personal y el desempeño correcto de sus actividades diarias.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## Reglamento de Seguridad e Higiene

10

- ✚ Acatar correcta y rápidamente las instrucciones del personal de seguridad e higiene.
- ✚ Es obligatorio portar de forma visible, el gafete de identificación personal, expedido por Exclusivas en Tuxtla SA. De C.V.
- ✚ No se permitirá el ingreso a las instalaciones a ningún trabajador que se encuentre en estado de embriaguez, bajo los efectos de alguna droga tóxica o teniendo en su poder bebidas alcohólicas, estupefacientes, o alguna otra sustancia dañina para la salud.
- ✚ Es responsabilidad fundamental de todos los trabajadores, cuidar de la limpieza de las instalaciones de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., esto refleja su sentido de responsabilidad. Un lugar aseado contribuye a un lugar de trabajo seguro.
- ✚ Asimismo, cada trabajador debe recoger la basura que genere, ya que la dispersión de ésta puede resultar peligrosa.
- ✚ Es deber de los trabajadores prevenir en todo momento al personal de nuevo ingreso o de permuta, que no advierta cuándo o dónde existe riesgo en el Centro de Trabajo.
- ✚ Al ocurrir un accidente es obligación del trabajador avisar sin demora a su jefe inmediato, y en su caso, a algún integrante de la Comisión de Seguridad e Higiene; además deben prestar la máxima cooperación para auxiliar al lesionado, especialmente promoviendo y facilitando en todo lo posible la pronta atención médica.
- ✚ Todo el personal dotado de equipo de protección personal (EPP) está obligado a usarlo durante su jornada de trabajo (aplica a mantenimiento y almacén general únicamente).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- ✚ Leer y observar cada uno de los materiales de difusión sobre seguridad que están colocados en cada Centro de Trabajo.
- ✚ Queda estrictamente prohibido fumar en todas las áreas de trabajo, para ello existen las áreas de descanso, espacios abiertos que se encuentran fuera de las oficinas de la empresa.
- ✚ Únicamente el personal de mantenimiento o de Servicios Generales debe reparar las fallas o desperfectos en las instalaciones.
- ✚ Todo trabajador debe comunicar al responsable del Centro de Trabajo y a la Comisión de Seguridad e Higiene, cualquier condición o práctica insegura que pueda ser causa de un accidente y/o incidente.
- ✚ Queda estrictamente prohibido al personal realizar trabajo de carácter personal o ajeno a las necesidades del Organismo, con falta de higiene personal, así como dirigirse entre compañeros con palabras obscenas.
- ✚ Como medida preventiva, todas las áreas administrativas y operativas en los diferentes Centros de Trabajo deben permanecer libres de cualquier obstáculo visual o físico que impida su revisión.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## OBLIGACIÓN DE SU IMPLEMENTACIÓN

En Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. se organiza la Comisión de Seguridad e Higiene, compuesta por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para investigar las causas de los accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

## RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de la Comisión de Seguridad elaborar la notificación de riesgo por puesto de trabajo. El trabajador notificado que falle en la aplicación de las medidas preventivas y la aplicación de las normas y procedimientos operativos deberá ser sancionado por incumplimiento de sus responsabilidades como elemento de la empresa Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

## PROCEDIMIENTOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

La evaluación de riesgo por puesto de trabajo y cada actividad que desempeña el trabajador, será identificado por el tipo de consecuencia que éstos originan. Se le dará al trabajador las normas y procedimientos para prevenir los riesgos al que está expuesto. La revisión de los procedimientos a establecer debe ser llevada a cabo en conjunto con el comité de seguridad y salud laboral.

El método utilizado para la evaluación y detección de riesgos es la observación directa del área de cada trabajo. La evaluación del riesgo comprende las siguientes etapas:

- a) Identificar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores
- b) Evaluar cualitativa y/o cuantitativamente los riesgos existentes.
- c) Ver si es necesario adoptar nuevas medidas para prevenir o reducir el riesgo.
- d) Análisis del riesgo, comprendiendo las fases de identificación de riesgos y estimación de los riesgos.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# MEDIDAS PREVENTIVAS

13



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Algunas medidas preventivas que se deben considerar son:

### MANTENIMIENTO

- Por ningún motivo moje sus instalaciones eléctricas. Recuerde que el agua es buen conductor de la electricidad.
- Guarde los líquidos inflamables en recipientes cerrados y sitios ventilados.
- Revise periódicamente que los tanques, tuberías, mangueras y accesorios del gas estén en buenas condiciones; coloque agua con jabón en las uniones para verificar que no existan fugas. En caso de encontrar alguna, repórtela a quien le surte el gas.

### ALMACÉN GENERAL

- Esté siempre alerta. La mejor manera de evitar los incendios, es la prevención.
- Todo contacto o interruptor debe tener siempre su tapa debidamente aislada

### ADMINISTRACIÓN

- Cuide que los cables de lámparas, aparatos eléctricos y motores de maquinarias se encuentren en perfectas condiciones
- No haga demasiadas conexiones en contactos múltiples, para evitar la sobre carga de los circuitos eléctricos. Redistribuya los aparatos o instale circuitos adicionales.
- Antes de salir del trabajo revise que los aparatos eléctricos estén apagados o perfectamente desconectados.
- Tenga a la mano los teléfonos de los Bomberos, Cruz Roja y Brigadas de Rescate.

Recuerde: las tragedias ocurren cuando falla la prevención.



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo.

Son elementos que se deben instalar para impedir el desarrollo de una fase peligrosa en cuanto se detecta dentro de la zona de riesgo de la maquinaria y equipo, la presencia de un trabajador o parte de su cuerpo. En Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., se cuentan con los siguientes dispositivos de seguridad, según la máquina que se utiliza (NOM-004-STPS-1999: Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo).

15

## MANTENIMIENTO

Cuadro 2. Hidrolavadora



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivos de seguridad: en área de talleres o mantenimiento, es utilizada una hidrolavadora, la cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con un switch de emergencia (como indica la flecha). Si el percance es mayor, lo más recomendable es desconectar la hidrolavadora.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 3. **Compresor**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: también se utiliza un compresor, el cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con una pastilla contracorriente (cuadro de la derecha).

Cuadro 4. **Planta para soldar**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: en área de talleres o mantenimiento, se utiliza una planta para soldar, la cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con un cable que se desconecta de la corriente cuando sea necesario (como indica la flecha).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 5. **Esmeril de banco**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: existe un esmeril de banco, la cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con una cubierta de plástico sobre los discos para evitar salpicadura de chispas (indicada con la flecha).

Cuadro 6. **Bomba de aceite**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: se cuenta con una bomba de aceite, la cual se muestra en el cuadro anterior y tiene un repartidor (indicada con la flecha).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 7. Prensa hidráulica

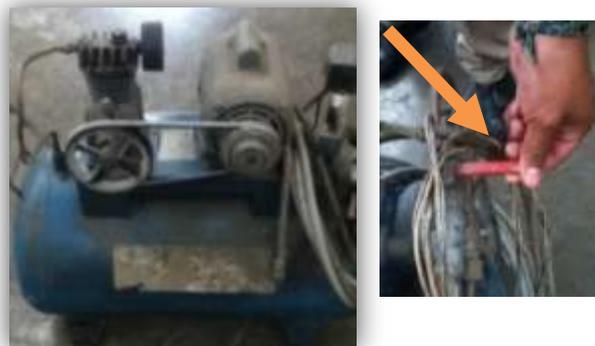


Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: la prensa hidráulica, la cual se muestra en el cuadro anterior, tiene como protector de seguridad una tuerca que protege a la persona que haga uso de esta, asegurando el movimiento que se realiza por la prensa (indicada con la flecha).

REFRIGERACIÓN

Cuadro 8. Compresora



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: en refrigeración se encuentra una compresora, la cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con una palanca de paso para controlar la presión (como indica la flecha).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 9. **Hidrolavadora de corriente**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: utilizan una hidrolavadora de corriente, la cual se muestra en el cuadro anterior y cuenta con un botón de apagado para utilizar en caso de querer detener el proceso que realiza (como indica la flecha).

### CERVEXPRESS

Cuadro 10. **Hidrolavadora industrial**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: la hidrolavadora industrial, la cual se muestra en el cuadro anterior cuenta con un botón de emergencia como protector de seguridad (como indica la flecha).

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## ALMACÉN GENERAL

20

Cuadro 11. **Montacargas**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Dispositivo de seguridad: en Almacén General se cuenta con 4 montacargas, un ejemplo de ellos es el que se muestra en el cuadro anterior y cuenta con una palanca de emergencia (como indica la flecha).

Los dispositivos de seguridad sirven de guarda para asegurar la protección del trabajador que hace uso de maquinaria en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., por lo que es importante conocer cuales existen para cada una de las máquinas que se utilizarán.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE

21





**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



Cuadro 12. Personal de Comisión de Seguridad e Higiene



**Francisco  
Alejandro Cruz  
Cantoral**  
Coordinador



**Miguel Enrique  
Narcia Gómez**  
Secretario



**Omar Camacho  
Urbina**  
Vocal



**Magín  
Hernández  
Solano**  
Vocal



**Anselmo Sainez  
Rios**  
Vocal



**Sergio Alberto  
Pascasio Reyes**  
Vocal



**Delia Margarita  
Rodas García**  
Vocal



**Carlos Alberto  
Escobar  
Vázquez**  
Vocal



**Luis E.  
Camacho  
Hernández**  
Vocal



**Wilver López  
Pérez**  
Vocal



**Karent  
Nuricumbo  
Herrera**  
Vocal



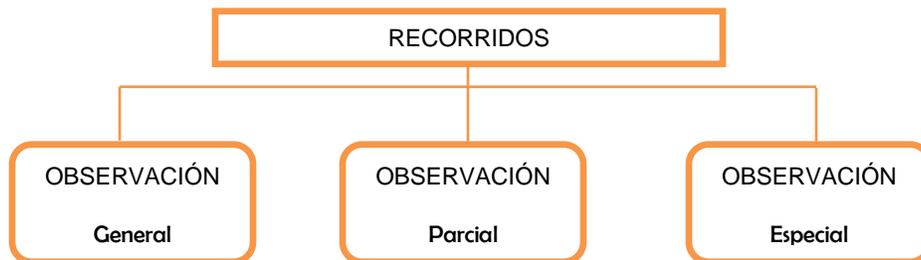
- El Coordinador será responsable de dirigir el funcionamiento de la Comisión, integrar el acta de recorrido, vigilar que se realicen las recomendaciones propuestas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo. Además deberá sugerir los temas de capacitación necesarios para mejorar el desempeño de la Comisión y participar conjuntamente con el Secretario en las inspecciones de seguridad e higiene.
- El Secretario se encargará de mantener bajo custodia las copias del acta constitutiva y de las actas de recorrido, convocar al Coordinador y Vocales para efectuar recorridos. Deberá organizar las reuniones de trabajo de la Comisión, apoyar al Coordinador en la integración del acta de recorrido y participar conjuntamente con él en las inspecciones de seguridad e higiene.
- Los Vocales serán responsables de participar en los recorridos, recabar la información soporte de los mismos, participar en la elaboración del acta de recorrido y apoyar las actividades de promoción que indique la Comisión.
- En caso de ausencia temporal del Coordinador o Secretario de la Comisión, su puesto será ocupado por uno de los Vocales de la representación que corresponda.
- Los integrantes de la Comisión podrán ser sustituidos por los siguientes motivos:
  - a) Negarse a cumplir con los procedimientos para evitar incidentes, accidentes o enfermedades de trabajo;
  - b) No cumplir con las actividades establecidas por la propia Comisión;
  - c) No asistir a dos verificaciones programadas consecutivas de forma injustificada,
  - d) Por ausencia definitiva.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Recorridos

- La Comisión de Seguridad e Higiene debe realizar recorridos mensuales programados, según lo acordado en el programa anual, para detectar condiciones peligrosas.
- La Comisión también deberá efectuar verificaciones ordinarias a las instalaciones de los centros de trabajo de manera trimestral para la detección y corrección de factores de riesgo.

Cuadro 13. **Recorridos de la Comisión de Seguridad e Higiene**



Para realizar esta revisión, durante el recorrido de observación general podrá utilizarse una lista de chequeo con base en la normatividad aplicable en su centro de trabajo, que debe basarse en:

- Orden y limpieza
- Distribución de equipo de trabajo y personal por área
- Métodos de trabajo en relación a las operaciones que realizan los trabajadores
- Espacios de trabajo en los pasillos principales, accesos y salidas de emergencia
- Protecciones en el punto de operación
- Estado y uso de herramientas manuales
- Condiciones de los techos, paredes, pisos, patios, rampas, escaleras, plataformas elevadas
- Uso y condiciones de carros de mano, carretillas y montacargas

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- Calidad de alumbrado y ventilación
- Estado del equipo eléctrico (extensiones, conexiones y otros)
- Uso del equipo de protección personal por área de trabajo, dotación y estado
- Presencia de agentes dañinos: ruido, vibraciones, polvos
- Funcionamiento y mantenimiento de equipos o sistemas para combatir incendios
- Objetos mal colocados o estibados
- Disponibilidad de servicios de sanitarios para trabajadores y de botiquín de primeros auxilios
- Manejo de basuras y desechos

El Programa de Seguridad e Higiene de Exclusivas en Tuxtla S.A. DE C.V. está basado en los recorridos de observancia general para definir qué, cómo y dónde aplicar medidas preventivas y/o correctivas de seguridad.

#### Objetivos

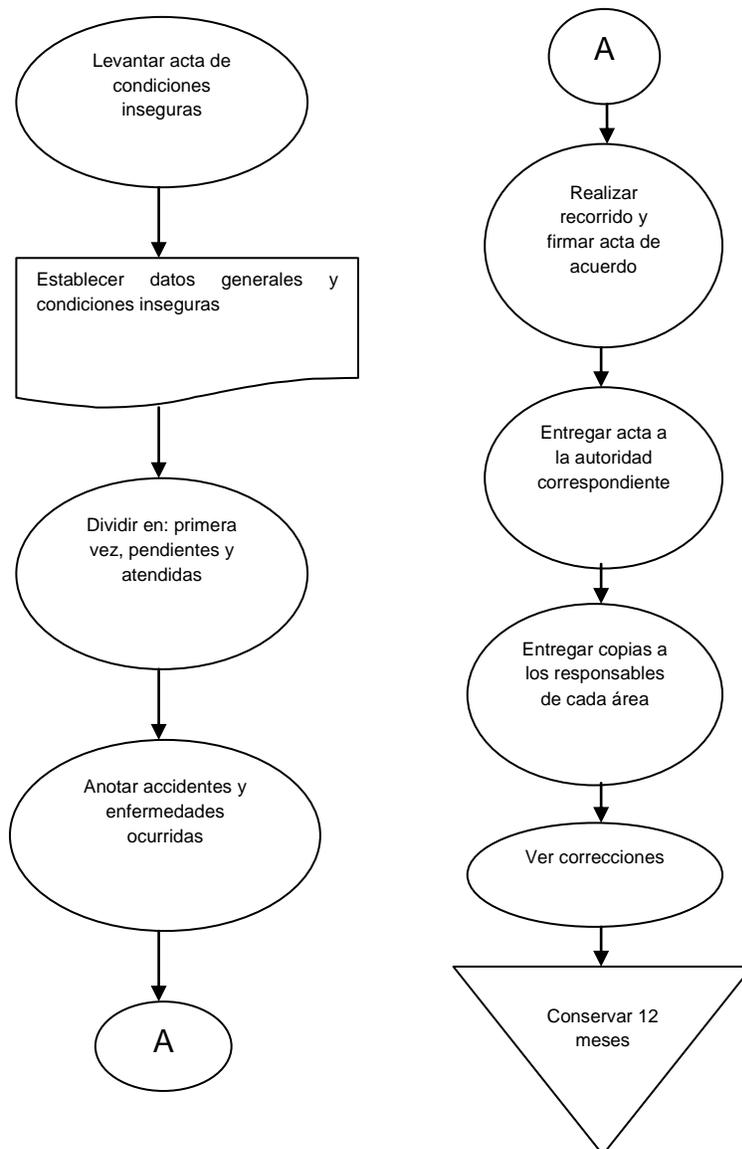
- Realizar recorridos de revisión dentro de los centros de trabajo, detectando posibles causas de riesgo;
- Investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo;
- Recomendar acciones para reducir riesgos y evitar accidentes.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Acta de Recorrido

El siguiente cuadro refleja el procedimiento a seguir para realizar el acta de recorrido, el cual debe realizar el comité de seguridad e higiene.

Cuadro 14. Procedimiento acta de recorrido



Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## LISTA DE VERIFICACIÓN

### CONDICIONES INSEGURAS

La lista de verificación de condiciones inseguras, establecidos en la NOM-019-STPS-2011 Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene, según las características que se presentan en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. es la que se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 15. **Verificación de condiciones inseguras en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.**

RECORRIDO DE INSPECCIÓN			
FECHA: _____			
EXCLUSIVAS EN TUXTLA S.A. DE C.V.			
Calzada Juan Crispín # 3357, colonia plan de Ayala C.P. 29110 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas			
CONDICIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Orden y limpieza en área verificada			
Pasillos libres de obstáculos			
Techos, paredes y pisos en buenas condiciones			
*+Rampas en buenas condiciones y sin obstáculos			
Vías de circulación libres			
Puertas libres de obstáculos			
Tránsito de vehículos en correcto orden			
*Operaciones de carga y descarga de materiales adecuado			
Equipo contra incendio visible			
*+Escaleras libres de obstáculos			
*/Dispositivos de seguridad de maquinaria en correcto funcionamiento			
Etiquetas de extintores en buen estado y de fácil visibilidad			
Señalamiento correcto y en área correcta			
Señalamiento y rutas de evacuación visibles			
*/Dispositivos de seguridad en maquinaria en correcto funcionamiento			
*/Equipo de protección personal utilizado de manera correcta			
Luminarias fundidas o en malas condiciones			
Comentarios: _____			
Nombre _____	Firma de revisor _____		

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

En el cuadro anterior, las condiciones marcadas con (\*) indican las únicas condiciones especiales para área de Almacén General, las que tienen (+) indican área de Administración, y las que tienen (/) son las aplicables a Mantenimiento.

Los formatos anteriores deben ser llenados cada semana, para llevar un correcto control de las condiciones de seguridad en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. El personal debe estar siempre alerta al realizar sus actividades diarias y en caso de presentarse alguna de causa menor, como falta de orden o limpieza y obstrucción de pasillos, solucionarlo de manera rápida y al momento. En caso de presentarse una condición que no es de solución inmediata, deberá reportarla con el jefe del departamento de Distribución.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

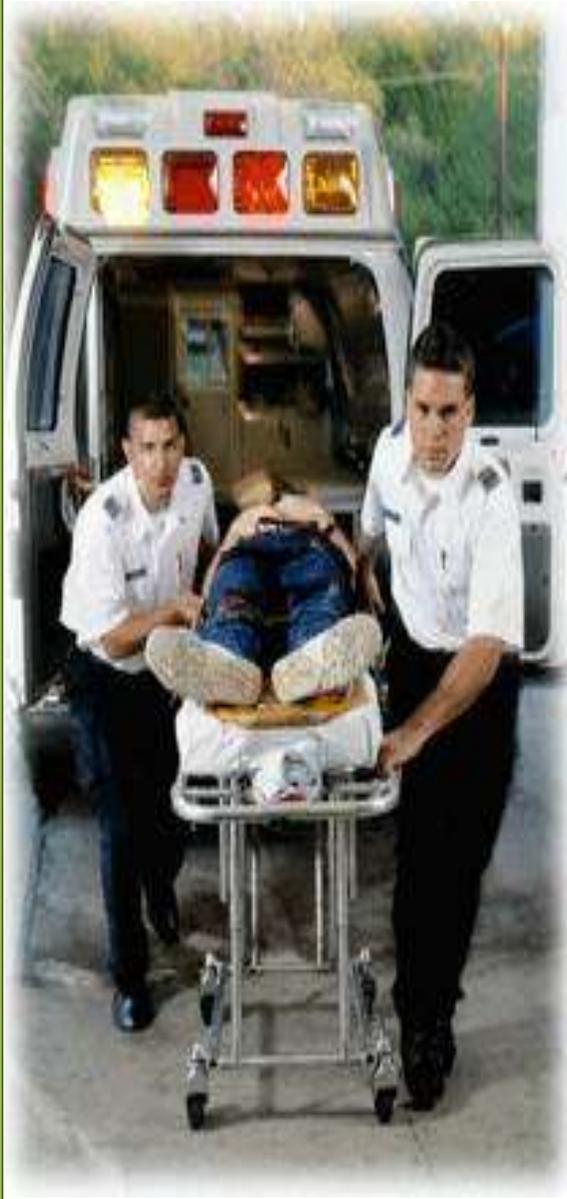
**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# EMERGENCIAS

29



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## Evacuación en caso de desastre

30

### Propósito

El propósito de este plan es establecer el procedimiento para que los empleados de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. y visitantes puedan realizar una Evacuación segura del edificio durante una Emergencia.

### Alcance

Este procedimiento aplica para las instalaciones de EXCLUSIVAS EN TUXTLA S.A. DE C.V en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

### Responsabilidades

Todo aquel empleado de EXCLUSIVAS EN TUXTLA S.A. DE C.V que no esté formalmente designado para colaborar en una emergencia deberá:

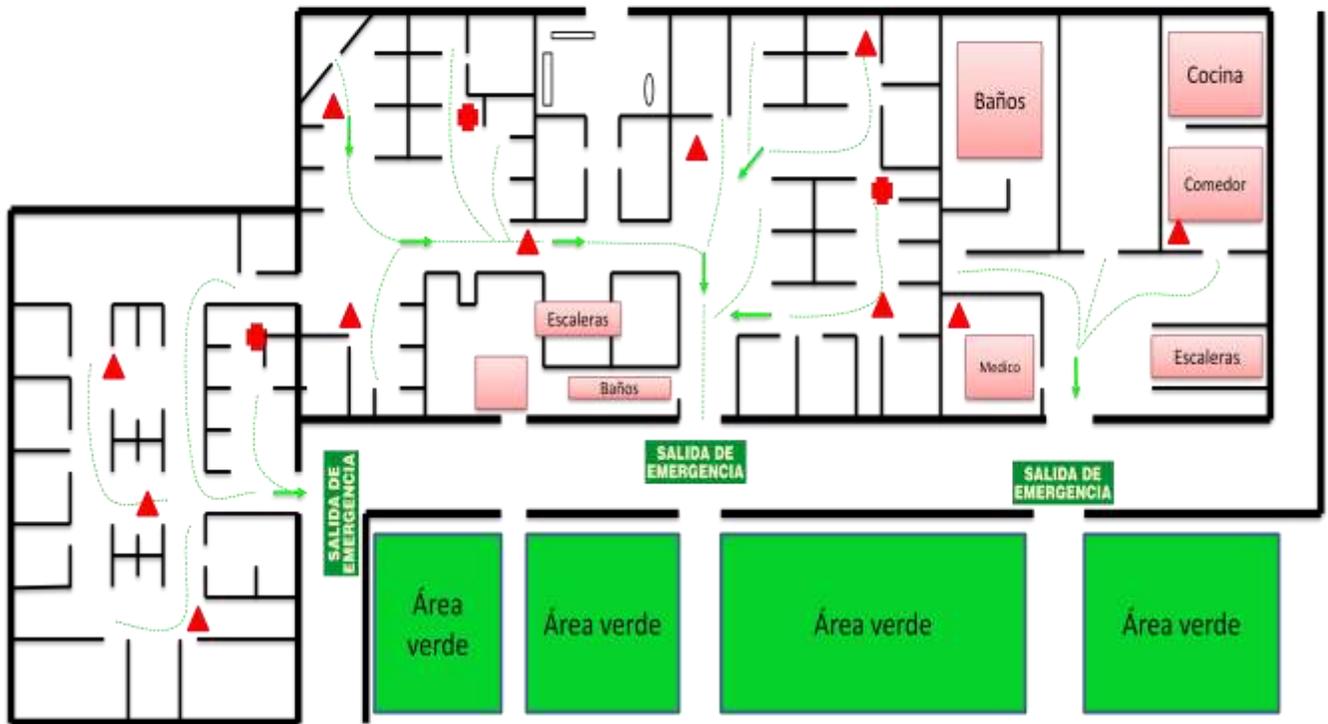
- Estar siempre familiarizado con todas las salidas de emergencia.
- Evacuar las instalaciones inmediatamente después de escuchar la alarma de alerta.
- Siga las instrucciones de evacuación provistas por los brigadistas.
- Cerrar puertas como el área sea evacuada.
- Concentración en el área de seguridad para un recuento. Los empleados se deben reportar con el jefe de equipo y / o gerente de área.
- Asegúrese de que tiene en cuenta para los visitantes o invitados.

En el croquis de la empresa Exclusiva en Tuxtla S.A. de C.V., se pueden observar los dos pisos con que cuenta la empresa, indicando las áreas que fueron sometidas a investigación inicial para determinar las instalaciones de los extintores, botiquines de emergencia y rutas de evacuación.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 16. Rutas de evacuación Planta Baja

Exclusivas en Tuxtla S.A de C.V  
 Mapa planta baja



Domicilio: Calzada Juan Crispín # 3357 Col. Plan de Ayala  
 Elaboró: Griselda Elizabeth Sánchez Salazar  
 Fecha: 2013

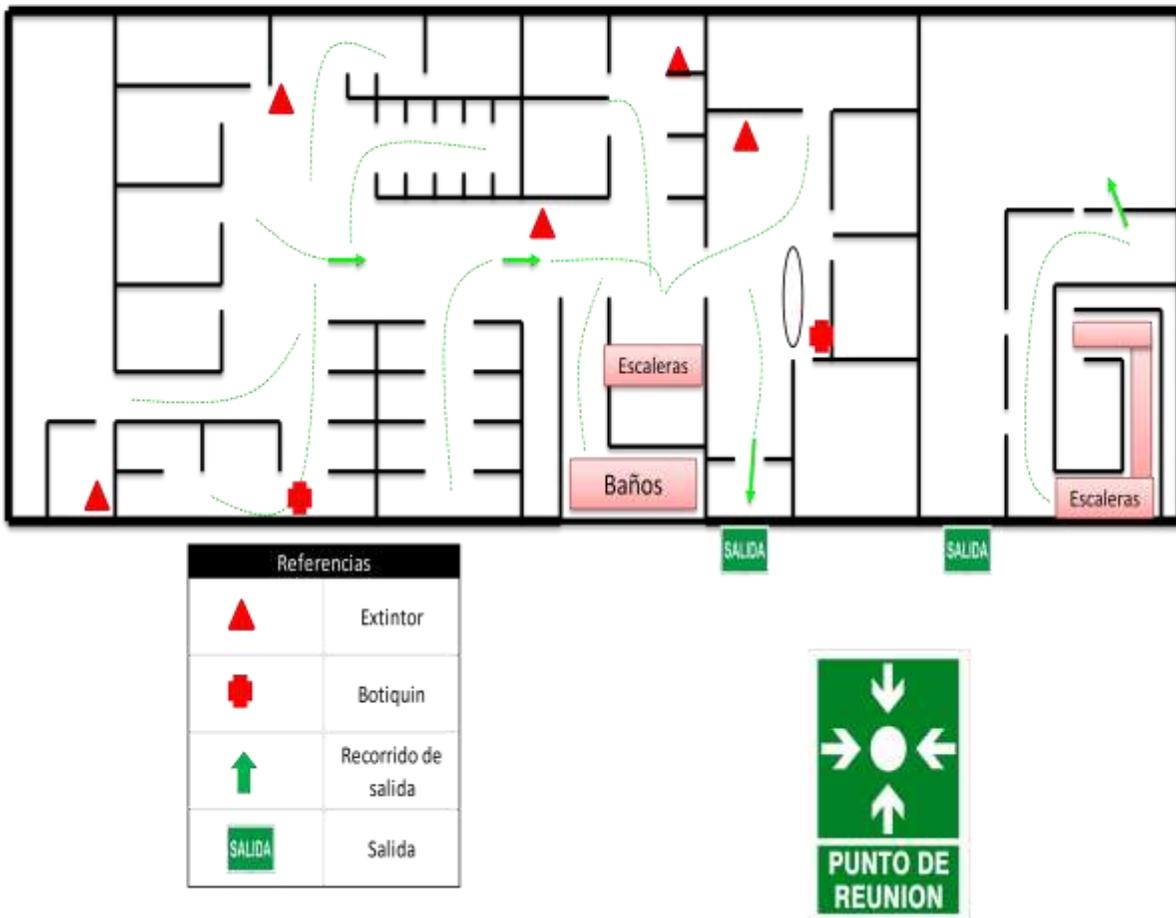


Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 17. Rutas de evacuación Planta Alta

Exclusivas en Tuxtla S.A de C.V Domicilio: Calzada Juan Crispin # 3357 Col. Plan de Ayala  
 Mapa primer piso Elaboró: Griselda Elizabeth Sánchez Salazar  
 Fecha: 2013



Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Procedimiento general para toda emergencia

La prevención puede conseguirse mediante el cumplimiento de los procedimientos relacionados con la seguridad e instrucciones de trabajo.

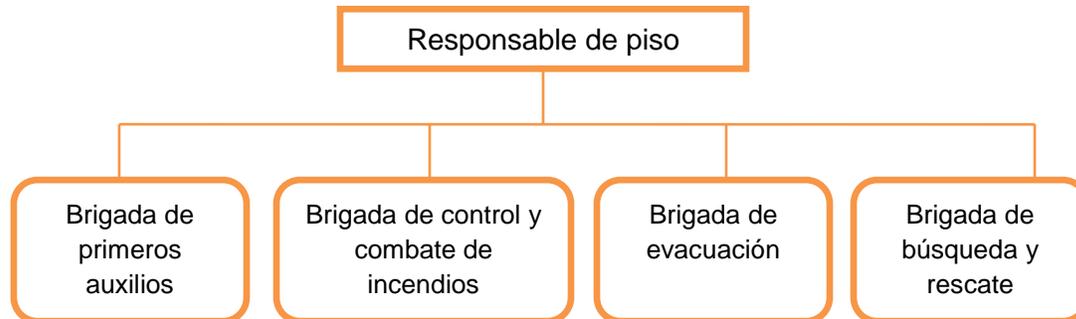
En caso de que ocurra una emergencia, todos los empleados deberán responder de acuerdo con los procedimientos documentados, que incluyen: reglas de seguridad, ¿qué hacer en caso de emergencia? y brigadas de Protección Civil.

### Reglas de seguridad

1. En caso de una contingencia recuerde que no debe correr, ni gritar, ni empujar
2. Conserve siempre la calma, recuerde que el pánico es su peor enemigo
3. Al evacuar el lugar no intente regresar si olvidó algún objeto
4. No olvidar que por seguridad, debe acatar correcta y rápidamente las instrucciones del personal de Protección Civil
5. Alejarse de cristales, ventanas, líneas eléctricas, postes y árboles
6. En caso de siniestro o desastre, no utilice los elevadores
7. No propague rumores
8. Identifique las rutas de evacuación y manténgalas libres
9. De ser posible, desconecte la alimentación eléctrica, y en su caso, cierre las llaves del gas
10. Portar de forma visible, el gafete de identificación personal

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 18. Responsable de piso



Fuente. (industrial, 2005)

El responsable de piso es el encargado de coordinar y conducir las acciones de desalojo, dando las indicaciones establecidas pertinentes.

Los brigadistas, son las personas que apoyan las acciones que indique el responsable de piso, dirigen al personal hacia el punto de reunión, organizan a las personas que permanecen fuera del inmueble y guían al contingente a sus áreas de trabajo.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### ¿Qué hacer en caso de: Incendio?

La Brigada de Protección Civil deberá mantener el equipo contra incendio en óptimas condiciones de operación. Es responsabilidad del Jefe de Centro de Trabajo y de los integrantes de la Brigada de Protección Civil, vigilar que los extintores cumplan con lo que indican las disposiciones legales y estén siempre en óptimas condiciones de operación. Consideraciones:

- Todos los Centros de Trabajo deben contar con extintores de acuerdo a la normatividad en la materia
- La distancia hacia el extintor más cercano, no debe exceder los 15 metros desde cualquier área de trabajo
- Tener capacitación para operar los extintores y equipos contra incendios de emergencia.
- Deben apagar conatos de incendio o incendios en sus etapas incipientes.
- Orientar al personal con discapacidad, personas heridas y visitantes durante la evacuación.
- Ayudar al cierre de las puertas.
- Un miembro designado de este equipo, se asegura de evitar que los vehículos de transporte regresen a las áreas de envío y / o recepción.
- Un miembro designado de este equipo estará colocado cerca de la entrada principal para evitar que los visitantes entren en el edificio.

#### Personal de Mantenimiento

- Cierra la válvula principal de control de gas, desconecta la electricidad (siempre que no exista ningún peligro) a petición.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- Organizar inspecciones mensuales y anuales de detección de incendios e iluminación de emergencia.
- Asegúrese de que el equipo de emergencia defectuoso sea reparado.

### Personal del Control de Acceso/Recepcionista

- Conseguir el libro de registro de visitantes para asegurarse de la evacuación de todos los visitantes contabilizados.

### ¿Qué hacer en caso de: Sismo?

#### 1. Evacuación

1.1. En el caso de una emergencia, se dará AVISO de ALERTA (tono pulsante) o AVISO de ALARMA general (tono constante), o de una indicación interna y directa que ordene la evacuación, para lo cual todo el personal debe abandonar el edificio por la salida más cercana y reportarse con su jefe de brigada o jefe inmediato en la Zona de Seguridad.

1.2. Si no hay peligro inminente, los empleados deben cerrar todas las puertas. En el caso de una fuga de gas, el equipo eléctrico no debe apagarse o encenderse, debido al riesgo de que se produzcan chispas. Solo en el caso de una amenaza de bomba, los empleados deben apagar cualquier teléfono celular, localizadores, radios o walkie-talkies inmediatamente y atender a las instrucciones de los brigadistas.

1.3. Miembros de las Brigadas de Protección Civil y/o de control y combate de incendios deben guiar a los empleados fuera del edificio, y ayudar a escoltar a las personas heridas o discapacitadas.

1.4. Una vez hecho el recuento del personal, empleados y visitantes, los miembros de la Brigada de Protección Civil y/o de control y combate de incendios, así como

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

personal de mantenimiento, deben reportarse con Coordinador de Protección Civil, Jefe del Centro de Trabajo o con quien esté a cargo para más instrucciones. El Equipó de Asistentes de Primeros Auxilios deberá también reportarse e informar novedades al Coordinador Médico en la Zona de Seguridad.

## 2. Conteo de personal

2.1. Los empleados se deben reportar para conteo con sus jefes de brigada o jefes inmediatos.

2.2. El Personal del Control de Acceso/Recepcionista, debe realizar el conteo de visitantes y reportar sobre cualquier persona que falte, al Jefe de Brigada o al Jefe del Centro de Trabajo.

2.3. Los Jefes de Brigada deben reportar a sus Gerentes o Jefes Inmediatos sobre cualquier empleado que falte en el conteo.

2.4. Los Gerentes o Jefes de área deben reportar al Jefe del Centro de Trabajo y al Gerente de Gestión y Servicios al Personal, o en su caso Subdirector, sobre cualquier empleado que falte en el conteo.

2.5. El Jefe del Centro de Trabajo /Gerente de Gestión y Servicios al Personal, o en su caso Subdirector Regional debe notificar al Director Corporativo de Recursos Humanos o Director

Regional que corresponda, acerca de los resultados del Conteo de personal.

2.6. El Director Corporativo de Recursos Humanos o el Director Regional que corresponda, puede decidir si es necesario aplicar un plan para la continuidad de las operaciones en un lugar de trabajo distinto, o si se aplican las medidas para el restablecimiento del servicio en el mismo sitio.

 <p><b>Cuauhtémoc Moctezuma</b> HOSPITAL MÉDICO Frontera Clinicas</p>	<p><b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.</p>	<p><b>Manual de seguridad e higiene</b></p> 
	<p><b>Emitido por:</b> Recursos Humanos</p>	

### Ejercicios de Evacuación

La finalidad de esta actividad es lograr que todo el personal esté perfectamente preparado para actuar ante cualquier emergencia que se presente en las instalaciones. Para lo anterior deberá seguir, de acuerdo a su responsabilidad previamente asignada, los procedimientos del plan de evacuación y de esta forma lograr mantener en todo momento un ambiente seguro.

### 3. Pruebas, Revisión y Verificación.

3.1. Se realizarán simulacros sin previo aviso, por lo menos cada 6 meses para probar la efectividad del procedimiento de evacuación.

3.2. Después de los simulacros de evacuación, el Coordinador de Protección Civil y el Jefe de Brigada (o de Bomberos), evaluarán el procedimiento de evacuación para identificar y resolver cualquier problema con el proceso de evacuación, las aportaciones de los empleados serán fundamentales.

### Brigadas de protección civil

Cada centro de trabajo debe prepararse para ser autosuficiente y capaz de apoyarse en sus propios recursos para proteger y cuidar al personal, hasta en tanto llegue ayuda externa. De ahí la necesidad de la formación de brigadas de Protección Civil.

Las brigadas son grupos de personas que se integran con servidores públicos voluntarios, organizados y capacitados en una o varias operaciones de Protección Civil, los cuales serán corresponsables de realizarlas de manera preventiva o ante la eventualidad de una emergencia o desastre, dentro del ámbito del centro de trabajo. Las brigadas que pueden ser integradas en los Centros de Trabajo son:

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- a) Primeros auxilios
- b) Prevención y combate de incendios
- c) Evacuación
- d) Búsqueda y rescate

El brigadista debe estar consciente que esta actividad se hace de manera altruista y motivada para el buen desempeño de esta función, que es la salvaguarda de la vida del personal. Las funciones de los brigadistas son:

- a) Portar el distintivo de brigadista, para conocimiento de todo el personal.
- b) Coadyuvar a mantener la calma, entre el personal y visitantes en el centro de trabajo en caso de presentarse una emergencia.
- c) Activar el protocolo de emergencia.
- d) Difundir entre el personal las actitudes y conductas de respuesta positiva ante una emergencia.
- e) Promover entre el personal, los conocimientos básicos de los peligros y riesgos.
- f) Mantener actualizados los directorios telefónicos de los cuerpos de auxilio de la zona donde se ubique el centro de trabajo.
- g) Tener conocimiento de las incidencias del personal.
- h) Utilizar los distintivos (casco, brazalete, chaleco, lámpara sorda o silbato) cuando se realicen los ejercicios de evacuación.
- i) Mostrar actitudes de responsabilidad y seriedad en sus operaciones.

Es importante establecer acciones de prevención, auxilio y recuperación, destinadas principalmente a salvaguardar la vida e integridad física de los empleados de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., a continuación se muestra el calendario de protección civil.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



## CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL

El siguiente cuadro la calendarización para Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

40

No	ACTIVIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Integración o restructuración de la Unidad interna de protección civil	P												
		R												
2	Elaboración del Acta Constitutiva de la Unidad Interna de Protección Civil	P												
		R												
3	Elaboración o Actualización del Programa Interna de Protección Civil	P												
		R												
4	Elaboración o actualización del análisis de riesgo interno y externo	P												
		R												
5	Elaboración de directorios de integrantes de la Unidad Interna de Protección y de Instituciones de Apoyo Externo.	P												
		R												
6	Elaboración o actualización del inventario de recursos materiales disponibles para Protección Civil	P												
		R												
7	Integración o actualización del censo de la población fija que labora en el inmueble	P												
		R												
8	Revisión y colocación de señalización donde se requiera	P												
		R												
9	Elaboración del programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones del equipo del inmueble	P												
		R												
10	Establecimiento o actualización de normas de seguridad para el control de acceso	P												
		R												
11	Adquisición e instalación del equipo de Protección Civil	P												
		R												
12	Cursos de capacitación a los integrantes de la unidad interna de protección civil	P												
		R												
13	Distribución de material impreso y/o audiovisual para difusión	P												
		R												
14	Elaboración o actualización de planes de emergencia específicos	P												
		R												
15	Establecimiento de códigos de alertamiento específicos para cada fenómeno	P												
		R												
16	Realización de simulacros con diferentes hipótesis	P												
		R												
17	Establecimiento de medidas para la evaluación de daños	P												
		R												
18	Establecimiento de medidas para la vuelta a la normalidad	P												
		R												

Fuente. Programa Interno Protección Civil\_2013



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

41

STPS

SECRETARÍA DEL TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cada Centro de Trabajo deberá contar con botiquín de primeros auxilios con material disponible, para proporcionar la atención médica en caso de un accidente. Es responsabilidad del personal en general el uso y mantenimiento adecuado del equipo de primeros auxilios disponible. La Comisión de Seguridad e Higiene realizará una revisión mensual verificando que el contenido de los botiquines de primeros auxilios, sea según lo indicado en el listado correspondiente.

Cuando algún material se haya agotado, el Centro de Trabajo deberá reponerlo con recursos propios y de acuerdo al siguiente listado, o su equivalente. Es importante que se verifique la fecha de caducidad del nuevo producto, la cual será cuando menos de 1 año contado a partir de la compra del mismo.

Los botiquines de la empresa se encuentran distribuidos en área de ventas, recepción, vigilancia, almacén Cervexpress, sistemas, refrigeración, talleres, gerencia, distribución y compras.

En lo que respecta a los botiquines de primeros auxilios y de acuerdo a la Guía Técnica para la Elaboración e instrumentación del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, el contenido vigente para cada botiquín metálico del tipo gabinete es el siguiente:

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 19. Botiquín de primeros auxilios Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

 <b>EXCLUSIVAS EN TUXTLA S.A. DE C.V.</b>		
CANT	MEDICAMENTO	USO
1	Caja Buscapina	Dolor estomacal
1	Caja Alka Seltzer	Malestar estomacal, agruras, dolor de cabeza, muelas y oídos, indigestión
1	Caja Lomotil	Diarrea
1	Caja Desenfriol-D	Dolor de cabeza, fiebre, congestión nasal, cuerpo cortado, dolor de gargata
1	Caja Aspirina	Dolor de cabeza, muelas y oídos
1	Paqu Algodón	Material de curación
1	Caja Curitas con antiséptico	Material de curación
1	Caja Gasas 10X10	Material de curación
1	Caja Neomelubrina	Reduce fiebre
1	Caja XL-3	Antigripal
1	Frasco Tylenol	Dolor de cabeza, dental
1	Caja Flanax	desinflamante, dolor muscular
1	Caja Terramicina	Corta infección
1	Caja Melox	Alivia acidez estomacal
1	Caja Broxol	Alivia la tos

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Se propone el siguiente formato de vale de salida para entrega de material del botiquín, esto con el fin de tener un mayor control acerca de la existencia de productos en cada botiquín de la empresa.

Cuadro 20. Vale de salida de botiquín

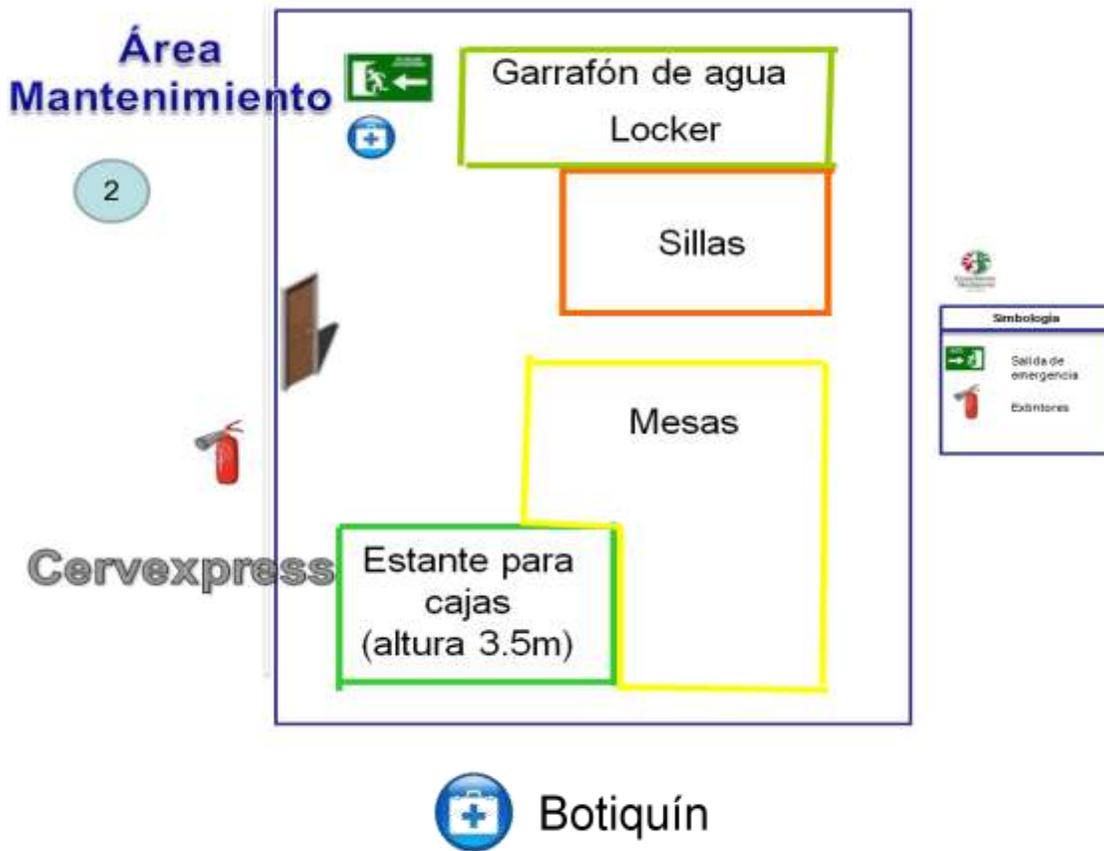
 <b>Control de botiquín</b>			
Fecha	Persona a quien se le entrega material	Cantidad	Concepto

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Los siguientes cuadros son el layout de la ubicación de botiquines y extintores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., los cuales facilitarán el entendimiento de personal que pertenece a la empresa y a los externos que pueden encontrarse en las instalaciones en caso de presentarse una emergencia.

Cuadro 21. **Cervexpress**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

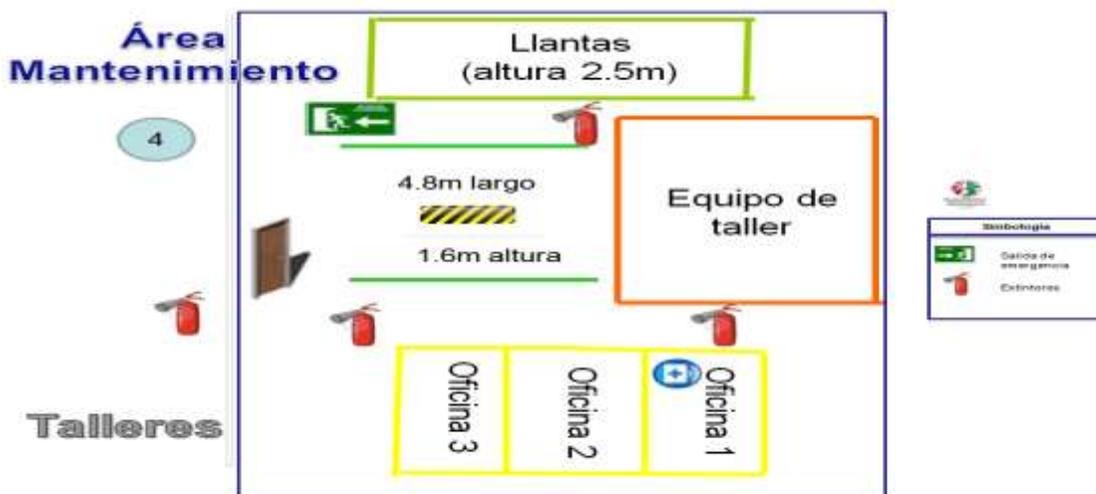
	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 22. Refrigeración



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Cuadro 23. Talleres



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de seguridad e higiene**



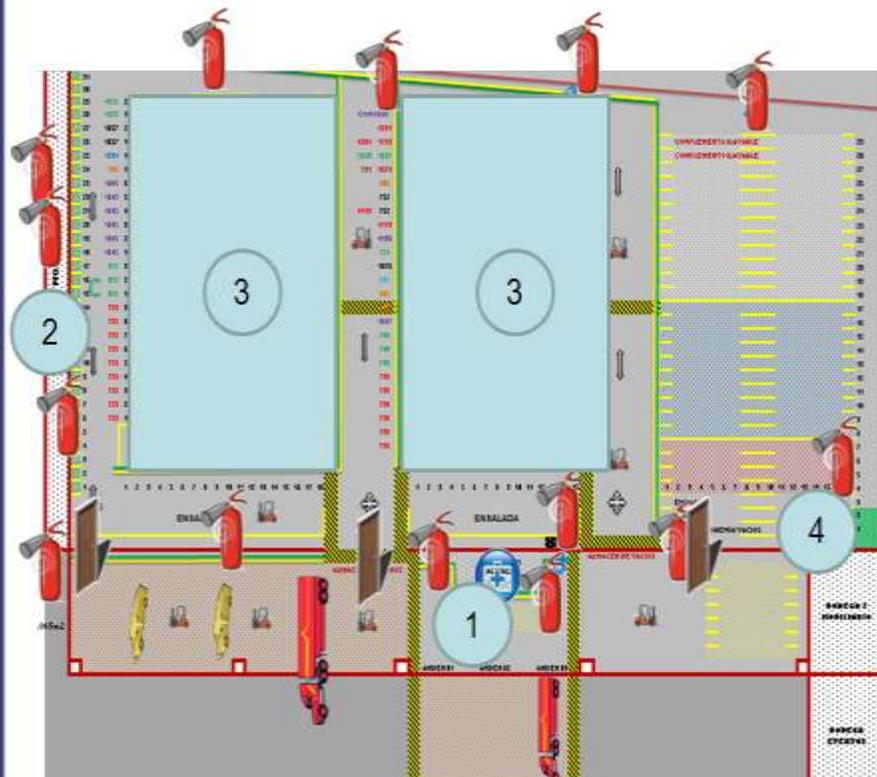
Cuadro 24. Áreas de Almacén General

## Almacén General

No	Área
1	Oficina Almacén
2	Mobiliario
3	Área de ensalada
4	Mermas

**Simbología**

- Salida de emergencia
- Extintores



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

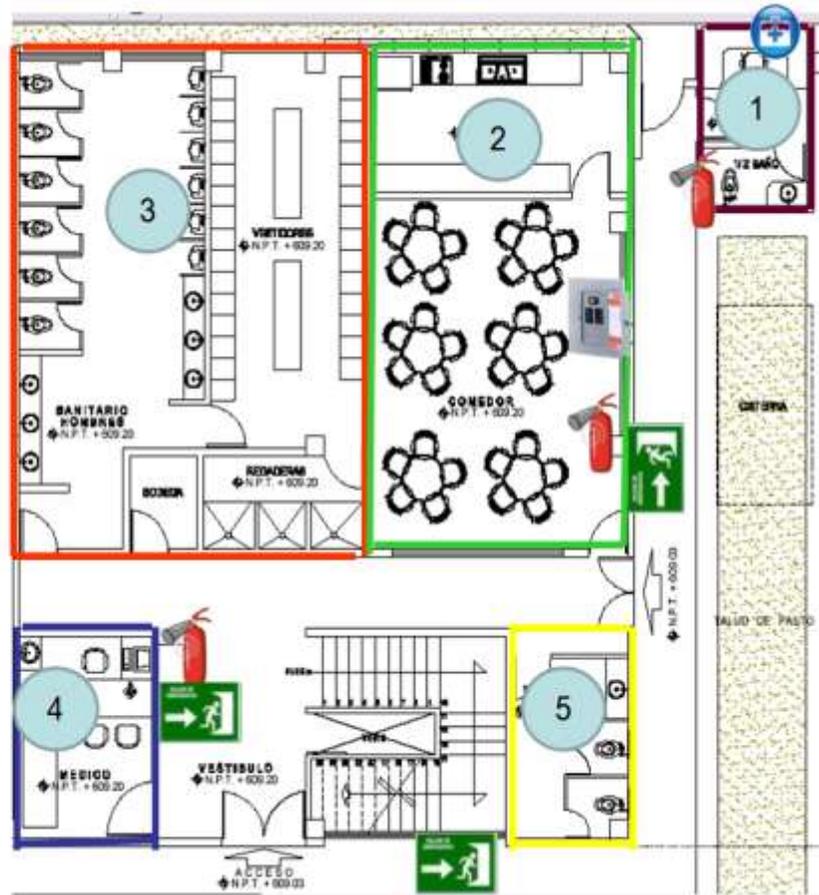
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 25. Planta Baja (1)

# Planta Baja

No	Área
1	Caseta de vigilancia
2	Cocina y comedor
3	Baños ayudantes
4	Médico
5	Baño de mujeres



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

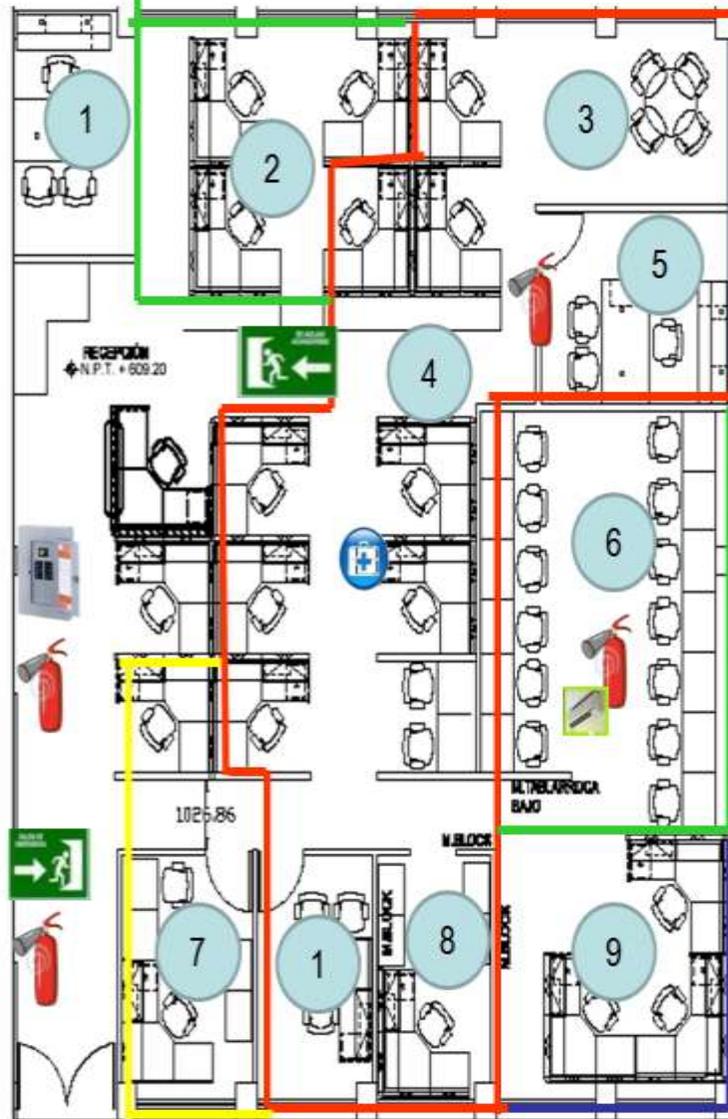
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 26. Planta baja (2)

# Planta Baja

No	Área
1	Recursos Humanos
2	Maestro de clientes (MAES)
3	Centro de distribución (CEDIS)
4	Distribución
5	Gerencia distribución
6	Zona de archivos
7	Nóminas
8	Bodega CEDIS
9	Cervecería



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

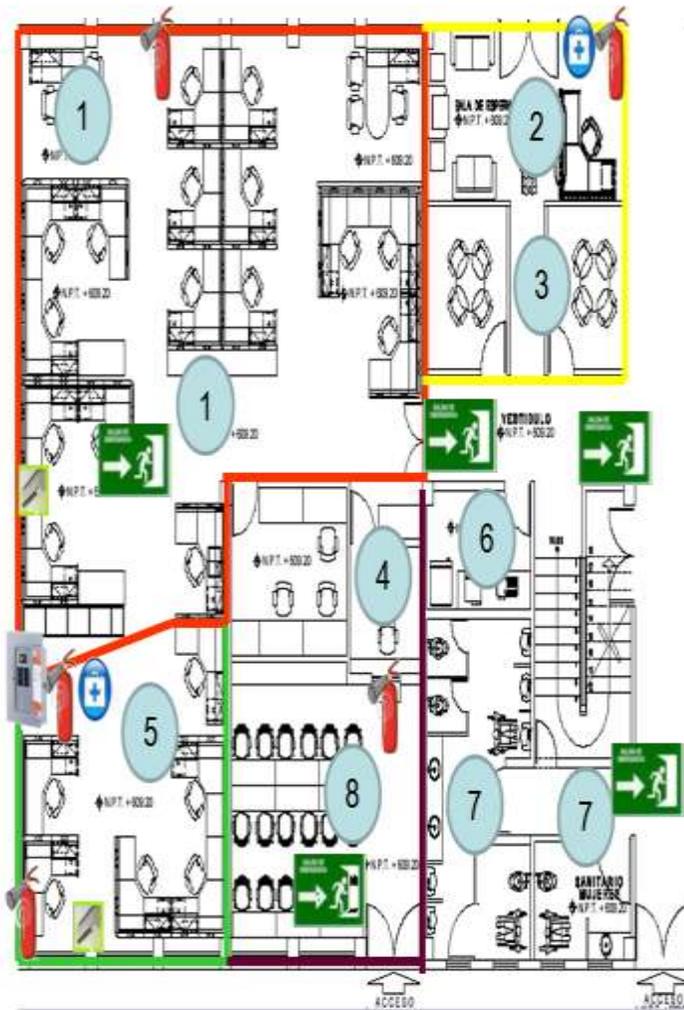
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 27. Planta baja (3)

# Planta Baja

No	Área
1	Negocios controlados (NEC's)
2	Recepción
3	CEDIS
4	Caja
5	Eventos y patrocinios
6	Área de cafetería
7	Baños (H y M)
8	Liquidación



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

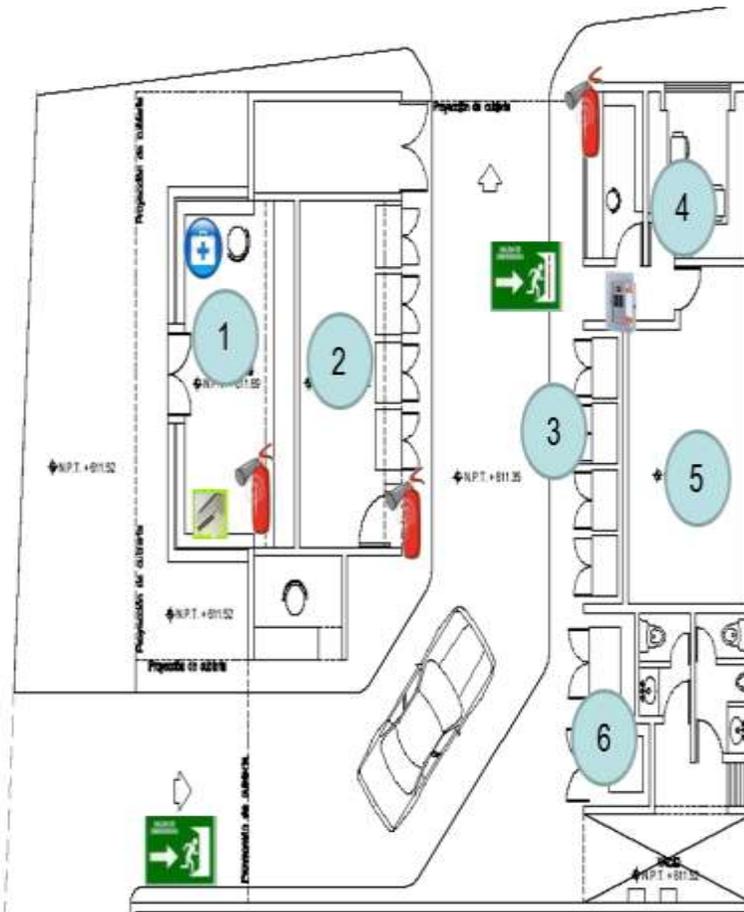
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 28. Planta baia (4)

# Planta Baja

No	Área
1	Oficina Cervexpress
2	Cámara fría
3	Enfriadores de refresco
4	Bodega Cervexpress
5	Bodega Cervecar
6	Cajero automático



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

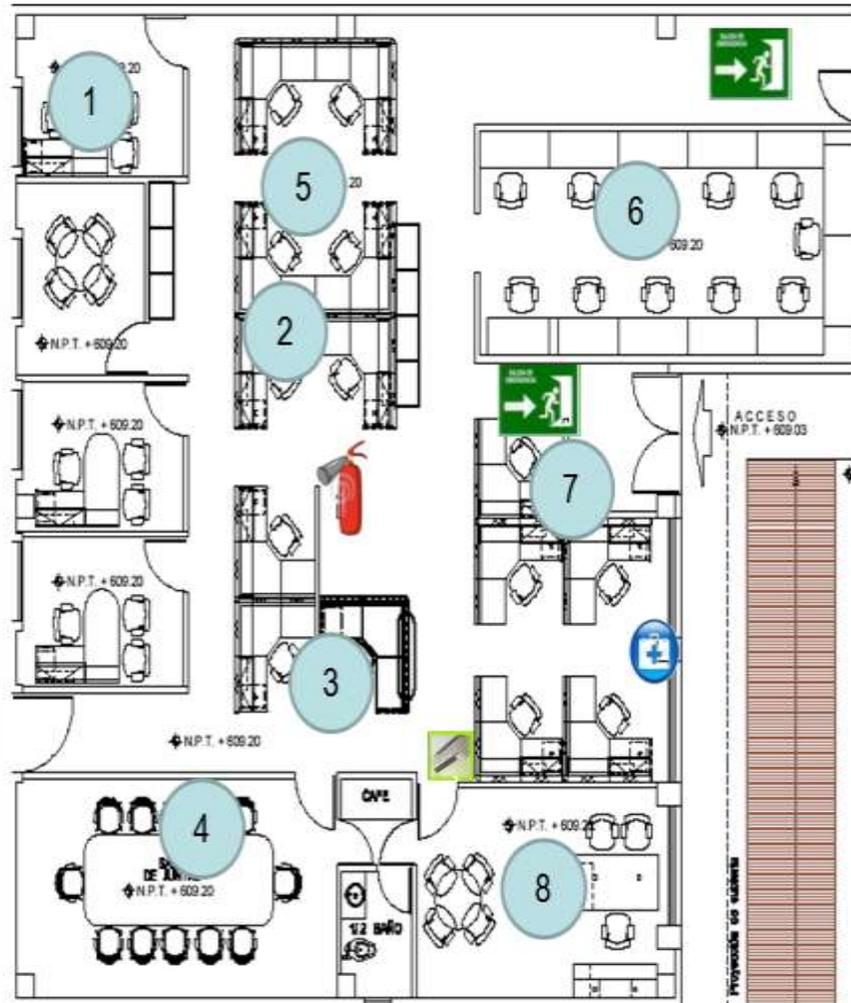
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 29. Planta baja (5)

# Planta Baja

No	Área
1	Administrativos ventas
2	Supervisores ventas
3	Secretaria
4	Sala de juntas
5	Licencia
6	Área común ventas
7	Supervisores ventas
8	Gerencia ventas



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

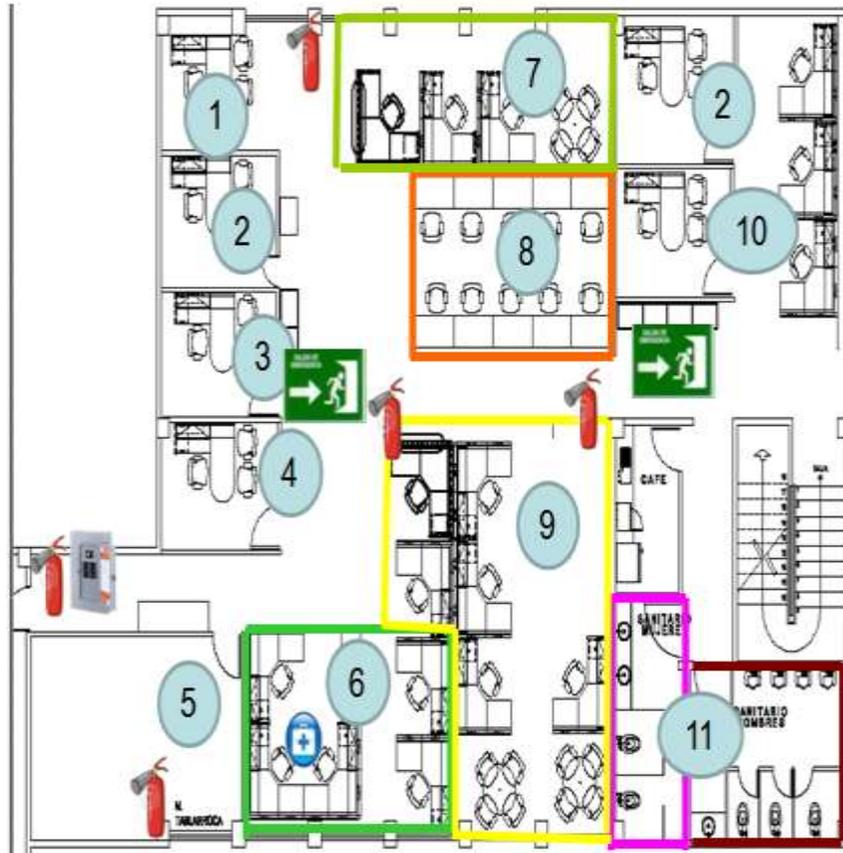
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 30. Planta alta (1)

# Planta Alta

No	Área
1	Administración
2	Coord. Control Interno
3	Gerente Fiscal
4	Gerente Sistemas
5	SITE
6	Área de Sistemas
7	Archivo
8	Control Interno
9	Contabilidad
10	Gerencia Gestión
11	Baños (H y M)



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

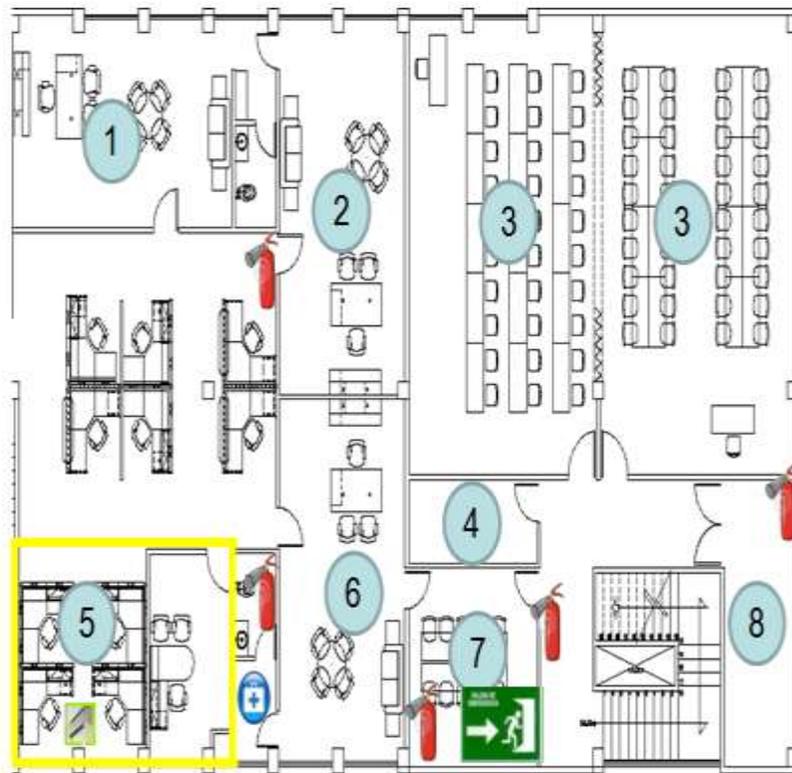
**Manual de seguridad e higiene**



Cuadro 31. Planta alta (2)

# Planta Alta

No	Área
1	Subdirección General
2	Dirección General
3	Sala Superior 1 y 2
4	Área de cafetería
5	Información Comercial
6	Gerencia General
7	Sala Sol
8	Bodega de salas



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# EXTINTORES

54



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Extintores en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

En la empresa, se encuentran colocados los extintores en base al riesgo contra incendios que pueda ocurrir, y en base a las indicaciones de la NOM-002-STPS-2010, la cual indica que debe haber un extintor por cada 300 metros cuadrados de superficie o fracción, si el grado de riesgo es ordinario colocarlos a una altura no mayor de 1.50 m, medidos desde el nivel del piso hasta la parte más alta del extintor. La ubicación de los extintores en la empresa se muestran en el

apartado anterior, representados por el icono:  Extintores

### Revisión de equipo contra incendio

1. La Comisión de Seguridad e Higiene deberá mantener el equipo contra incendio en óptimas condiciones de operación.
2. Es responsabilidad del Jefe de Centro de Trabajo y de los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene, vigilar que los extintores cumplan con lo que indican las disposiciones legales y estén siempre en óptimas condiciones de operación.

### Mantenimiento de los equipos de extinción

- Comprobar si los equipos con los que cuenta el local están en buenas condiciones de uso y si son inspeccionados adecuadamente por la casa suministradora.
- Comprobar el buen funcionamiento de las alarmas, detectores, rocadores u otros equipos con los que cuenta el lugar de trabajo.
- Asegurar señalización adecuada, de forma que no produzca equívocos.

Para dar seguimiento de la revisión de los equipos contra incendios, se propone el llenado de los siguientes formatos, por cada área de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 32. Formato para vigilancia de cumplimiento de extintores Mantenimiento

Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. Programa anual de revisión mensual de extintores Área: Almacén General Revisor: _____ Fecha de revisión: _____	
--	---

¿Cumple con la condición? (v) sí (x) no	Frente a subestación	interior de subestación no.1	interior de subestación no.2	interior de subestación no.3	interior de subestación no.4	Mobiliario cervexpress	Refrigeración	Oficina talleres	Gerencia talleres	Residuos talleres	Oficina archivo	Refaccionaria taller	Eventos especiales	Observaciones
	Su ubicación es de fácil acceso y libre de obstáculos													
Se encuentran señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-026-STPS-2008														
Cuentan con el sello o fleje de garantía sin violar														
La aguja del manómetro indica la presión en la zona verde (operable)														
Que no existan daños físicos evidentes, tales como corrosión, escape de presión, obstrucción, golpes o deformaciones														
Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones														

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

**Cuadro 33. Formato para vigilancia de cumplimiento de extintores Almacén General**

Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. Programa anual de revisión mensual de extintores Área: Almacén General Revisor: _____ Fecha de revisión: _____	
--	---

¿Cumple con la condición? (V) sí (X) no	Puerta acceso almacén	Frente oficina almacén	Área de mermas almacén	Tableros eléctricos int.	Fondo almacén 1	Fondo almacén 2	Fondo almacén 3	Fondo almacén 4	Puerta 2 interior almacén	Puerta 2 exterior almacén	Ext almacén mobiliario	Int almacén mob 1	Int almacén mob 2	Int almacén mob 3	Estacionamiento camiones no. 1	Estacionamiento camiones no. 2	Estacionamiento camiones no. 3	Observaciones
Su ubicación es de fácil acceso y libre de obstáculos																		
Se encuentran señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-026-STPS-2008																		
Cuentan con el sello o fleje de garantía sin violar																		
La aguja del manómetro indica la presión en la zona verde (operable)																		
Que no existan daños físicos evidentes, tales como corrosión, escape de presión, obstrucción, golpes o deformaciones																		

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 34. **Formato para vigilancia de cumplimiento de extintores ADMINISTRACIÓN**

Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. Programa anual de revisión mensual de extintores Área: Administración Revisor: _____ Fecha de revisión: _____	
---	---

¿Cumple con la condición? (V) si (x) no	Recepción	Área de distribución	Administración cervecería	Frente a sanitarios administración	Almacén de sistemas	Dirección general	Acceso a gerencia general	Puerta acceso a contabilidad	Administración planta alta	Int área de sistemas SITE	Escalera acceso planta alta admon	Área de negocios controlados	Área de eventos	Frente a área de licencias	Área de eventos	Área de liquidación	Frente a consultorio médico	Cafetería	Frente a salón SOL	Costado de sala de juntas	Caseta acceso personal	Almacén vervecar	Cámara vervecar	Oficinas cervexpress	Frente a sala de juntas
Su ubicación es de fácil acceso y libre de obstáculos																									
Se encuentran señalizados, de conformidad con lo que establece la NOM-026-STPS-2008																									
Cuentan con el sello o fleje de garantía sin violar																									
La aguja del manómetro indica la presión en la zona verde (operable)																									
Que no existan daños físicos evidentes																									
Que la etiqueta, placa o grabado se encuentren legibles y sin alteraciones																									

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

En la siguiente tabla se recogen los principales agentes extintores del mercado y su eficacia según el tipo de fuego, así como las recomendaciones de uso:

Cuadro 35. Tipos de incendio

Tipo de incendio	Símbolo	Características	Prevención
Clase A		Combustibles corrientes tales como madera, papel, o ciertos plásticos	Asegúrese de tener las áreas de trabajo libres de basura y vacíe los recipientes de basura diariamente
Clase B		Gases y líquidos inflamables o combustibles tales como gasolina, pintura	Use los líquidos inflamables en áreas ventiladas
Clase C		Equipo eléctrico energizado tales como aparatos eléctricos	Revise cables dañados, nunca sobrecargue los enchufes de las paredes
Clase K		Son los fuegos derivados de la utilización de aceites para cocinar	Estar alerta al freír, ojo con la acumulación de grasas en campanas

Fuente. (Hernández, 2005)

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

### Modo de empleo de un extintor.

- Colocarse a 2 metros del foco de incendio con el extintor a la altura de la cadera.
- Quite el seguro del extintor
- Apretar el gatillo del extintor atacando la base del fuego y barriéndolo desde el punto más cercano al más lejano, moviendo la manguera en movimientos de zig-zag rápidos y horizontales.
- Si el fuego es vertical, se realizará la misma operación pero de abajo a arriba.

Se presentan los inventarios de sustancias químicas, mostrando los líquidos y sólidos inflamables y combustibles, clasificación CAS, y fórmula química.

Cuadro 36. **Sustancias químicas peligrosas en Mantenimiento**

LISTADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS				
NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral				
CAS	FÓRMULA QUÍMICA	NOMBRE COMERCIAL	EPP	GRADO DE EFECTO A LA SALUD
Área: Mantenimiento				
111-65-9	C <sub>8</sub> H <sub>18</sub>	Gasolina	Guantes	Irritante leve en la piel
74-86-2	C <sub>18</sub> H <sub>34</sub> O <sub>2</sub>	Aceite	Guantes	Escaso o nulo
142-82-5	C <sub>7</sub> H <sub>16</sub>	Solvente	Guantes	Escaso o nulo
107-21-1	C <sub>2</sub> H <sub>6</sub> O <sub>2</sub>	Anticongelante	Guantes	Intoxicación por ingerirlo
7803-62-5	SiO <sub>2</sub>	Líquido para frenos	Guantes	Muy tóxico
108-88-3	(C <sub>2</sub> H <sub>5</sub> ) <sub>2</sub> O	Thinner	Respirador	Náuseas, mareos
12001-26-2	(PAHs)	Grasa	Guantes	Escaso o nulo

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 37. **Sustancias químicas en Refrigeración**

LISTADO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS				
NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral				
Área: Refrigeración				
CAS	FÓRMULA QUÍMICA	NOMBRE COMERCIAL	EPP	GRADO DE EFECTO A LA SALUD
1309-37-1	Sb2O3	Resina	Mascarilla	Mareo, náuseas
95-49-8	RhCl(PPh <sub>3</sub> ) <sub>3</sub>	Catalizador	Mascarilla	Reacciones químicas en la piel
74-90-8	HClO2	Colorante	Guantes	Agente oxidante
	R141B	R141B	Guantes	Escaso o nulo
108-88-3		Thinner	Respirador	Náuseas, mareos
	Gas R133	Gas R134	Guantes	Escaso o nulo
13463-39-3	Al2O3	Pintura Crylcar	Guantes	Mareo, náuseas
75-21-8	CaCO3	Pintura Aerosol	Marcarilla	Escaso o nulo

Fuente. Elaboración propia

Las tablas que se muestran a continuación, hacen referencia a la ubicación de cada uno de los extintores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V, que tipo de extintores son, su capacidad, fecha de carga y de vencimiento, entre otras características.

Cabe mencionar que el estudio fue realizado y abalado por “Proyectos Eléctricos y Construcciones”, organismo subcontratado por Exclusivas como corresponsable en instalaciones. El equipo de medición: Luxómetro MCS. KYORITSU, Serie 0010160.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 38. Extintores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

MANTENIMIENTO										
EXT	UBICACIÓN	TIPO	CA P	FECHA CARGA	FECHA VENCIM	PINT	SEÑ	SOPORTE	MANGUERA	MANOM
1	Frente a subestación interior de subestación no.1	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
2	interior de subestación no.2	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
3	interior de subestación no.3	Co2	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
4	interior de subestación no.4	Co2	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
5	Mobiliario cervexpress	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
6	Refrigeración	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
7	Oficina talleres	Co2	6.8	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
8	Gerencia talleres	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
9	Residuos talleres	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
10	Oficina archivo	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
11	Bodega archivo	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
12	Refaccionaria taller	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
13	Eventos especiales	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 39. Extintores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

ALMACÉN GENERAL										
EXT	UBICACIÓN	TIPO	CAP	FECHA CARGA	FECHA VENCIM	PINT	SEÑ	SOPORTE	MANGUERA	MANOM
1	Puerta acceso almacén	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
2	Frente oficina almacén	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
3	Área de mermas almacén	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
4	Tableros eléctricos int.	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
5	Fondo almacén 1	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
6	Fondo almacén 2	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
7	Fondo almacén 3	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
8	Fondo almacén 4	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
9	Puerta 2 interior almacén	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
10	Puerta 2 exterior almacén	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
11	Ext almacén mobiliario	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
12	Int almacén mob 1	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
13	Int almacén mob 2	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
14	Int almacén mob 3	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
15	Estacionamiento camiones no.1	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
16	Estacionamiento camiones no.2	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
17	Estacionamiento camiones no.3	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 40. Extintores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

ADMINISTRACIÓN										
EXT	UBICACIÓN	TIPO	CAP	FECHA CARGA	FECHA VENCIM	PINT	SEÑ	SOPORTE	MANGUERA	MANO M
1	Recepción	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
2	Área de distribución	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
3	Administración cervecería	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
4	Frente a sanitarios administración	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
5	Almacén de sistemas	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
6	Dirección general	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
7	Acceso a gerencia general	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
8	Puerta acceso a contabilidad	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
9	Administración planta alta	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
10	Int área de sistemas SITE	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
11	Escalera acceso planta alta admon	PQS	2.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
12	Área de negocios controlados	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
13	Área de eventos	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
14	Frente a área de licencias	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
15	Área de eventos	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
16	Área de liquidación	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
17	Frente a consultorio médico	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
18	Cafetería	PQS	4.5	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
19	Frente a salón SOL	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
20	Frente a sala de juntas	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
21	Costado de sala de juntas	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.
22	Caseta acceso personal	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
23	Almacén vervecar	PQS	9.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
24	Cámara cervecar	PQS	6.0	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.
25	Oficinas cervexpress	Co2	2.3	Jun-13	Jun-14	B.C.	B.C.	B.C.	B.C.	N.A.

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# SEÑALIZACIONES

65



**Rojo**

El color rojo denota parada o prohibición e identifica además los elementos contra incendio. Se usa para indicar dispositivos relacionados con la seguridad cuyo uso está prohibido en circunstancias normales

**Amarillo**

Se usará solo o combinado con bandas de color negro, de igual ancho, inclinadas 45° respecto de la horizontal para indicar precaución o advertir sobre riesgos



## COLORES PARA LA CODIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN EN LA SEGURIDAD INDUSTRIAL

**Verde**

El color verde denota condición segura. Se usa en elementos de seguridad general, excepto incendio

**Azul**

El color azul denota obligación. Se aplica sobre aquellas partes de artefactos cuya remoción o accionamiento implique la obligación de proceder con precaución



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Algunos de los colores y contrastes de seguridad e higiene que se indican en la NOM-026-STPS-2008 son los siguientes, aplicables en la identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

Cuadro 41. **Colores de seguridad, sus significado e indicaciones y precisiones**

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	Paro.	Alto y dispositivos de desconexión para emergencias.
	Prohibición.	Señalamientos para prohibir acciones específicas.
	Material, equipo y sistemas para combate de incendios.	Ubicación y localización de los mismos e identificación de tuberías que conducen fluidos para el combate de incendios.
AMARILLO	Advertencia de peligro.	Atención, precaución, verificación e identificación de tuberías que conducen fluidos peligrosos.
	Delimitación de áreas.	Límites de áreas restringidas o de usos específicos.
	Advertencia de peligro por radiaciones ionizantes.	Señalamiento para indicar la presencia de material radiactivo.
VERDE	Condición segura.	Identificación de tuberías que conducen fluidos de bajo riesgo. Señalamientos para indicar salidas de emergencia, rutas de evacuación, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, regaderas de emergencia, lavajos, entre otros.
AZUL	Obligación.	Señalamientos para realizar acciones específicas.

Fuente. NOM-026-STPS-2008

### Colores contrastantes.

Cuando se utilice un color contrastante para mejorar la percepción de los colores de seguridad. Selección de colores contrastantes

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 42. Señales en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

SEÑALES DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS		
SIGNIFICADO	SÍMBOLO	ÁREA DONDE SE ENCUENTRA / CANTIDAD
Extintor		Almacén (17), Mantenimiento (13), Administración (25)
SEÑALES DE PROHIBICIÓN		
Área de no fumar		Almacén (2), Mantenimiento (2), Administración (4)
Velocidad máxima permitida		Área de estacionamiento interno y vigilancia (2)
SEÑALES DE EMERGENCIA		
Escaleras		Administración (4)
Salida de emergencia		Almacén (2), Mantenimiento (4), Administración (6)
Punto de reunión		Área de estacionamiento interno (1)

Fuente. (industrial, 2005)

Las señales del cuadro anterior se encuentran en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., es necesario conocer su significado y el área donde estas se encuentran.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# LUMINARIAS PARA LOS CENTROS DE TRABAJO

68



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Las condiciones de iluminación por cada área de trabajo fueron puestas a prueba durante un periodo de 30 minutos para empezar a medir los niveles de iluminación en los cubículos y pasillos. La tabla obtenida se muestra en el apartado anterior, los cuales fueron realizados por un Luxómetro MCA. KYORITSU, Serie: 0010160. (NOM-025-STPS-2008 Condiciones de iluminación en los centros de trabajo).

Cuadro 43. **Informe de los niveles de iluminación en área de Mantenimiento**

INSTALACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE TRABAJADORES	RESULTADO OBTENIDO	NIVEL DE ILUMINACIÓN
Oficinas compras	Oficina	3	360	300
Gerencia compras	Despacho	1	240	200

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

El informe descriptivo de las condiciones normales de operación, en las cuales se realizó la evaluación de los niveles de iluminación, incluye las descripciones de los procesos, las instalaciones, puestos de trabajo y el número de trabajadores expuestos por área y puesto de trabajo. Los resultados de la evaluación indican poca incertidumbre, este programa es avalado por un estudio de luxómetro hecho por personal que labora en C.F.E. y por la Ley Federal sobre Metrología.

Los resultados obtenidos son favorables, aunque en algunos puestos de trabajo están en el margen mínimo de iluminación de acuerdo a la NOM-025-STPS-2008. En vista de los estudios realizados, se tiene como resultado que el 100% de las instalaciones cumplen con lo establecido en la norma.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Esta evaluación deberá realizarse anualmente en los centros de trabajo, cuidando que se cumplan con la limpieza necesaria, ventilación y el reemplazo de ser necesario. En mantenimiento, el rango de niveles de iluminación está en los 250 y 300 luxes, por lo que los 280 luxes que se utilizan actualmente en ésta área de trabajo está dentro de este rango, es aceptable el nivel de iluminación.



Cuadro 44. Informe de los niveles de iluminación en Almacén General

INSTALACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE TRABAJADORES	RESULTADO OBTENIDO	NIVEL DE ILUMINACIÓN
Almacén General	Almacenaje Rudo	10	280	200

En Almacén General, el rango de niveles de iluminación está en los 200 luxes, por lo que los 280 luxes que se utilizan actualmente en ésta área de trabajo está dentro del nivel de aceptación.

Cuadro 45. Informe de los niveles de iluminación en Administración

INSTALACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO TRABAJADORES	RESULTADO OBTENIDO	NIVEL DE ILUMINACIÓN
SITE		1	200	----
Coord. Control interno	Despacho	1	300	200
Jefe RH Tuxtla	Despacho	1	300	200
Sala espera direcc gral	Sala de espera	0	300	100
Subdirección general	Despacho	1	340	200
Dirección general	Despacho	1	370	200
Gerencia general	Despacho	1	390	200
Información comercial	Oficina	5	300	300
Sala de juntas Sol	Aula	10	500	300
Sala superior I	Aula	30	300	300
Sala superior II	Aula	20	300	300
Escaleras	Escaleras	0	200	50
Pasillo	Pasillos	0	200	50

 <p><b>Cuauhtémoc Moctezuma</b> FRANQUICIA MÉDICA Franchising México</p>	<p><b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.</p>	<p><b>Manual de seguridad e higiene</b></p> 
	<p><b>Emitido por:</b> Recursos Humanos</p>	

Cuadro 46. Informe de los niveles de iluminación en Administración

INSTALACIÓN	PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO TRABAJADORES	RESULTADO OBTENIDO	NIVEL DE ILUMINACIÓN
Recepción	Recepción	2	300	200
Sala de espera	Sala de espera	0	300	100
NEC´s	Oficina	16	300	300
Jefe de NEC´s	Despacho	1	380	200
Liquidación	Oficina	10	380	300
Caja	Despacho	1	200	200
Eventos y patrocinio	Oficina	3	300	300
Área común ventas	Oficina	6	300	300
Licencias	Oficina	9	290	300
Administración ventas	Despacho	1	300	200
Gerencia ventas Tux	Despacho	1	280	200
Sala juntas gerencia	Aula	12	400	300
MAES	Oficina	3	300	300
Distribución	Oficina	9	300	300
CEDIS Chiapas	Despacho	1	380	200
CEDIS Tuxtla	Despacho	1	220	200
Nómina	Despacho	2	380	200
Legal	Despacho	3	320	200
Pasillos	Pasillo	0	200	50
Escaleras	Escaleras	0	200	50
Médico	Despacho	1	200	200
Oficinas archivo muerto	Oficina	2	360	300
Estac exterior	Patio	1	50	20
Gerencia RH	Despacho	1	300	200
Recursos Humanos	Oficina	3	300	300
Control interno	Oficina	10	300	300
Contabilidad	Oficina	8	280	300
Área sistemas	Oficina	5	320	300
Gerencia admon vtas	Despacho	1	300	200
Gerente fiscal contable	Despacho	1	340	200
Gerente sistemas	Despacho	1	420	200

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

En Administración, el rango de niveles de iluminación se divide en áreas abiertas (oficinas) y cerradas (despachos). En áreas abiertas o de oficinas, el rango de iluminación es de 300 luxes, actualmente el estudio arroja que cuentan con un nivel de iluminación de 380 luxes, lo que indica que es un nivel aceptable de iluminación. Mientas de que en las áreas cerradas o despachos, el rango es de 200 luxes, donde normalmente se cuenta con un nivel de iluminación de 290 a 300 luxes en la agencia.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



# EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

73



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

La NOM-030-STPS-2009 establece dentro de sus lineamientos, los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

El siguiente diagnóstico indica las condiciones físicas peligrosas o inseguras que pueden representar un riesgo en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., además de la parte expuesta durante el desarrollo de sus actividades laborales y el equipo de protección personal necesario. (Cuadro 47)

Los puestos color **verde** son los de mantenimiento, **morado** área de almacén y **rosa** los de administración de la empresa.

Se toma en cuenta el puesto de los trabajadores de cada área y la región anatómica a la que están expuestos durante la realización de sus actividades diarias. La siguiente tabla muestra cuales son estas actividades, así como el tipo de riesgo y la región anatómica que se reflejó con las tablas mostradas anteriormente. (Cuadro 48)

Cuadro 47. **Tabla de actividades por puesto y tipo de riesgo**

A1. Puesto	A2. Actividad por puesto	A3. Riesgo tipo		A4. Región Anatómica	
Gerente de mtto y compras	Llevar a cabo programa de mantenimiento preventivo y correctivo y de hojalatería y pintura	2	Golpeado por caída de objetos	1	Cabeza
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
Encargado de mantenimiento	Analizar y evaluar el equipo, accesorios y refacciones de reparto para aumentar la eficiencia	1	Golpeado contra un objeto fijo	1	Cabeza
		2	Golpeado contra un objeto móvil	1	Cabeza
		8	Contacto contra objetos peligrosos	2	Ojos y cara
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil	6	Tronco
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
		7	Contacto con sustancias químicas	5	Ext superiores
		8	Contacto con objetos con bordes filosos	5	Ext superiores
Coordinador de eventos	Incrementar el volumen de la UD a través de la venta de nuestros productos en todo tipo de eventos	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
Promotor cervexpress	Proporcionar un servicio de calidad a nuestros consumidores	2	Golpeado por caída de objetos	1	Cabeza
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
Gerente de distribución	Abastecer adecuadamente de producto a la distribuidora, asegurando el proceso en general	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
CEDIS	Controlar líquidos y envase (mobiliario y equipo en caso de tenerlo):	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



Continuación de tabla anterior

A1. Puesto	A2. Actividad por puesto	A3. Riesgo tipo		A4. Región Anatómica	
Almacenista	Verificar físicamente los inventarios a bordo de las rutas	1	Golpeado contra un objeto fijo	1	Cabeza
		2	Golpeado por caída de objetos	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil	6	Tronco
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
		9	Enganchado a un objeto que sobresale	5	Ext superiores
Auxiliar de almacén	Recibir envase y entregar recarga de producto a cada ruta	1	Golpeado contra un objeto fijo	1	Cabeza
		2	Golpeado por caída de objetos	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil	6	Tronco
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
		9	Enganchado a un objeto que sobresale	5	Ext superiores
Técnico en refrigeración	Ejecutar el programa de servicios preventivos y correctivos del equipo de refrigeración	1	Golpeado contra un objeto fijo	1	Cabeza
		2	Golpeado por caída de objetos	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
		10	Contacto con sustancias químicas	5	Ext superiores
		10	Exposición a agentes químicos	4	Aparato respiratorio



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



Continuación de tabla anterior

A1. Puesto	A2. Actividad por puesto	A3. Riesgo tipo		A4. Región Anatómica	
Coordinador de reparto	Mantener una estrecha y estable relación con gobierno, medios de comunicación, instituciones políticas, religiosas, educativas	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil	6	Tronco
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
Gerencia de ventas	Participar en la elaboración del plan de ventas y presupuesto	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
Recepción	Opera una central telefónica pequeña, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
Prevendedor	Proporcionar un servicio de calidad a nuestros consumidores, realizando labores de: cobranza, venta, cartulineo, mercadeo, revisión de frescura, cambios de picos o mermas	3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
		5	Atrapado entre un objeto móvil	6	Tronco
		5	Atrapado entre un objeto móvil y uno fijo	6	Tronco
Gerente de RH	Ser responsable de la correcta aplicación de políticas y directrices de RH	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
Nóminas Tuxtla	Asegurar que todas las percepciones y deducciones se realicen por nómina	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
Reclutamiento y selección	Mantener actualizada una bolsa de trabajo que garantice la eficiente situación de personal	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores
Promotor Comercial de Negocios	Cumplir objetivos de operación en negocios controlados	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



Continuación de tabla anterior

A1. Puesto	A2. Actividad por puesto	A3. Riesgo tipo		A4. Región Anatómica	
Coordinador multicanal	Conocer la estructura de detallistas y las necesidades del consumidor para cada canal	4	Caída de altura en escaleras	7	Ext inferiores
		3	Caída del mismo nivel parado o caminando	7	Ext inferiores

Fuente. Elaboración propia

La siguiente tabla sirve para el estudio de la parte del cuerpo expuesta del trabajador que desempeña cada puesto de trabajo en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

Cuadro 48. **Tabla de puestos de trabajo y región anatómica expuesta de cada área.**

PUESTO	CABEZA				OJOS/CARA					OIDO		AP RESP				EXT SUPERIORES					TRONCO					EXT INFERIORES					
	1				2					3		4				5					6					7					
	A	B	C	D	A	B	C	D	E	A	B	A	B	C	D	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F
Gerente de mtto y compras																				X						X	X				
Encargado de mantenimiento	X							X								X	X									X	X				
Coordinador de eventos																										X					
Promotor cervexpress																										X					



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



Continuación de tabla anterior

PUESTO	CABEZA				OJOS/CARA					OIDO		AP RESP				EXT SUPERIORES					TRONCO					EXT INFERIORES					
	1				2					3		4				5					6					7					
	A	B	D	E	A	B	C	D	E	A	B	A	B	C	D	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F
Gerente de distribución																										X					
CEDIS																										X					
Almacenista	X																								X	X	X				
Auxiliar de almacén	X																								X	X	X				
Técnico en refrigeración	X										X					X									X		X				
Coordinador de reparto																									X	X	X				
Gerencia de ventas																										X					
Recepción																										X					
Prevendedor																									X	X					
Gerente de recursos humanos																										X					
Nóminas Tuxtla																										X					
Reclutamiento y selección																										X					
Promotor Comercial de Negocios																										X					
Coordinador multicanal																										X					

Fuente. Elaboración personal



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



Cuadro 49. **Simbología de tabla anterior**

REGIÓN ANATÓMICA	EPP
1) Cabeza	a) Casco contra impacto
	b) Casco dieléctrico
	c) Cofia
	d) Otros
2) Ojos y cara	a) Anteojos de protección
	b) Goggles
	c) Pantalla facial
	d) Careta para soldador
	e) Gafas para soldador
	f) Otros
3) Oídos	a) Tapones auditivos
	b) Conchas acústicas
	c) Otros
4) Aparato respiratorio	a) Respirador contra partículas
	b) Respirador contra gases y vapores
	c) Respirador desechable
	d) Respirador autónomo
	e) Otros
5) Extremidades superiores	a) Guantes contra sustancias químicas
	b) Guantes para uso eléctrico
	c) Guantes contra altas temperaturas
	d) Guantes dieléctricos
	e) Mangas
	f) Otros
6) Tronco	a) Mandil contra altas temperaturas
	b) Mandil contra sustancias químicas
	c) Overol
	d) Bata
	e) Otros

(Continúa en siguiente hoja)

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Continuación de tabla anterior

REGIÓN ANATÓMICA	EPP
7) Extremidades inferiores	a) Calzado de seguridad
	b) Calzado contra impactos
	c) Calzado dieléctrico
	d) Calzado contra sustancias químicas
	e) Polainas
	f) Botas impermeables
	g) Otros
8) Otros	a) Arnés de seguridad
	b) Equipo para brigadista contra incendio
	c) Otros

Fuente. Instituto Mexicano del Seguro Social Seguridad y Solidaridad Social

Teniendo las como base los cuadros presentados, se detectan las áreas que representan mayor grado de riesgo para los trabajadores de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V., por lo que es de vital importancia el abastecimiento de equipo de protección personal para la protección de cada uno de ellos.

Cuadro 50. **Mantenimiento**

Guantes	El personal se ve expuesto a sufrir algún tipo de lesión en extremidades superiores, debido a la realización de sus actividades diarias, por lo que es indispensable el uso de este EPP.
Careta	Por las actividades de corte y soldadura que se realizan
Bata y zapatos industriales	Para realizar actividades de corte y soldadura

Fuente. Elaboración propia

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 51. **Almacén General**

Chaleco	Es muy útil para hacer visible al trabajador en Almacén, y así evitar accidentes en las maniobras y manejo de materiales como los pallets.
Guantes	Para el transporte y cuidado de las cajas con producto cervecero
Casco	Es utilizado por montacarguista para protección personal
Gafas	Suelen ser utilizadas por el personal que se encuentra en mermas y tiene que realizar destrucciones de material clasificado
Faja	Para dar soporte y evitar lesiones al levantar objetos pesados

Fuente. Elaboración propia

Las áreas de Mantenimiento y Almacén General son las que se ven expuestas a un mayor grado de riesgo, por lo que deben utilizar el equipo de protección personal mencionado para realizar sus actividades diarias.



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

Manual de  
seguridad e  
higiene



## MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

83



	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Para montacargas, se recomiendan las siguientes instrucciones de acuerdo a la NOM -006-STPS-2000 Manejo y almacenamiento de materiales, condiciones y procedimientos de seguridad, para que:

- a) Las cabinas cumplan con lo siguiente: proporcionen al operador protección contra la intemperie; garanticen una buena visión en la zona de trabajo; permitan un fácil acceso al puesto de trabajo; cuenten con piso antiderrapante; estén ventiladas; estén provistas de un asiento cómodo y concebido en función de su uso; sean resistentes al fuego en sus materiales de construcción; cuenten con extintor del tipo y capacidad específico a la clase de montacargas y al material que transporte, y cuenten con espejo retrovisor;

Cuadro 52. **Montacargas**

ANÁLISIS DE MAQUINARIA Y EQUIPO			
NOM-004-STPS-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo - Funcionamiento - Condiciones de Seguridad.			
<b>Nombre de la máquina</b>	Montacargas		
<b>Área o ubicación</b>	Almacén general		
<b>Puesto autorizado</b>	Montacarguista		
<b>Función de la máquina</b>	organización de grandes cantidades de mercadería pequeña depositada en cajas		
<b>Energía que utiliza</b>	Gasolina y gas LP		
<b>Sistema de operación</b>	Automática		
<b>EPP Requerido</b>	Casco, chaleco y lentes	<b>Voltaje</b>	-
<b>EPP Dotado y usado</b>	Casco, chaleco y lentes	<b>Aq contaminante</b>	Ruido
<b>Tipo de mantenimiento</b>	Programado (2 meses)	<b>Nivel de riesgo</b>	Medio

- b) Se cuente con un dispositivo sonoro que sea activado automáticamente durante su operación en reversa;
- c) Las luces delanteras y traseras, o la torreta, estén encendidas durante su operación;
- d) En la operación se respeten los límites de velocidad de la zona que transita

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

- e) Las revisiones sean realizadas por personal autorizado por el patrón, antes de cada jornada, antes de ser puesta en servicio por primera vez, y después de la sustitución o reparación de alguna pieza sometida a esfuerzos;
- f) El mantenimiento sea realizado en la forma y periodicidad recomendadas por el fabricante.

Cuadro 53. **Entrevista con montacarguista**



Cada año, en Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. se capacita al personal que hace uso del montacargas; la cual refuerza las técnicas de control de la maquinaria (palanca, freno, etc).



**Empresa:**  
Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

**Emitido por:**  
Recursos Humanos

**Manual de  
seguridad e  
higiene**



## Carga manual de materiales

86

Los procedimientos de seguridad e higiene deben contener instrucciones:

- La carga manual máxima que levantan los trabajadores es de 50 kg;

Cuadro 54. **Ayudante de mobiliario**



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

- En piso plano, para impulsar diablos, patines y carretillas, se empuja de frente al camino y no se tira o jala dándole la espalda al mismo;

## Levantamiento de pesos

A veces es necesario desplazar o mover cajas pesadas. Una manipulación inadecuada puede producir lesiones, ya sean puntuales o acumulativas, estas son:

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 55. Lesiones que se pueden producir por levantamiento de peso

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lumbalgias</li> <li>• Hernias</li> <li>• Desgarramientos</li> <li>• Ciática</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesiones de vértebras</li> <li>• Golpes en diversas partes del cuerpo</li> <li>• Caída del peso a los pies</li> </ul>
---	--

Fuente. (industrial, 2005)

Para reducir la posibilidad de lesionar la espalda, debemos procurar no exceder los 25kg y no levantar más que la carga que admita la capacidad de cada individuo. Agacharse para agarrar la carga y no doblar la espalda.

Considerar seis elementos a la hora de levantar un peso:

- Abrir las piernas ligeramente y colocar los pies rodeando la carga a levantar
- Flexionar las piernas y mantener la espalda derecha, no necesariamente vertical
- Mantener la barbilla cerca del cuerpo. No estirar el cuello.
- Utilizar las palmas de las manos para agarrar fuertemente la carga procurando seguir el contorno de la carga.
- Situar los codos pegados al cuerpo y efectuar el levantamiento con la fuerza de la musculatura de los muslos, nunca con los de la espalda.
- Acercar el cuerpo a la carga para centralizar el peso.

Depositar las cargas adecuadamente:

- Realizar la operación de bajada considerando las mismas recomendaciones que para elevarlas.
- No arrojar las cargas de cualquier modo
- No curvar la espalda; utilizar el mismo sistema de levantamiento de cargas pero a la inversa.

Zona de trabajo adecuada:

Asegurarse de que la zona por donde transitarán los operarios con la carga esté libre de objetos mal colocados o basura.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

El rango de edad de las personas que levantan las cajas en almacén general oscila entre los 40 años y 45 años, con un peso entre los 72kg y los 98kg.

Existen diversos tamaños y por lo consiguiente pesos que se deben desplazar, la presentación de Bohemia de 12 botellas de 300 ml es la de menor peso, teniendo 7kg y un barril de cerveza pesa alrededor de 29kg.

### Almacenamiento de materiales

La técnica utilizada para el almacenamiento del producto en Almacén General es caracoleo, el cual consiste en la rotación de las cajas en base a su frescura, es decir Primeras Entradas, Primeras Salidas. El producto que sale primero es el que tiene mayor tiempo en Almacén. La capacidad de altura máxima permitida es de 3 tarimas, para la estabilidad del producto y esto representa una altura máxima de 6m aproximadamente. El almacenamiento es ordenado además por presentaciones, como ejemplo tenemos la Sol cuarto, que tiene de 6 a 7 líneas en Almacén, debido a que es un producto con mucha demanda.

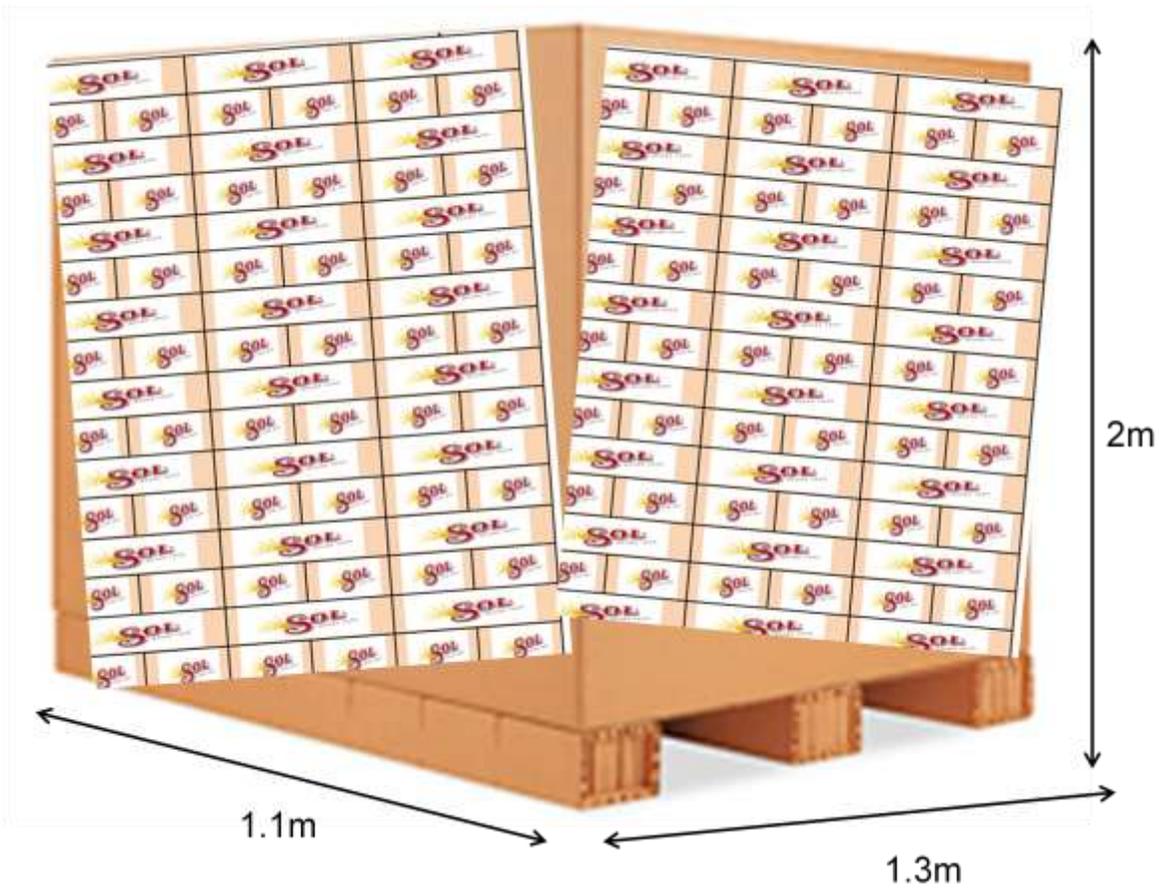
Cuadro 56. Almacén general layout



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 57. Pallet presentación Sol de ¼

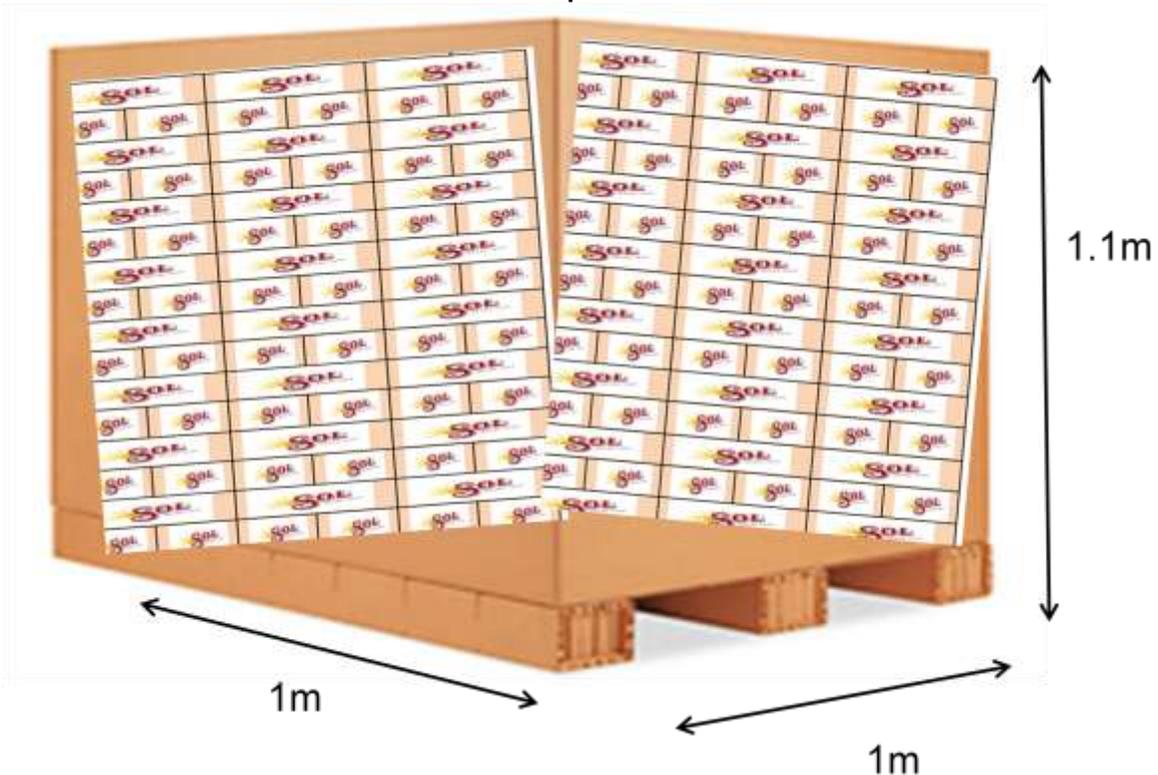


Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

En el cuadro anterior se muestra la representación de un pallet de Sol de ¼, el cual contiene 171 cajas, con 20 botellas cada. Estas cajas son colocadas con la etiqueta que muestra su frescura del lado frontal del layout que manejan en Almacén General.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

Cuadro 58. Pallet presentación Sol ½ litro



Fuente. Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.

El cuadro presentado anteriormente es un pallet de presentación Sol de ½ litro, el cual contiene 96 cajas, haciendo un total de 24 botellas.

La estrategia para correcto almacenamiento de material en Almacén General es el caracoleo o PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas), esta sirve para tener siempre en almacén el producto con mayor frescura y lo último que ha llegado de los trailers que vienen desde planta Orizaba.

En resumen, el mantenimiento y almacenamiento de Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V. tiene sus propias reglas internas, las cuales favorecen a la empresa para ofrecer el producto al cliente final con las mejores condiciones posibles para su venta, ofreciendo el producto con mayor frescura y en el mejor estado.

	<b>Empresa:</b> Exclusivas en Tuxtla S.A. de C.V.	<b>Manual de seguridad e higiene</b> 
	<b>Emitido por:</b> Recursos Humanos	

## VIGENCIA

Este Manual entrará en vigor el día siguiente de su autorización, quedando sin efecto cualquier disposición, ordenamiento, lineamiento, política o procedimiento que se anteponga al presente.