MANUAL
M-RH-RL-0001

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

LABORAL O URGENCIA MÉDICA”

SEGURIDAD ● SALUD ● TRABAJO ● NACIONAL

Agosto 28, 2019

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
"PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL O URGENCIA MÉDICA"		
Área que aplica: Todas	**Fecha de Aprobación**: Agosto 28, 2019	**Versión:** 2
Clave: M-RH-RL-0001	**Fecha de Elaboración:** Enero 16, 2018	

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL 2

2. ALCANCE 2

3. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES 3

3.2. Brigada de primeros auxilios 4

3.3. Centros de trabajo del cliente 6

4. PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS 7

4.1. Sustancias Químicas 8

4.1.1. Pino cristalino 8

4.1.2. Limpiador multiusos 9

4.1.3. Desensarrante 10

4.1.4. Desengrasante 11

4.1.5. Cloro 12

5. ANEXOS 14

6. HISTORIAL DE CAMBIOS 14

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Lic. Agustín Tiburcio **Director de Procuración**	C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Ing. Carlos Cruz **Director Nacional de Servicio**	Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos
junio 20, 2019	Julio 18, 2019	Agosto 28, 2019	Enero 16, 2018

1. OBJETIVO GENERAL

Estandarizar las acciones que debe realizar el personal en los centros de trabajo a nivel nacional en caso de accidente laboral o urgencia médica.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Organizar al personal técnico y administrativo en la atención de emergencias médicas en los centros de trabajo y cliente a nivel nacional.

3. ALCANCE

Dirigido al personal técnico y administrativo que labora en cada una de las oficinas foráneas y cliente en sitio.

4. IDENTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

En cada uno de los centro de trabajo de la empresa, se cuenta con la comisión de seguridad e higiene la cual es responsable de la seguridad y la salud de todos y cada uno de los trabajadores de la empresa.

4.1. Los centros de trabajo de la empresa cuentan con una comisión de seguridad e higiene la cual se conforma por:

- Coordinador de seguridad,
- Secretario de la comisión,
- Vocales (según sea el número de trabajadores en el centro de trabajo).

Asimismo se encuentran las brigadas de protección civil las cuales están habilitadas para responder emergencias por agentes perturbadores.

Cada centro de trabajo de la empresa está conformado por diferentes brigadas de emergencia, las cuales son:

- Brigada de evacuación,
- **Brigada de primeros auxilios,**
- Brigada de combate contra incendio,
- Brigada de búsqueda y rescate.

Para la identificación de los miembros de la comisión y brigadas, éstos cuentan con distintivos para la fácil identificación en casos de emergencia.

4.2. Brigada de primeros auxilios

Para efectos de éste plan de emergencia en materia de primeros auxilios, está conformada la brigada de primeros auxilios, equipo capacitado cuyas principales funciones son:

4.2.1. Funciones de planeación

- Participar en las capacitaciones,
- Participación en los programas preventivos de salud en el trabajo,
- Participación en la planeación de escenarios para los simulacros,
- Participación en los simulacros de gabinete y campo,
- Participación en las emergencias enfocadas a la atención de la salud de los trabajadores.

4.2.2. Funciones de prevención

- Elaborar y mantener actualizada la relación de trabajadores que requieran atención especial durante una emergencia.
- Conocer los protocolos de las diferentes lesiones para su debida aplicación cuando así se requiera.
- Revisar permanentemente que los botiquines contengan el material específico, para enfrentar una emergencia.
- Identificar el área para brindar los primeros auxilios (punto de reunión o zona

- de TRIAGE START).

4.2.1. Funciones AUXILIO

- Concentrarse en el punto determinado para atender a los trabajadores afectados, llevando el botiquín de primeros auxilios e instalar el TRIAGE.
- Brindar los primeros auxilios al personal que resulte lesionado en caso de siniestro o desastre.
- Entregar al personal médico a los lesionados con la información específica de lo ocurrido.
- Si la emergencia lo amerita, brindar apoyo al personal médico cuando éste lo requiera.
- En ningún caso deberán iniciar procedimientos que son competencia exclusivamente del personal de salud.

4.2.2. Funciones de recuperación

- Mantener la comunicación con el comando de incidentes.
- Revisar que sus utensilios de trabajo se encuentren en buen estado.
- Informar al jefe de piso del material que deberá reponerse para los botiquines.
- Proporcionar mantenimiento a sus herramientas de trabajo.
- Elaborar un informe donde se incluya el número de lesionados y de ellos quienes fueron trasladados a centros hospitalarios.
- Mantener control del informe de pacientes, condición, ubicación y traslado.
- Dar el parte novedades de las actividades realizadas durante la emergencia.

4.3. Centros de trabajo del cliente

4.3.1. Obligación de los supervisores de servicio

El supervisor de servicio en función como responsable de la administración del personal especializado en el mantenimiento y limpieza, está habilitado como facilitador de la información correspondiente a la seguridad y la salud de los trabajadores en los centros de trabajo del cliente.

- Deberá participar en las capacitaciones y simulacros proporcionados por la empresa y el cliente.
- Deberá brindar asesoría en la identificación de los responsables de la seguridad y la salud del centro de trabajo, así como de las brigadas de emergencia.
- Estará sujeto a actuar de manera ética y profesional ante un accidente de trabajo o emergencia.
- Deberá colaborar con el cliente en la administración de la seguridad y la salud así como la administración de riesgos.

4.3.2. Obligaciones de los trabajadores en los centros de trabajo del cliente

- Deberán participar en las capacitaciones y simulacros realizados por la empresa y el cliente.
- Deberán acercarse al supervisor de servicio para la identificación del personal habilitado para la seguridad y salud en el trabajo y respuesta a emergencias.
- Deberán seguir las instrucciones del personal habilitado en la respuesta a emergencias.

5. PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

Éste plan de emergencia en primeros auxilios está sujeto a las actividades realizadas en los sitios de trabajo.

¿Qué diferencia existe entre una urgencia médica y un accidente laboral?

El accidente laboral es una lesión inesperada ocurrida en el trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo o viceversa.

La urgencia médica es toda aquella condición que, en opinión del paciente o quien quiera que asuma la responsabilidad de la demanda, requiere una asistencia sanitaria inmediata y no está relacionada con el ambiente laboral ni la función que desempeña, sino con la condición propia del individuo.

¿Qué debo hacer en caso de una emergencia médica?

1. Llamar a la emergencia del sitio de trabajo y al 911.

2. Dar aviso de la situación al personal de seguridad del edificio para que favorezca la entrada del personal médico.

3. Consultar la ficha de datos de contacto de emergencia y dar aviso a los familiares del incidente.

El personal de la empresa

- No está obligado a dar atención de primeros auxilios y asumir la responsabilidad ante cualquier emergencia cuando no está capacitado.
- Cuando se compromete la integridad física del personal.

5.1. Sustancias Químicas

5.1.1. Pino cristalino

5.1.1.1. En caso de contacto con los ojos

Enjuague inmediatamente con abundante agua, quitar los lentes de contacto cuando estén presentes y puede hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado, consultar inmediatamente un médico.

5.1.1.2. En caso de contacto con la piel

Si genera una reacción adversa, Lavar con abundante agua, si persiste la molestia consultar al médico.

5.1.1.3. En caso de Ingestión

NO INDUZCA VÓMITO. Si la víctima está consciente y no se está convulsionando, enjuáguele la boca y proporciónele tanta agua como sea posible para diluir el material (de 8 a 10 onzas). Si ocurre un vómito espontáneo, haga que la víctima se incline hacia adelante con la cabeza hacia abajo para evitar

que aspire el vómito, enjuáguele la boca y adminístrele más agua. Transporte a la víctima INMEDIATAMENTE a un área médica.

5.1.1.4. En caso de inhalación

Llevar al aire libre, si se dificulta la respiración, puede ser benéfico el oxígeno si es administrado por personal capacitado, preferiblemente por consejo médico.

5.1.2. Limpiador multiusos

5.1.2.1. En caso de contacto con los ojos

Enjuague inmediatamente con abundante agua, quitar los lentes de contacto cuando estén presentes y puede hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado, consultar inmediatamente un médico.

5.1.2.2. En caso de contacto con la piel

Si genera una reacción adversa, Lavar con abundante agua, si persiste la molestia consultar al médico.

5.1.2.3. En caso de ingestión

NO INDUZCA VÓMITO. Si la víctima está consciente y no se está convulsionando, enjuáguele la boca y proporciónele tanta agua como sea posible para diluir el material (de 8 a 10 onzas). Si ocurre un vómito espontáneo, haga que la víctima se incline hacia adelante con la cabeza hacia abajo para evitar

que aspire el vómito, enjuáguele la boca y adminístrele más agua. Transporte a la víctima INMEDIATAMENTE a un área médica.

5.1.2.4. En caso de inhalación

Llevar al aire libre, si se dificulta la respiración, puede ser benéfico el oxígeno si es administrado por personal capacitado, preferiblemente por consejo médico.

5.1.3. Desensarrante

5.1.3.1. En caso de contacto con los ojos

Enjuague inmediatamente con abundante agua. Quitar los lentes de contacto, cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. Consultar inmediatamente un médico.

5.1.3.2. En caso de contacto con la piel

Lavar con abundante agua.

5.1.3.3. En caso de ingestión

NO INDUZCA VÓMITO. Si la víctima está consciente y no se está convulsionando, enjuáguele la boca y proporciónele tanta agua como sea posible para diluir el material (de 8 a 10 onzas). Si ocurre un vómito espontáneo, haga que la víctima se incline hacia adelante con la cabeza hacia abajo para evitar

que aspire el vómito, enjuáguele la boca y adminístrele más agua. Transporte a la víctima INMEDIATAMENTE a un área médica.

5.1.3.4. En caso de inhalación

Llevar al aire libre. Si se dificulta la respiración, puede ser benéfico el oxígeno si es administrado por personal capacitado, preferiblemente por consejo médico.

5.1.4. Desengrasante

5.1.4.1. En caso de contacto con los ojos

Enjuague inmediatamente con abundante agua. Quitar los lentes de contacto, cuando estén presentes y pueda hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. Consultar inmediatamente un médico.

5.1.4.2. En caso de contacto con la piel

Lavar con abundante agua.

5.1.4.3. En caso de ingestión

NO INDUZCA VÓMITO. Si la víctima está consciente y no se está convulsionando, enjuáguele la boca y proporciónele tanta agua como sea posible para diluir el material (de 8 a 10 onzas). Si ocurre un vómito espontáneo, haga que la víctima se incline hacia adelante con la cabeza hacia abajo para evitar

que aspire el vómito, enjuáguele la boca y adminístrele más agua. Transporte a la víctima INMEDIATAMENTE a un área médica.

5.1.4.4. En caso de inhalación

Llevar al aire libre. Si se dificulta la respiración, puede ser benéfico el oxígeno si es administrado por personal capacitado, preferiblemente por consejo médico.

5.1.5. Cloro

5.1.5.1. En caso de contacto con los ojos

Enjuague inmediatamente con abundante agua. Quitar los lentes de contacto, cuando estén presentes y puede hacerse con facilidad. Proseguir con el lavado. Consultar inmediatamente un médico.

5.1.5.2. En caso de contacto con la piel

Lavar con abundante agua

5.1.5.3. En caso de ingestión

NO INDUZCA VÓMITO. Si la víctima está consciente y no se está convulsionando, enjuáguele la boca y proporciónele tanta agua como sea posible para diluir el material (de 8 a 10 onzas). Si ocurre un

vómito espontáneo, haga que la víctima se incline hacia adelante con la cabeza hacia abajo para evitar que aspire el vómito, enjuáguele la boca y adminístrele más agua. Transporte a la víctima INMEDIATAMENTE a un área médica.

5.1.5.4. En caso de inhalación

Llevar al aire libre. Si se dificulta la respiración, puede ser benéfico el oxígeno si es administrado por personal capacitado, preferiblemente por consejo médico.

6. ANEXOS

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión 1: Agosto 28, 2019. Estructura General del contenido			
Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
00	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Lic. Agustín Tiburcio **Director de Procuración**	C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Ing. Carlos Cruz **Director Nacional de Servicio**	Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos
00	Diciembre 20, 2017	Enero 16, 2018	Diciembre 16, 2017

Versión 2: Agosto 28, 2019. Estructura General del contenido			
Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Lic. Agustín Tiburcio **Director de Procuración**	C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Ing. Carlos Cruz **Director Nacional de Servicio**	Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos
junio 20, 2019	Julio 18, 2019	Agosto 28, 2019	Enero 16, 2018

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Lic. Agustín Tiburcio **Director de Procuración**	C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Ing. Carlos Cruz **Director Nacional de Servicio**	Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos
junio 20, 2019	Julio 18, 2019	Agosto 28, 2019	Enero 16, 2018

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL O URGENCIA MÉDICA”		
Área que aplica: Todas	**Fecha de Aprobación**: Agosto 28, 2019	**Versión:** 2
Clave: M-RH-RL-0001	**Fecha de Elaboración:** Enero 16, 2018	

Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Lic. Agustín Tiburcio **Director de Procuración**	C.P. Isaías Arrellano **Director de Administración** Ing. Carlos Cruz **Director Nacional de Servicio**	Daniela Bustamante Jefe de Métodos y Procedimientos Alan Mendoza Auxiliar de Métodos y Procedimientos
junio 20, 2019	Julio 18, 2019	Agosto 28, 2019	Enero 16, 2018

MANUAL
M-SH-01

Seguridad e Higiene

Besco S.A. de C.V.

JOSE IGNACIO BARTOLACHE, 1910, COLONIA ACACIAS, C.P.03240, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

Ciudad de México a 26 de Mayo 2020

Dirección General

Dirección Administrativa

Departamento de Métodos y Procedimientos

Contenido

1. OBJETIVO 4
2. PRINCIPIOS 4
3. POLÍTICA DE SEGURIDAD 5
4. RESPONSABILIDADES 5
5. ALCANCE 6
6. DEFINICIONES 7
7. LINEAMIENTOS 9
7.1. Comportamiento 13
7.2. Desarrollo de los trabajos 13
7.3. Conservación de las Instalaciones 14
7.4. Prevención y protección contra incendio 14
7.5. Uso de máquinas, equipos y herramientas. 15
7.6. Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas. 17
7.7. Manejo, transporte y almacenamiento de materiales. 18
7.8. Equipos para atención de emergencias 19
7.9. Recipientes sujetos a presión. 20
7.10. Electricidad estática 21
7.11. Autorizaciones de seguridad para realizar trabajos peligrosos 21
7.12. Trabajos en altura 22
7.13. Trabajos en espacios confinados 24
7.14. Actividades de corte y soldadura 25
7.15. Trabajos con energía eléctrica 26
7.16. Candadeo y colocación de tarjetas de seguridad 27
7.17. Exposición a niveles elevados de ruido 28
7.18. Exposición a agentes químicos 29
7.19. Exposición a agentes biológicos 29
7.20. Selección y uso del equipo de protección personal. 30
7.21. Sistema para identificar y comunicar riesgos por sustancias químicas. 31
7.22. Finalización de los servicios 31
7.23. Manejo y disposición de residuos 32
7.24. Manejo y disposición de residuos no peligrosos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7.25. Manejo y disposición de residuos peligrosos 32
7.26. Simulacros de emergencia 33

7.27. Actuación ante emergencias 34
7.28. Reporte de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo. 35
7.29. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo. 35
HISTORIAL DE CAMBIOS 37

1. OBJETIVO

1.1. Proporcionar lineamientos para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, los cuales deberán observarse en todas las actividades de la empresa, además de crear y mantener un ambiente de trabajo sano y saludable, garantizando a los trabajadores el derecho a desempeñar sus actividades en entornos que aseguren su vida y salud, tomando como referencia los parámetros que señala la **Ley Federal del Trabajo y las Normas aplicables de Secretaria del Trabajo y Previsión Social**.

1.2. Establecer una estrategia que permita la Identificación oportuna de peligros y riesgos de accidentes y enfermedades de trabajo.

1.3. Establecer un canal de comunicación permanente en materia de seguridad e higiene entre cada uno de los integrantes de la empresa.

1.4. Concientizar y crear compromiso de todos los trabajadores en la prevención de riesgos laborales.

1.5. Establecer un proceso educativo en materia de seguridad e higiene mediante un programa permanente de capacitación.

1.6. Realizar las actividades laborales, considerando siempre medidas de prevención que aseguren la integridad física de los trabajadores y la de todos aquellos que brindan servicios para esta empresa.

1.7. Mejorar en forma progresiva y continua los estándares de seguridad e higiene laboral.

1.8. Cumplir con la normativa legal vigente, y todos los requisitos legales en materia de prevención de riesgos y seguridad e higiene laboral.

2. PRINCIPIOS

2.1. La Seguridad e Higiene debe estar integrada en todas las actividades de la empresa, desde el inicio hasta el término de las mismas.

2.2. Todos los accidentes y enfermedades de trabajo pueden prevenirse; los que pudieran ocurrir deben ser informados, investigados y corregidos inmediatamente a fin de evitar su repetición.

2.3. La Seguridad es una responsabilidad constante e indelegable de todos y cada uno de los integrantes de la empresa, por lo que el cumplimiento de Normas, lineamientos, procedimientos, instrucciones y programas de seguridad establecidos, son condición de empleo para todas las personas que desarrollen actividades en y para la empresa.

2.4. La formación, la capacitación y el entrenamiento continuo de los trabajadores son esenciales para prevenir de manera eficaz, los riesgos derivados del trabajo y constituyen la base para mejorar continuamente la seguridad en cada una de las actividades de la empresa.

2.5. Los recursos humanos, materiales y económicos destinados a la seguridad laboral, contribuyen a la optimización y a la calidad de la gestión de la empresa.

3. POLÍTICA DE SEGURIDAD

3.1. Besco, consciente de que la salud e integridad de sus trabajadores es un recurso prioritario, definido como la ausencia de enfermedad física o psicológica en conjunto con un equilibro sobre el bienestar social que permita su desarrollo eficaz e íntegro. Contempla el derecho a la vida, libertad y salud comprometiéndose a salvaguardar la integridad física y mental de todos los trabajadores con instalaciones y herramientas adecuadas, asumiendo como responsabilidad la identificación de las condiciones, actos inseguros y los factores de riesgo, para implementar las acciones correctivas que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes o enfermedades de trabajo.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. La empresa, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene las siguientes responsabilidades:

a. Formular los lineamientos, procedimientos, programas internos necesarios que permitan realizar las actividades de la empresa bajo condiciones seguras, evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como evitar daños ambientales o a las instalaciones, maquinaria, equipos y materiales de la empresa donde se realizan las actividades de fabricación de piso e instalaciones.

b. Desarrollar, difundir y promover el **cumplimiento de lineamientos** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. **Vigilar el cumplimiento** de los lineamientos en materia de Seguridad y Salud en el

Trabajo contenidos en el presente Manual.

d. Definir los **recursos de sanción por incumplimiento** o violación a los lineamientos, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo contenida en éste Manual.

e. Realizar los **Diagnósticos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación de peligros y** los correspondientes **análisis y evaluaciones de Riesgo.**

f. Proporcionar a los trabajadores el **Equipo de Protección Personal**, de acuerdo con los Riesgos a los que están expuestos.

g. **Informar a los trabajadores** los riesgos relacionados con las actividades que desarrollan.

h. **Capacitar a los trabajadores** sobre la prevención de Riesgos de conformidad con las actividades que desarrollen.

i. Llevar a cabo la **investigación de los accidentes y enfermedades de trabajo.**

j. Llevar a cabo **acciones correctivas** sobre los antecedentes de accidentes y enfermedades.

4.2. Los trabajadores tienen las siguientes responsabilidades.

k. Observar las **medidas preventivas de Seguridad y Salud en el Trabajo** dispuestas en éste Manual.

l. Dar aviso inmediato a sus jefes directos, sobre las **condiciones inseguras** que adviertan y de los accidentes de trabajo que ocurran, y colaborar en la investigación de los mismos.

m. Utilizar, cuidar y conservar en buen estado el **Equipo de Protección Personal** proporcionado por la empresa.

n. **Cumplir con las medidas de control** previstas por la empresa para prevenir riesgos.

o. Operar en forma segura la **maquinaria, equipo y herramientas** que les sean asignados.

p. Mantener ordenados y limpios sus **lugares de trabajo y áreas comunes** proporcionados por la empresa.

q. Desempeñar su trabajo de manera **disciplinada, ordenada y segura** para evitar riesgos.

r. Participar en la **capacitación y adiestramiento** impartida por la empresa en materia de prevención de riesgos.

5. ALCANCE

Este Manual y sus procedimientos son de observancia general y obligatoria en todas las actividades y operaciones que realiza la empresa; tomando como referencia la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de Seguridad e Higiene.

6. DEFINICIONES

a. **Accidente de Trabajo:** Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste.

b. **Acciones preventivas y correctivas**. Aquéllas que se establecen a partir de los **Diagnósticos de Seguridad y Salud en el Trabajo**;

c. **Centro de trabajo:** El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, dónde se realicen actividades objeto de la empresa y en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.

d. **Enfermedad de trabajo**: Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

e. **Condiciones inseguras**: Aquéllas que derivan de la inobservancia o desatención de los procedimientos o medidas de seguridad dispuestos en este **Manual y las Normas relativas**, y que pueden conllevar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades de trabajo o daños materiales al centro de trabajo o daños ambientales;

f. **Condiciones peligrosas:** Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, maquinaria, equipo, herramientas y materiales, que pueden poner en Riesgo la salud, la integridad física o la vida de los trabajadores, o dañar las instalaciones de los Centros de Trabajo;

g. **Contaminantes del ambiente laboral:** Los agentes físicos, químicos y biológicos capaces de modificar las condiciones ambientales de los Centros de Trabajo, que por sus propiedades, concentración, nivel, así como tiempo de exposición o acción pueden alterar la salud del Personal Ocupacionalmente Expuesto;

h. **Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo**: La identificación de las Condiciones Inseguras o Peligrosas; de los agentes físicos, químicos o biológicos o de los Factores de Riesgo Ergonómico o Psicosocial capaces de modificar las condiciones del ambiente laboral; de los peligros circundantes al Centro de Trabajo, así como de los requerimientos normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables.

i. **Entorno organizacional saludable**: Aquél en el que se promueve el sentido de pertenencia de los trabajadores a la organización; la formación para la adecuada realización de las tareas encomendadas; la definición precisa de responsabilidades para los miembros de la organización; la participación proactiva y comunicación entre sus integrantes; la distribución adecuada de cargas de trabajo, con jornadas laborales regulares y la evaluación y el reconocimiento del desempeño;

j. **Equipo de protección personal**: El conjunto de elementos y dispositivos diseñados específicamente para proteger al trabajador contra Accidentes y Enfermedades de Trabajo;

k. **Espacio Confinado**: El lugar o lugares sin ventilación natural, en el que una o más personas puedan desempeñar una determinada tarea en su interior, con medios limitados o restringidos para su acceso o salida, que no están diseñados para ser ocupados en forma continua y en los cuales se realizan trabajos ocasionalmente;

l. **Ley:** Ley Federal del Trabajo.

m. **Personal ocupacionalmente expuesto**: Aquellos trabajadores que en ejercicio de sus actividades laborales, están expuestos a Condiciones Inseguras o Peligrosas o a Contaminantes del Ambiente Laboral.

n. **Reconocimiento:** El proceso mediante el cual se identifican los agentes Contaminantes del Ambiente Laboral; sus propiedades o características; las vías de ingreso al cuerpo humano; sus efectos en la salud; las fuentes emisoras de contaminantes; las áreas o zonas donde exista Riesgo a la exposición; los grupos de exposición homogénea, sus puestos y las actividades que desarrollan, así como los tiempos y frecuencias de exposición.

o. **Riesgo:** La correlación de la peligrosidad de uno o varios factores y la exposición de los trabajadores con la posibilidad de causar efectos adversos para su vida, integridad física o salud, o dañar al Centro de Trabajo.

p. **Riesgo grave:** Aquél que puede comprometer la vida, integridad física o salud de los trabajadores o producir daños a las instalaciones del Centro de Trabajo, al no observar los requisitos y condiciones de seguridad correspondientes.

q. **Sustancias químicas peligrosas:** Aquéllas que por sus propiedades físicas y químicas al ser manejadas, transportadas, almacenadas o procesadas, presentan la posibilidad de Riesgos

de explosividad, inflamabilidad, combustibilidad, reactividad, corrosividad, radiactividad, toxicidad o irritabilidad, y que al ingresar al organismo por vía respiratoria, cutánea o digestiva, pueden provocar intoxicación, quemaduras o lesiones orgánicas al Personal Ocupacionalmente Expuesto, según la concentración y el tiempo de exposición.

r. **Violencia laboral:** Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

7. LINEAMIENTOS

7.1. Identificación de condiciones peligrosas

7.2. Al comienzo de cada contrato, los Gerentes de Servicio en conjunto con sus Coordinadores y/o Supervisores de Servicio, deberán identificar las condiciones peligrosas en los inmuebles asignados, considerando:

a. Las condiciones físicas y de infraestructura de cada inmueble.
b. Las áreas, actividades y materiales con riesgo de incendio y/o explosión.
c. Las máquinas y equipos.
d. Las herramientas a utilizar.
e. Las sustancias químicas que se utilizarán.
f. Las actividades de manejo de materiales.
g. Los recipientes sujetos a presión.
h. Las actividades en Alturas.
i. Las actividades de corte y soldadura.
j. Las actividades en espacios confinados.
k. Las actividades con energía eléctrica.
l. Los agentes ambientales físicos
m. Los agentes ambientales químicos.
n. Los agentes ambientales biológicos.

7.3. Documentar mediante:

SH-F-01.08.01.100. Identificación de Condiciones Peligrosas.

7.4. Evaluación de riesgos

2. Considerando que el riesgo es la correlación de la peligrosidad de uno o varios factores y la exposición de los trabajadores con la posibilidad de causar efectos adversos para su vida, integridad física o salud; o dañar al Centro de Trabajo, se deberá de realizar una evaluación de

los riesgos tomando en consideración cada peligro identificado y determinando:

a. El tipo y la calificación de los daños.
b. La probabilidad de ocurrencia de accidentes.
c. Las condiciones y medidas de seguridad implementadas.

7.5. Para llevar a cabo la evaluación de riesgos y documentar los resultados se deberá utilizar el formato:

SH-F-01.08.01.101. Identificación y Evaluación de Riesgos de Trabajo.

7.6. Prevención de riesgos

3. El personal técnico debe estar siempre consiente que todas sus actividades las deberán de realizar dentro de un marco de prevención de riesgos que asegure:

a. Su integridad física.
b. La integridad física de las personas que se encuentren en el inmueble.
c. La integridad de las instalaciones de los inmuebles donde la empresa presta sus servicios.
d. Evitar impactos ambientales.
e. Cumplir satisfactoriamente con los requerimientos legales en materia de Seguridad e Higiene que se establecen en el presente Manual.

7.7. Acceso a las instalaciones del cliente.

1. Todo el Personal Técnico, incluyendo Supervisores, Coordinadores y Gerentes de Servicio deberá:

a. Portar el uniforme completo, el cual incluye Playera Besco , Pantalón Besco , Zapatos de Seguridad y el gafete que los identifica como personal de **Besco** .
b. Llevar consigo una copia del documento de afiliación al IMSS.

2. Es necesario que los Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio se informen al inicio de los contratos, sobre los lineamientos y protocolos de seguridad establecidos en cada uno de los inmuebles donde se dará servicio, comunicar estos lineamientos al personal técnico y vigilar su cumplimiento.

3. Todo el personal, sin excepción, debe portar y usar como mínimo y en buen estado, el siguiente **equipo de protección personal**:

a. Lentes de seguridad claros.
b. Zapatos de seguridad.

c. Casco.
d. Guantes de carnaza.
e. Además del equipo de protección personal adicional específico para los trabajos a realizar.

4. No está permitido que el personal técnico ingrese a los inmuebles:
a. Con aliento alcohólico o bajo los influjos de alguna droga.
b. Con revistas, periódicos, bebidas alcohólicas, botellas de vidrio o cualquier tipo de arma.
c. Con personas ajenas o que no pertenezcan a **Besco,** o que no tengan autorización para su ingreso.

5. Es obligatorio que el personal técnico ingrese a los inmuebles bajo las siguientes condiciones:
a. Portar el uniforme completo de Besco, sin abrigos, chamarras, gorras o cualquier ropa abultada.
b. El pantalón y playera del uniforme debe de estar exenta de bolsas (no son necesarias para sus labores).
c. No se deberán llevar mochilas o bolsas que puedan servir para esconder o para hurtar cualquier tipo de objetos, materiales, refacciones, etc.
d. No está permitido ingresar con loncheras o cualquier tipo de recipiente para portar comida u otros.
e. Los envases de comida y objetos personales deberán ponerse en una bolsa plástica transparente para su ingreso al inmueble.
f. Se deberá permitir una revisión por parte del personal de vigilancia del inmueble sobre todos los objetos que se ingresen.

6. En forma previa al ingreso a las Instalaciones del cliente, el personal técnico deberá integrar un documento en donde se resuman las actividades a realizar, indicando:
a. Descripción de actividades (soldadura, corte, obra civil, trabajos en alturas, etc.)
b. Sitio o equipo donde se trabajará.
c. Sustancias y materiales que se utilizarán.
d. Servicios requeridos (agua, energía eléctrica, etc.).
e. Periodo de tiempo que durarán los trabajos.
f. Horario para el ingreso, de comida y de salida.
g. Nombre completo de todo el personal que estará laborando.
h. Nombre del Supervisor de Servicio a cargo, proporcionando su número móvil o correo electrónico.
i. Relación de los equipos, herramientas, materiales y objetos que lleve consigo.

7.8. Documentar mediante:

SH-F-01.08.01.102. Control de Acceso a Inmuebles

7.9. El personal técnico debe reportarse con el vigilante en turno del inmueble, siempre de manera cordial y educada y mostrar los equipos, herramientas y materiales que lleve consigo, las cuales deben de estar listadas en su control de acceso.

7.10. Revisión de condiciones del vehículo utilitario.

a) Los Supervisores de Servicio deberán verificar que el personal asignado a conducir una unidad vehicular de Besco cuente con su licencia para conducir vigente.

b) El personal técnico asignado a conducir una unidad vehicular Besco deberá ser informado sobre los factores de riesgo y su prevención en la conducción de vehículos.

c) El Supervisor de Servicio es responsable de que el personal asignado a conducir una unidad vehicular Besco lo realice de acuerdo a los lineamientos de política de Besco correspondiente.

7.11. No está permitido:

a. Portar en el interior de los vehículos utilitarios de Besco cualquier tipo de arma blanca o de fuego, bebidas alcohólicas, drogas, etc.
b. Ingresar al inmueble con personas ajenas a Besco o no autorizadas en las cabinas de los vehículos.
c. Dejar la unidad con el motor encendido por más de un minuto después de haberla estacionado.
d. Realizar el abastecimiento de combustible o cualquier tipo de reparación de la unidad vehicular dentro de las instalaciones de los inmuebles.
e. Fumar en el interior de los vehículos utilitarios.

7.12. Por cada unidad vehicular se deberán traer consigo dos recipientes de capacidad suficiente para el manejo por separado de los residuos generados en los servicios; Uno de ellos destinado para residuos no peligrosos y el otro para residuos peligrosos.

7.13. Es exigencia conducir los vehículos en el interior de los inmuebles a una velocidad máxima de 10 km/hr.

2. Se deberá estacionar la unidad vehicular correctamente y de tal manera que no se

obstaculicen accesos peatonales, vehiculares, sistemas de seguridad, sistemas o equipos contra incendio, señalizaciones importantes, etc.

3. Es necesario asegurarse que la unidad vehicular no presente fugas de aceite y/o gasolina.

4. Cualquier accidente, incidente provocado por los vehículos utilitarios de Besco debe ser reportado inmediatamente al Supervisor de Servicio correspondiente y éste al Responsable del Inmueble.

7.1. Comportamiento

1. El desempeño del personal técnico se deberá conducir en todo momento bajo un marco de respeto, cortesía y educación.

2. Es exigencia respetar al personal, las actividades, equipos y material de las otras empresas contratistas.

3. El personal técnico tiene prohibido:

a. Cualquier tipo de acoso y/o falta de respeto hacia el personal que labora en los inmuebles así como para sus propios compañeros.
b. Jugar y correr dentro de las Instalaciones de los inmuebles.
c. Consumir cualquier clase de alimentos y bebidas dentro de las áreas de trabajo o productivas de los inmuebles, es necesario acudir a las áreas autorizadas para tal fin.
d. Realizar cualquier actividad de recreación o descanso durante su estancia en los inmuebles.
e. Utilizar las áreas verdes de los inmuebles para dormir, recostarse o jugar.
f. Cometer cualquier acto deshonesto, tomar y/o extraer de los inmuebles cualquier material, equipo, herramienta, información, objetos, etc., propiedad del cliente, o de los otros contratistas o del personal del inmueble, al menos que exista pleno conocimiento del responsable del inmueble y se cuente con una carta de autorización firmada por el mismo.

7.2. Desarrollo de los trabajos

1. Para ingresar a las áreas de los inmuebles, es importante notificar y/o solicitar autorización previa al Responsable del Inmueble, así como a los Jefes de las áreas o departamentos correspondientes.

2. Se debe portar el equipo de protección personal adecuado y específico para cada actividad a realizar.

3. Es necesario revisar las condiciones de las herramientas y equipos de trabajo previamente a la ejecución de las actividades.

4. Para la realización de los servicios, es necesario acordonar las áreas, aplicar actividades de candadeo y etiquetado; por lo que es necesario que los Gerentes, Coordinadores y/o Supervisores de Servicio aseguren la proporción al técnico en cantidad suficiente, lo siguiente:

a. Cinta para delimitar u otros elementos para delimitar áreas.
b. Candados
c. Tarjetas de seguridad,

5. Durante el desarrollo de los trabajos, es obligatorio que el personal técnico mantenga su área de trabajo siempre limpio y ordenado, así como al término de los mismos.

7.3. Conservación de las Instalaciones

1. El personal técnico deberá ser informado por parte del Responsable del Inmueble y Supervisor de Servicio, sobre el uso y conservación de las áreas e Instalaciones que conforman los inmuebles donde se proporcionan los servicios.

2. El personal técnico deberá siempre conservar en buen estado y cuidar las Instalaciones que conforman los inmuebles.

3. Para transitar, es obligatorio que el personal técnico utilice las rutas peatonales marcadas en el interior de los inmuebles, evitando transitar por las áreas verdes.

4. Siempre que por un mal trabajo se maltraten, dañen, pierdan y/o rompan equipos, instalaciones, estructuras, accesorios, pisos, etc. propiedad del cliente, deberán ser reparados, repuestos o recuperados por el trabajador que ocasionó el daño.

7.4. Prevención y protección contra incendio

1. Es necesario que los Coordinadores, Supervisores de Servicio y personal técnico identifiquen en cada uno de los inmuebles, las áreas o zonas con riesgo de incendio, así como informarse sobre:

a. Las medidas de seguridad implementadas en el inmueble y que se deben de tomar en cuenta para evitar incendios.
b. La ubicación de los sistemas de detección, equipos fijos y portátiles contra incendio,

rutas de evacuación, puntos de reunión, etc.

2. El personal técnico de Besco tiene prohibido fumar en cualquier área o lugar dentro de los inmuebles.

3. Cuando por necesidades de los trabajos a realizar se requiera el uso o la generación de fuentes de ignición, el personal técnico deberá solicitar autorización previa y por escrito al responsable del inmueble y seguir el protocolo de seguridad correspondiente a los trabajos en caliente.

4. Para las actividades que realizará el personal técnico en los inmuebles y tomando en consideración las condiciones de las áreas o lugares de trabajo, así como las sustancias que utilizará y/o las fuentes de ignición que generará, se deberá tener **determinado el grado de riesgo de incendio**.

5. Para determinar el grado de riesgo de incendio se deberá utilizar:

SH-F-01.08.01.103. Determinación del Grado de Riesgo de Incendio

6. Para realizar trabajos en caliente, deberá informarse previamente al responsable del inmueble y tomar las precauciones necesarias para evitar cualquier riesgo de incendio.

7. El personal técnico, así como Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio deberán estar capacitados en relación a las medidas de prevención de incendios, por lo que obligadamente deberán asistir a la capacitación que la empresa proporcione al respecto.

8. En todas las actividades que se realicen con generación de chispas, flama o calor el personal técnico deberá de proveerse de un extintor portátil con el agente extinguidor adecuado de acuerdo al tipo de fuego a generar, el cual debe de mantener cerca del área de trabajo, con la finalidad de atender de manera oportuna la aparición de un posible conato de fuego derivado de estas actividades.

7.5. Uso de máquinas, equipos y herramientas.

1. En todos aquellos contratos o inmuebles en donde el personal tenga relación con máquinas, equipos y herramientas, se deberá realizar un **análisis para identificar peligros y evaluar los Riesgos** por el uso o mantenimiento de las mismas.

2. La Identificación y evaluación de riesgos se deberá documentar mediante:

SH-F-01.08.01.104. Determinación y Evaluación de Riesgos por Máquinas, Equipos y Herramientas.

3. Se deberá contar con los **Procedimientos de seguridad para la operación y mantenimiento** de las máquinas, equipos y herramientas y los Supervisores de Servicio tienen la responsabilidad de comunicarlos al personal técnico a su cargo.

4. Es obligatoria la aplicación de los procedimientos de seguridad establecidos para realizar la operación y mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas bajo condiciones de seguridad, tomando en consideración en primera instancia el procedimiento del cliente, en caso de no existir, se deberá aplicar el procedimiento específico de Besco.

5. Los Coordinadores y Supervisores de Servicio tienen la responsabilidad de proporcionar al personal técnico las instrucciones de seguridad para el manejo adecuado de las máquinas, equipos y herramientas, así como de las **protecciones y dispositivos de seguridad instalados en** las mismas.

6. Los Supervisores de Servicio deberán:

a. Identificar y asegurar la proporción del **equipo de protección personal** específico requerido por el personal técnico para la operación y Mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas.

b. Informar a los trabajadores sobre el **uso, conservación, mantenimiento, lugar de almacenamiento y transporte** seguro de máquinas, equipos y herramientas.

c. Asegurar la capacitación del personal técnico para la operación y mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas.

7. Los Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio, así como el personal técnico, deberán estar capacitados en relación a las medidas de prevención de los riesgos que representan las máquinas, equipos y herramientas, por lo que obligadamente deberán asistir a la capacitación que la empresa proporcione al respecto.

8. **El personal técnico está obligado a** tomar en consideración todas las medidas de seguridad para la operación de máquinas, equipos y herramientas de trabajo establecidas por el cliente, así como las establecidas por Besco.

7.6. Manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas.

1. Al inicio de cada contrato, se deberán identificar e integrar una relación de todas aquellas actividades donde se utilicen sustancias químicas.

2. De acuerdo a las sustancias químicas identificadas, se deben determinar los Riesgos asociados, así como la evaluación de los mismos.

SH-F-01.08.01.105. Determinación y Evaluación de Riesgos por Sustancias Químicas.

3. Es necesario que le personal técnico disponga de **recipientes** adecuados, con tapa y debidamente señalizados, para contener, transportar y manejar las sustancias químicas peligrosas que se utilizan en cada uno de los contratos, ya que no está permitido el uso de envases improvisados como envases de refresco, etc.

4. **Se deberá implementar el sistema de identificación de riesgos para los recipientes** destinados a contener sustancias químicas peligrosas. Todos los recipientes utilizados por el personal técnico para contener o transportar sustancias químicas peligrosas deberán contar una etiqueta de identificación y el rombo de seguridad.

SH-F-01.08.01.106. Etiqueta para envases contenedores de sustancias químicas.

5. Informar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos por el manejo de sustancias químicas peligrosas.

6. El personal técnico, Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio deberán recibir capacitación para la implementación e interpretación del sistema de identificación de riesgos químicos, así como sobre las medidas de prevención de riesgos por el manejo de las mismas, por lo que están obligados a asistir a los cursos proporcionados por la empresa.

7. Para un desempeño seguro del personal técnico y tener una capacidad de respuesta adecuada ante situaciones de emergencia o extraordinarias, es necesario identificar en cada uno de los inmuebles, los **dispositivos instalados en los sistemas de conducción para interrumpir el flujo** de sustancias químicas peligrosas, todo el personal técnico debe estar informado al respecto.

8. Los Supervisores de Servicio deberán identificar y asegurar la proporción del **Equipo de Protección Personal** específico y requerido por el personal técnico para el manejo seguro de

sustancias químicas peligrosas, de acuerdo a los resultados de la identificación de riesgos.

9. Los Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio tienen la responsabilidad de recopilar las **Hojas de Datos de Seguridad** en español de todas las Sustancias Químicas que se utilizan en los servicios y en cada uno de los contratos y ponerlas a disposición del personal técnico.

10. En el proceso de compra de las sustancias químicas, se debe de solicitar al proveedor la hoja de datos de seguridad correspondiente a la sustancia a comprar; cuando un proveedor no entregue la hoja de datos de seguridad de la sustancia química, el personal de compras deberá rechazar el material.

11. El personal técnico deberá:

a. Llevar siempre consigo las Hojas de Datos de Seguridad (HDS/MSDS) correspondientes a las sustancias químicas que utilizará en cada servicio.
b. Siempre que sea necesario, deberá informar a algún responsable del inmueble, las sustancias químicas que se llevan consigo y solicitar autorización para ingresarlas al inmueble.
c. Las sustancias químicas peligrosas que se requieran ingresar a los inmuebles para realización de los servicios, deberán contenerse en recipientes de seguridad, con tapa, debidamente identificados y contar con el rombo de clasificación de riesgos.
d. Realizar el manejo de sustancias químicas peligrosas tomando en consideración los procedimientos de seguridad específicos y utilizando el equipo de protección personal proporcionado.
e. Manejar las sustancias químicas peligrosas considerando criterios de **incompatibilidad.**

7.7. Manejo, transporte y almacenamiento de materiales.

1. Se deberán tener identificadas todas aquellas actividades en donde el personal técnico realice el manejo, transporte y almacenamiento de materiales, así como los equipos que se emplean para realizar estas actividades.

2. **Se deberá asegurar la capacitación y adiestramiento del personal técnico s**obre las medidas de prevención de riesgos por el manejo, transporte y almacenamiento de materiales.

3. Se deberán realizar verificaciones periódicas y el mantenimiento requerido a los equipos empleados para realizar el manejo, transporte y almacenamiento de materiales, así como mantener los registros del mantenimiento realizado.

4. Con respecto al uso de equipos para el manejo, transporte y elevación de materiales como polipastos, montacargas, etc.; el personal técnico debe ser informado sobre:

a. El código de señales o sistema de comunicación de riesgos.
b. Las capacidades máximas de carga de cada uno de estos.
c. **Los Riesgos** a los que están expuestos derivados del manejo u operación.

5. Se deberá proporcionar al personal técnico que realice el manejo transporte y almacenamiento de materiales, el equipo de protección personal específico.

6. El personal técnico que realice este tipo de actividades, tiene la responsabilidad de aplicar todas las medidas de seguridad correspondientes a esta actividad, así como utilizar el **Equipo de Protección Personal** específico al realizar estas actividades.

7.8. Equipos para atención de emergencias

1. El personal técnico deberá identificar en cada uno de los inmuebles los equipos y sistemas destinados para atención de emergencias.

a. Sistemas de detección.
b. Sistemas contra incendio
c. Sistemas de alarma
d. Regaderas y lavaojos
e. Botiquines
f. etc.

2. El equipo contra incendio y demás equipos para atención de emergencias instalados en cada inmueble son exclusivamente para ser utilizados en casos de emergencia y no pueden ser utilizados para otros fines sin autorización previa de los responsables del inmueble.

3. El personal técnico debe evitar el bloqueo, daño, inutilización o uso inadecuado de los equipos y sistemas para atención de emergencias, así como los señalamientos que se encuentran instalados en cada uno de los inmuebles.

4. Es necesario que el personal técnico identifique la ubicación de las regaderas y lavaojos que se encuentran instalados en cada uno de los inmuebles en donde se da servicio, con la finalidad de tener una capacidad de respuesta en caso de emergencias, previo acuerdo del Supervisor de Servicio con el Responsable del Inmueble.

5. En caso de que el personal técnico haya tenido la necesidad de activar o utilizar cualquier

equipo de atención de emergencias, se deberá notificar inmediatamente al Supervisor de Servicio y al Responsable del Inmueble.

6. Es necesario que el personal técnico lleve consigo sus propios equipos de atención de emergencias los cuales deberán ser adecuados y de acuerdo a los riesgos representativos de las actividades a realizar, básicamente:

a. Un extintor portátil de Polvo Químico Seco.
b. Si se va a realizar cualquier trabajo con electricidad, es necesario un extintor portátil de CO2.
c. Todas las cuadrillas deberán portar o contar con un Botiquín de Primeros Exilios.

7. Los equipos de atención de emergencias propiedad de Besco , deberán verificarse periódicamente por los integrantes de la cuadrilla, mediante las Listas de Verificación:

SH-F-01.08.01.107. Inventario y Revisión de Botiquines de Primeros Auxilios.
SH-F-01.08.01.108. Revisión de Extintores.

8. Los registros de las verificaciones deben de entregarse al Supervisor de Servicio, quien de acuerdo a los resultados obtenidos, deberá realizar las acciones correctivas pertinentes.

7.9. Recipientes sujetos a presión.

1. Se deberán identificar, integrar y mantener una relación de los recipientes sujetos a presión que estén considerados dentro de los contratos para la proporción de su Mantenimiento, considerando información relevante sobre:

a. Presiones de operación
b. Sustancias químicas peligrosas que almacena cada uno de ellos.
c. Temperaturas de operación.

SH-F-01.08.01.109. Inventario de Recipientes Sujetos a Presión

2. El personal técnico mediante los cursos de seguridad, deberá ser informado sobre los riesgos de los recipientes sujetos a presión con los que tengan injerencia de acuerdo a los alcances de cada uno de los contratos.

3. Para los recipientes sujetos a presión considerados dentro de un contrato de servicio, es necesario que el Supervisor de Servicio solicite al responsable del inmueble una copia de los manuales, instructivos o procedimientos de operación, revisión y mantenimiento.

4. Es necesario que el Supervisor de Servicio asegure la capacitación obligatoria del personal técnico que realiza actividades de operación, mantenimiento y reparación de recipientes sujetos a presión.

7.10. Electricidad estática

1. El personal técnico deberá ser informado sobre los riesgos que representa la electricidad estática, así como capacitación sobre las medidas de seguridad que debe de tomar en consideración durante su desempeño laboral para evitar accidentes por electricidad estática, por lo que están obligados a asistir a la capacitación que la empresa proporcione al respecto.

2. Es necesario que el personal técnico en conjunto con el correspondiente Supervisor de Servicio:

a. Identifiquen las actividades, materiales, sustancias, equipos y herramientas capaces de generar y/o almacenar electricidad estática.
b. Realicen un reconocimiento del inmueble para identificar áreas donde se manejen o almacenen sustancias inflamables y explosivas.
c. Identifiquen los puntos de conexión a tierra existentes en el inmueble y que puedan ser utilizados en caso de ser necesario.
d. Se informen sobre las medidas de seguridad establecidas por el inmueble y por la empresa para prevenir la generación, acumulación y descarga de electricidad estática.

3. Siempre que se vayan a realizar trabajos o a utilizar equipos capaces de generar o acumular electricidad estática, éstos deberán conectarse previamente al sistema de tierras.

4. Cuando se vayan a realizar trabajos en áreas donde se manejen o almacenen sustancias inflamables y explosivas, el personal técnico deberá extremar precauciones con respecto a los riesgos por electricidad estática.

7.11. Autorizaciones de seguridad para realizar trabajos peligrosos

1. Las actividades o trabajos considerados como peligrosos son:

a. Trabajos con sustancias químicas altamente inflamables y/o explosivas.
b. Trabajos que se realizan en o a una **altura igual o mayor a 1.50 metros** y en superficies inestables.
c. Trabajos en **espacios confinados**.
d. Trabajos en **Instalaciones y equipos eléctricos** o con electricidad, incluidos la abertura de tableros eléctricos, utilizar herramienta eléctrica en áreas clasificadas, trabajos en

subestaciones, cuartos de máquinas, motores de combustión interna, motores eléctricos, etc.

e. Trabajos de **corte y soldadura**.

f. **Trabajos en caliente** con potencialidad de generar chispa o calor, como golpear metal con metal o concreto, la circulación de vehículos dentro de áreas restringidas, trabajos de soldadura, esmerilado, corte, uso de taladro, cortar con soplete, quemar, etc.

g. **Intervención de máquinas y equipos en operación**, incluyendo la revisión, mantenimiento y pruebas.

2. Todas las actividades o trabajos clasificados como peligrosos que se realicen en los inmuebles, previo a su inicio, requieren el trámite de un **permiso o autorización de seguridad**.

3. El personal técnico deberá tramitar el permiso o autorización de seguridad correspondiente con el Supervisor de Servicio, así como con el Responsable del Inmueble, quienes deberán validar el cumplimiento de requisitos, medidas y condiciones de seguridad requeridas antes de iniciar los trabajos.

4. Solo cuando los requisitos de seguridad se hayan cumplido en su totalidad, el Supervisor de Servicio y el Responsable del Inmueble deberán firmar el permiso y sólo entonces se podrán iniciar las actividades o los trabajos en cuestión.

5. No se puede iniciar ninguna actividad relacionada, si el permiso correspondiente no está debidamente requisitado, revisado y autorizado mediante firma por el Supervisor de Servicio y por el Responsable del Inmueble.

6. El personal técnico debe tomar en consideración lo siguiente:

a. Los permisos de seguridad son intransferibles y sólo autorizan la actividad, equipo, área, personal, horario, turno y fecha descritos en el mismo.

b. Si existe la necesidad de prolongar las actividades hasta uno o más días siguientes al establecido en el permiso, es necesario tramitar un nuevo permiso o autorización de seguridad con el responsable del inmueble.

c. Alterar la información de un **permiso o autorización de seguridad** se considera una violación muy grave y podrá ser motivo de cancelación de contrato.

7.12. Trabajos en altura.

1. Para todos los trabajos que se realicen en alturas mayores a 1.5 m, los Supervisores de Servicio deberán:

a. Proporcionar a los trabajadores ejecutantes, un arnés de seguridad y una línea de vida, la cual deberá de ser de una longitud adecuada de acuerdo a la altura de trabajo, lo cual debe

ser verificado previamente.

b. Proporcionar los elementos de elevación adecuados y en buen estado, como escaleras, andamios, etc.

c. Proporcionar las instrucciones de trabajo relacionadas.

d. Asignar al personal de apoyo para el ejecutante, dando instrucciones previas sobre su actividad al respecto.

2. El personal técnico deberá inspeccionar periódicamente y en forma previa a la ejecución de los trabajos en altura; sus equipos antiácidas y elementos de elevación disponibles mediante los siguientes formatos de inspección, según corresponda:

SH-F-01.08.01.110. Inspección de escaleras portátiles
SH-F-01.08.01.111. Inspección de andamios
SH-F-01.08.01.112. Inspección de equipos anticaídas

3. Si en la inspección se detectan condiciones inseguras de los elementos de elevación y quipos anticaídas, se deberá solicitar el reemplazo inmediato con el Supervisor de Servicio.

4. Para tomar decisiones sobre la asignación de trabajos en alturas, el Supervisor de Servicio responsable, deberá llevar a cabo una valoración previa del trabajador para determinar su estado físico, de salud y aptitudes.

5. El personal técnico asignado a realizar un trabajo en altura, deberá:

a. Instalar y operar bajo condiciones seguras los sistemas y equipos utilizados para realizar el ascenso y descenso.

b. Colocar señales y avisos de seguridad para delimitar las áreas a nivel de piso y de esta manera restringir el acceso, el paso peatonal y circulación de vehículos cerca de las mismas.

c. Interrumpir las actividades cuando detecte condiciones inseguras en los sistemas o equipos utilizados.

d. Evitar arrojar herramientas, materiales o cualquier tipo de objeto desde las alturas.

e. Evitar el uso de los equipos de elevación cuando no se encuentren en condiciones adecuadas.

f. Para realizar el ascenso y permanencia en un trabajo en altura, se debe evitar el uso de tambores, cuñetes, garrafas, pedazos de madera, etc.

6. Todos los trabajos en altura requieren de un permiso o autorización de seguridad por escrito para su realización, la cual deberá ser elaborada previamente por el personal técnico y solicitar la validación de cumplimiento de medidas de seguridad al Supervisor de Servicio y al

Responsable del Inmueble.

SH-F-01.08.01.113. Autorización de Seguridad para realizar trabajos en Alturas

7. Al término de los trabajos o actividades, el personal técnico deberá retirar el correspondiente permiso o autorización de seguridad, invalidarlo y entregarlo al Supervisor de Servicio.

8. El Supervisor de Servicio deberá:
   a. Validar los trabajos terminados y las condiciones en las que se deja el área.
   b. Resguardar el permiso correspondiente.

7.13. Trabajos en espacios confinados

1. De acuerdo al alcance de cada contrato, los Supervisores de Servicio deberán identificar todos aquellos servicios y trabajos que se realicen en espacios clasificados como confinados, de acuerdo a sus características y la normatividad vigente.

2. De acuerdo a lo anterior, los Supervisores de Servicio deberán identificar y asegurar la proporción del equipo de protección personal (EPP) adecuado y requerido por el personal técnico para llevar a cabo los trabajos en espacios confinados.

3. Es obligatoria la capacitación del personal técnico que realiza trabajos en espacios confinados, por lo que los Supervisores de Servicio deberán asegurar la asistencia a los cursos del personal a cargo.

4. Para la realización de cualquier trabajo en espacio confinado, es necesario que el Supervisor de Servicio:
   a. Proporcione al personal técnico asignado, el plan de trabajo a realizar claramente definido.
   b. Asigne por lo menos a un trabajador auxiliar al trabajador asignado y mencionándole previamente sus responsabilidades y actividades durante el desarrollo de los trabajos en el espacio confinado.
   c. Verifique y se asegure del cumplimiento de las medidas de seguridad requeridas.
   d. Proporcione los medios para mantener una comunicación con los ejecutantes durante su estancia en el interior del espacio confinado.
   e. Autorice la realización del trabajo mediante la firma del formato correspondiente.

5. Es necesario que el personal técnico, antes de ejecutar cualquier trabajo en espacios

confinados tome en consideración lo siguiente:

a. Llevar a cabo muestreos previos que permitan detectar atmósferas peligrosas y eliminarlas.
b. Solicitar al Supervisor de Servicio el plan de trabajo claramente definido.
c. Solicitar la correspondiente autorización de seguridad para realizar el trabajo.
d. Proveerse de los medios necesarios para mantener una comunicación adecuada y continua con el Supervisor de Servicio.
e. Asegurar una atmósfera respirable por medio de sistemas de ventilación natural o forzada.
f. En presencia de sustancias inflamables o explosivas, es necesario el uso de instalaciones, herramientas y equipos eléctricos a prueba de explosión.
g. La iluminación a utilizar al interior de los espacios confinados, debe de ser a prueba de explosión.

6. Todos los trabajos en espacios confinados requieren de un permiso o autorización de seguridad por escrito para su realización, la cual deberá ser elaborada previamente por el personal técnico y solicitar la validación de cumplimiento de medidas de seguridad al Supervisor de Servicio y al Responsable del Inmueble.

SH-F-01.08.01.114. Autorización de Seguridad para realizar trabajos en espacios confinados

7. Al término de los trabajos o actividades, el personal técnico deberá retirar el correspondiente permiso o autorización de seguridad, invalidarlo y entregarlo al Supervisor de Servicio.
8. El Supervisor de Servicio deberá:

a. Validar los trabajos terminados y las condiciones en las que se deja el área.
b. Resguardar el permiso correspondiente.

7.14. Actividades de corte y soldadura

1. Los Supervisores de Servicio deberán identificar y asegurar la proporción de los elementos de seguridad y equipos de protección personal adecuado y requerido por el personal técnico para llevar a cabo los trabajos de corte y soldadura.

2. Los Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio deberán informar al personal técnico que realiza actividades de corte y soldadura sobre los riesgos a los que están expuestos.

3. Es obligatoria la capacitación del personal técnico que realiza trabajos de corte y soldadura, por lo que los Supervisores de Servicio deberán asegurar la asistencia a los cursos de seguridad

proporcionados por la empresa.

4. Los trabajos de corte y soldadura deberán realizarse considerando el procedimiento correspondiente.

5. Todos los trabajos de corte y soldadura requieren de un permiso o autorización de seguridad por escrito para su realización, la cual deberá ser elaborada previamente por el personal técnico y solicitar la validación de cumplimiento de medidas de seguridad al Supervisor de Servicio y al Responsable del Inmueble.

SH-F-01.08.01.115. Autorización de Seguridad para realizar trabajos de corte y soldadura

6. Para el desarrollo de las actividades de corte y soldadura, el personal técnico deberá:

a. Colocar señales, avisos de seguridad y/o barreras de protección para restringir el paso a las áreas en las que se efectúan estas actividades.
b. Disponer de extintores con la capacidad y características necesarias para el control de posibles conatos de incendio.
c. Proveer ventilación natural o artificial, antes y durante su realización.
d. Utilizar el equipo de protección personal proporcionado y adecuado.

7.15. Trabajos con energía eléctrica.

1. Para cada contrato, se deberán identificar los equipos e Instalaciones eléctricas incluidos dentro del alcance, integrar una relación con información sobre sus características, especificaciones, distancias de seguridad y descripción del Mantenimiento a realizar.

2. Se deberá proporcionar a los trabajadores el Equipo de Protección Personal requerido para ejecutar en forma segura el mantenimiento eléctrico, por lo que los Supervisores de Servicio deberán de asegurar su proporción.

3. Cuando se asigne un trabajo en instalaciones eléctricas, el Supervisor de Servicio tiene la responsabilidad de proporcionar al personal técnico el plan de trabajo detallado para su realización.

4. Para llevar a cabo el mantenimiento en instalaciones eléctricas, es obligatorio que el personal técnico se provea del diagrama unifilar actualizado y del cuadro general de cargas de la instalación donde realizará el mantenimiento.

5. El personal técnico deberá verificar frecuentemente las condiciones de los equipos de trabajo, herramientas e implementos de protección aislante utilizados para el mantenimiento eléctrico y gestionar su reemplazo en forma oportuna.
6. Todos los trabajos en Instalaciones o equipos eléctricos, requieren de una autorización por escrito para su realización, la cual deberá ser elaborada previamente por el personal técnico y solicitar la validación de cumplimiento de medidas de seguridad al Supervisor de Servicio y al Responsable del Inmueble.

SH-F-01.08.01.116. Autorización de Seguridad para realizar trabajos eléctricos.

7. El personal técnico ejecutante deberá colocar avisos de seguridad en los lugares en que el contacto con equipos eléctricos o la proximidad de éstos puede entrañar peligro.

8. Para llevar a cabo las actividades con energía eléctrica, el personal técnico deberá:

a. Señalizar y delimitar la zona o área de trabajo.
b. Abstenerse de utilizar alhajas o elementos metálicos durante el desarrollo de las actividades.
c. Disponer del equipo de trabajo, maquinaria, herramientas e implementos de protección aislante, según el nivel de tensión o de corriente de alimentación.
d. Proveerse con extintores de CO_2 con capacidad suficiente para atender posibles conatos de incendio durante la actividad o trabajo.

9. Los Supervisores de Servicio deberán:

a. Informar a los trabajadores sobre los riesgos que representa la energía eléctrica y las condiciones de seguridad que deberán prevalecer en el área de trabajo o en la actividad por desarrollar.
b. Asegurarse que el personal técnico cumpla con las medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo las actividades de mantenimiento en Instalaciones eléctricas.
c. Asegurar la capacitación y adiestramiento del personal técnico para que realicen en forma segura el mantenimiento de instalaciones eléctricas.
d. Expedir las autorizaciones por escrito para la realización de dichas actividades.

7.16. Candadeo y colocación de tarjetas de seguridad

1. Los Supervisores de Servicio deberán asegurar la proporción al personal técnico a su cargo, de los elementos necesarios para llevar a cabo el corte, bloqueo y candadeo de fluidos peligrosos, como: candados de Seguridad, Porta candados y tarjetas de seguridad.

SH-F-01.08.01.117. Tarjeta de Seguridad

2. Siempre que exista la necesidad de cortar y bloquear el flujo de un fluido peligroso, el personal técnico asignado, deberá antes comunicarlo a su Supervisor de Servicio, así como al responsable del inmueble.

3. El personal técnico deberá utilizar los candados y tarjetas de seguridad de su propiedad, ya que el cliente no tiene ninguna responsabilidad de proporcionar dichos recursos.

4. El personal técnico debe verificar junto con el Supervisor de Servicio, que los equipos donde vaya a trabajar hayan sido desenergizados y realizar las pruebas de verificación de la desenergización, para el caso de otro tipo de fluidos, se deberá de realizar un drenado de los remanentes que hayan quedado en las Instalaciones después del corte.

5. Una vez terminados los trabajos, el personal técnico deberá notificarlo al Supervisor de Servicio, al Responsable del Inmueble y al personal que pertenezca al área afectada, para luego proceder a retirar las tarjetas y candados y reestablecer las condiciones normales de operación en forma segura.

6. De ninguna manera se podrá reestablecer la energía eléctrica si existe alguna tarjeta o candado puesto en el mismo lugar donde se encuentran los candados propiedad del personal de Besco .

7. Ninguna persona está autorizada para remover las tarjetas y los candados de seguridad que estén bajo la responsabilidad de un técnico en específico.

7.17. Exposición a niveles elevados de ruido

1. Al inicio de un contrato de servicio, se deberán identificar las actividades o puntos de generación de niveles de ruido a los que se encontrará ocupacionalmente expuesto el personal técnico asignado.

2. Es obligatorio, informar y orientar a los trabajadores sobre las posibles alteraciones a la salud por la exposición a niveles elevados de ruido y sobre la forma de evitarlas o atenuarlas, así como capacitar al personal ocupacionalmente expuesto sobre las prácticas de trabajo seguras y las medidas de control a aplicar para evitar daños a la salud, por lo que los Supervisores de Servicio deberán enviar a su personal técnico a los cursos proporcionados por la empresa.

3. El personal técnico deberá utilizar protección auditiva en todas aquellas actividades donde se

generen niveles elevados de ruido o durante su permanencia en áreas donde existan.

7.18. Exposición a agentes químicos

1. Al inicio de un contrato de servicio, el Supervisor de Servicio deberá identificar los contaminantes químicos a los que estará ocupacionalmente expuesto el personal técnico a su cargo.

2. De acuerdo a lo anterior, deberá instaurar medidas de control para no exponer al personal técnico a concentraciones superiores a los valores límite que establece la Norma Oficial Mexicana respectiva.

3. Los Supervisores de Servicio deberán informar al personal técnico sobre los riesgos a la salud por la exposición a los contaminantes químicos determinados, así como asegurar la capacitación al personal ocupacionalmente expuesto sobre el control de los riesgos que representan los contaminantes químicos a los que se encuentra expuesto.

4. Los Supervisores de Servicio deberán asegurar la proporción del equipo de protección personal específico para proteger al personal técnico ocupacionalmente expuesto a agentes químicos.

7.19. Exposición a agentes biológicos

1. Al inicio de cada contrato de servicios, se deberán identificar los contaminantes biológicos que existen en el ambiente donde se desempeñará el personal de Besco o aquellos generados por las actividades y trabajos a desarrollar.

2. Los Supervisores de Servicio deberán informar al personal técnico expuesto, sobre los riesgos a la salud por la exposición a los contaminantes biológicos identificados, así como asegurar la capacitación del personal ocupacionalmente expuesto a contaminantes biológicos, sobre su manejo y el control de riesgos.

3. El personal técnico tiene la responsabilidad de obedecer a los lineamientos en relación al control de acceso a zonas restringidas por contaminación biológica.

4. Se deberán identificar y establecer medidas de control para no exponer al personal técnico a materiales o atmósferas contaminadas por microorganismos patógenos.

5. Es obligatorio que los Supervisores de Servicio aseguren la proporción del equipo de protección personal adecuado para proteger al personal técnico que se encuentre ocupacionalmente expuesto a agentes biológicos.

6. Es obligatorio que los Supervisores de Servicio, expidan una autorización por escrito al personal técnico asignado para la ejecución de actividades que impliquen un riesgo por el manejo de agentes biológicos.

7. El personal técnico tiene la responsabilidad de utilizar correctamente el equipo de protección personal proporcionado para el control de riesgos por agentes biológicos.

7.20. Selección y uso del equipo de protección personal.

1. De acuerdo a los alcances de cada contrato de servicios, es necesario efectuar la identificación y análisis de los riesgos a los que estará expuesto el personal técnico durante el desarrollo de sus actividades.

2. Es responsabilidad de los Supervisores de Servicio, informar al personal técnico bajo su responsabilidad, sobre los riesgos a los que estarán expuestos durante la realización de sus actividades.

3. En función a los resultados de la identificación y análisis de riesgos, se deberá determinar y documentar el equipo de protección personal específico que se deberá proporcionar al personal técnico, de acuerdo a sus actividades. Incluyendo también a Gerentes, Coordinadores y Supervisores de Servicio.

SH-F-01.08.01.118. Determinación de Equipo de Protección Personal

4. Es obligatoria la proporción del equipo de protección personal requerido con base a los riesgos identificados. La entrega, así como el control y mantener registrada la entrega de los equipos de protección personal es responsabilidad de los Gerentes, Coordinadores o Supervisores de Servicio.

SH-F-01.08.01.119. Registro de entrega de Equipos de Protección Personal

5. Es necesario contar con las indicaciones, instrucciones o procedimientos por escrito del fabricante para su uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y

disposición final.

6. Los Supervisores de Servicio deberán integrar una relación de actividades donde se requiere el uso obligatorio de cada uno de los equipos de protección personal.

7. Es responsabilidad de los Supervisores de Servicio asegurar que los trabajadores utilicen los equipos de protección personal, durante su desempeño laboral.

8. Es obligatoria la capacitación del personal técnico sobre el uso, revisión, reposición, limpieza, limitaciones, mantenimiento, resguardo y disposición final del equipo de protección personal, por lo que es responsabilidad de los Supervisores de Servicio enviar a su personal a los cursos de seguridad proporcionados por la empresa.

9. Es necesario que cada Supervisor de Servicio, lleve un registro sobre el uso, la revisión, la reposición de los equipos de protección personal.

7.21. Sistema para identificar y comunicar riesgos por sustancias químicas.

1. Todos los depósitos, recipientes y áreas que contengan sustancias químicas o sus residuos, deberán identificarse de acuerdo con el sistema de identificación y comunicación de peligros y riesgos.

2. Se deberá informar al personal técnico que maneja sustancias químicas, sobre los peligros y riesgos a los que están expuestos.

3. Es obligatoria la capacitación y adiestramiento de los trabajadores que manejan sustancias químicas sobre la aplicación e interpretación del sistema de identificación y comunicación de peligros y riesgos.

SH-F-01.08.01.120. Sistema para Identificación de Riesgos Químicos.

7.22. Finalización de los servicios

1. No se puede considerar terminado un trabajo hasta que esté revisado consistentemente por el Supervisor de Servicio a cargo y recibidos a plena confianza por el Responsable del Inmueble.

2. El Supervisor de Servicio y el Responsable del Inmueble deberán liberar los trabajos mediante una revisión de las condiciones de seguridad, limpieza y orden del lugar de trabajo.

3. Al finalizar el horario de trabajo diario, el personal técnico tiene la responsabilidad de dejar el área de trabajo completamente limpia y en orden.

7.23. Manejo y disposición de residuos

1. Se tiene plena responsabilidad sobre el manejo, control y disposición en forma segura de los residuos generados durante los servicios proporcionados al cliente.

2. Es obligatorio que el personal técnico retire cualquier tipo de desecho o residuo generado durante el desarrollo de sus actividades.

3. No se puede desechar cualquier tipo de residuo en el interior de las instalaciones del inmueble y áreas aledañas a éste.

4. El manejo de residuos debe considerar: la separación de los residuos peligrosos de los no peligrosos, el retiro, su transporte y su disposición sin afectar el ambiente y cumpliendo con la legislación y reglamentos vigentes.

7.24. 7.1. Manejo y disposición de residuos no peligrosos

1. Los desechos o residuos que no sean peligrosos como madera, plástico, cartón papel, entre otros, pueden ser depositados en los contenedores que para tal fin existen en las instalaciones del inmueble, siempre y cuando exista autorización del cliente.

2. Si el cliente no expresa su autorización para utilizar sus contenedores, los residuos no peligrosos deben ser retirados del inmueble.

3. Los desechos de basura orgánica, restos de comidas, envolturas, envases de bebidas, etc. pueden ser depositados en los contenedores de basura de los inmuebles, sin embargo se debe de obedecer a los lineamientos de separación establecidos por el cliente.

7.25. Manejo y disposición de residuos peligrosos

5. Todo residuo clasificado como peligroso que sea generado en las actividades de mantenimiento realizadas dentro de los inmuebles como: solventes contaminados, aceites usados, recipientes de pintura o solvente, trapos o estopa contaminada, guantes usados,

lámparas fluorescentes, luminaria de desecho, entre otros, deben ser separados de los residuos no peligrosos desde el momento de su generación.

6. Se tiene prohibido verter al suelo, al agua, a sistemas de drenajes o en los contenedores de los inmuebles, los sobrantes de trabajos de mantenimiento, como residuos peligrosos y cualquier otro tipo de material con características de peligrosidad.

7. Todo residuo peligroso generado en las actividades realizadas dentro de los inmuebles **deben ser retirados fuera de éstos, de ninguna forma deben ser depositados o dejados dentro de sus límites.**

8. Los residuos considerados como peligrosos deberán verterse y/o contenerse en recipientes adecuados, dependiendo de sus características; así mismo, no se deben mezclar residuos peligrosos en un mismo recipiente, deben ser separados considerando sus características de peligrosidad y criterios de incompatibilidad.

9. Los recipientes destinados para verter y almacenar residuos peligrosos deben de contar con tapa e identificarse con la etiqueta establecida.

SH-F-01.08.01.121. Etiqueta para contenedores de residuos peligrosos

10. La generación de residuos peligrosos debe de ser registrada en una bitácora, considerando nombre del residuo, características, cantidad generada.

SH-F-01.08.01.122. Bitácora de generación y almacenamiento temporal de residuos peligrosos

11. Se deben tomar medidas preventivas necesarias para evitar el derrame de residuos peligrosos durante su transporte y almacenamiento.

12. Para aquellos residuos que deban ser almacenados en un sitio determinado por el inmueble, se deberá de llenar la **SH- F-01.08.01.122.** Bitácora de generación y almacenamiento temporal de residuos peligrosos

7.26. Simulacros de emergencia

1. Es obligatorio que el personal de Besco participe en cualquier tipo de simulacro que se realice dentro de las instalaciones de los inmuebles.

7.27. Actuación ante emergencias

1. Es responsabilidad del Supervisor de Servicio recopilar y mantener documentada la información sobre cada uno de los técnicos de su cuadrilla, de tal forma que le permita mantener o entablar comunicación con sus familiares en caso de ser necesario por motivo de una emergencia.

SH-F-01.08.01.124. Datos personales para casos de emergencia

2. El personal técnico debe tener bien comprendido cual será la forma de actuar ante cualquier estado o situación de emergencia, aunque esto dependerá de diferentes factores, como:

a. El tipo de accidente
b. El tipo y la magnitud de los daños
c. Las características de las lesiones en caso de personas lesionadas
d. La cantidad de personas involucradas o afectadas.
e. El lugar donde ocurrió y las condiciones prevalecientes.
f. La estructura del grupo de trabajo.
g. La capacitación y entrenamiento del personal para actuar en caso de una emergencia.
h. Los recursos materiales disponibles.
i. La persona que presencia o descubre y la persona que es notificada de la situación de emergencia.
j. Etc.

3. Los recursos materiales mínimos con los que se debe contar para actuar en situaciones de emergencia son:

a. Un Directorio de Dependencias de atención de emergencias cercanas al inmueble.
b. Un Botiquín de Primeros Auxilios
c. Medios de comunicación disponibles, principalmente teléfonos.
d. Directorio interno de la empresa.
e. Manual de primeros auxilios

4. Cualquier señal de alarma deberá ser tomada en cuenta por el personal de Besco , quienes deberán interrumpir actividades y atender a cualquier indicación que se dé por parte de los brigadistas.

5. En caso de presenciar a un compañero en situación de accidente, incidente, se deberá

comunicar de inmediato la situación al Supervisor de Servicio o al Responsable del Inmueble o directamente al vigilante en turno del inmueble y en medida de lo posible proporcionar apoyo.

6. La actuación del Supervisor de Servicio al ser notificado:

a. Evaluar rápidamente y determinar qué cuidado se necesita y si alguien en el lugar le puede ayudar.
b. Si es posible asegura la proporción de los primeros auxilios; en caso de no haber personal con conocimientos solidos sobre la proporción de primeros auxilios, es importante evitar tocar a la persona accidentada e inmediatamente buscar atención profesional externa.
c. Si el accidente parece ser una situación de emergencia o de naturaleza grave, se deberá llamar inmediatamente al centro de atención de urgencias más cercano.
d. En caso de duda, pide ayuda de todos modos.
e. Si se recibe asistencia médica en un consultorio, clínica u Hospital, se deberá informar al personal médico que el daño es resultado de un accidente de trabajo.

7.28. Reporte de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo.

1. Todos los eventos de accidentes, incidentes y enfermedades que ocurran en el entorno de trabajo deberán ser notificados al Departamento de Relaciones Laborales.

2. El Departamento de Relaciones Laborales deberá recabar la siguiente información:

a. Nombre del trabajador accidentado.
b. La fecha, la hora y lugar del accidente.
c. Circunstancias bajo las cuales ocurrió el accidente.
d. Una descripción precisa y detallada de lo que ocurrió.
e. Las lesiones y sus características.
f. Daños estructurales (en instalaciones y equipos).
g. Nombres de los testigos o de las personas que presenciaron el accidente.
h. Las causas, si se conocen.

3. La información recabada se deberá documentar mediante el siguiente formato:
SH-F-01.08.01.125. Reporte de Accidentes, Incidentes y enfermedades de trabajo

7.29. Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo.

1. Con la finalidad de establecer acciones enfocadas a evitar la recurrencia de los eventos de accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, es obligatorio llevar a cabo el proceso de investigación correspondiente, la cual deberá ser llevada a cabo por el Departamento de Relaciones Laborales, mediante el siguiente formato:

SH-F-01.08.01.126. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

2. Para cada proceso de investigación, es obligatoria la participación de las personas que hayan presenciado el accidente/incidente, o que de alguna manera se hayan visto involucradas en el evento.

3. El Departamento de Relaciones Laborales deberá identificar las medidas correctivas necesarias, documentarlas e informarlas a las partes correspondientes para su ejecución e implementación.

4. Se dará seguimiento a las medidas correctivas propuestas hasta que estas hayan sido evaluadas y se haya determinado su eficacia.

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión 1: Mayo 29, 2020. Estructura General del contenido			
Actualizó	Revisó	Aprobó	Autor
Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos**	Isaías Arellano **Director de Administración** Jorge Casas de la Torre **Director de Procuración**	Armando Mendez **Director de General** Isaías Arellano **Director de Administración**	Daniela Bustamante **Jefe de Métodos y Procedimientos** Maribel Garcia **Auxiliar de Métodos y Procedimientos**
Mayo 23, 2020	Mayo 29, 2019	Junio 07, 2020	Mayo 26, 2019

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
01-03-83-1577-4 MARTINEZ ORTA RAFAEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	12/06/2020	VD952238	14	0.00
01-73-52-8704-5 HERRERA MARTINEZ MARCOS ANTONIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	04/03/2020	MD431862	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	05/03/2020	VC652557	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	10/03/2020	VC652741	2	0.00
01-88-65-0418-0 SOSA LOPEZ SEVERO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	19/08/2020	MB759445	21	0.00
01-97-79-3455-1 MARTINEZ VEGA JOSEFINA							
2 Enfermedad General			1 Unica	19/03/2020	WL029587	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/04/2020	MC332993	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/04/2020	WL029951	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	14/04/2020	WL030031	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	21/04/2020	WL030132	7	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	28/04/2020	WL030221	1	0.00
2 Enfermedad General			1 Unica	29/05/2020	WL030759	5	0.00
02-16-66-0604-2 CHAN CETZ SANTIAGO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/09/2020	WU636821	7	0.00
02-16-66-4392-0 MONROY RANGEL PABLO GABRIEL							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	11/07/2019	XZ355730	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	18/07/2019	XZ356071	3	0.00
02-16-84-5134-8 MARTINEZ PACHECO JACQUELINE							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	1 Unica	26/09/2019	MB926974	1	0.00
02-16-86-1171-9 IBAÑEZ TERCERO EDGAR DANIEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/08/2020	VC657774	3	0.00
02-17-73-5599-3 BAUTISTA VELAZQUEZ GLORIA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	13/03/2020	WC863373	3	0.00
02-17-79-1105-0 HERNANDEZ LUIS OSCAR							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	29/05/2019	WD478808	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	30/05/2019	WD478858	4	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	03/06/2019	WD479055	1	0.00
02-17-94-0037-5 MOTA PALOMEQUE GABRIELA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	03/09/2020	VM296739	7	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
02-19-67-4691-7 GONZALEZ VALDOVINOS JUAN CARLOS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/06/2020	VN228142	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	08/06/2020	VN228575	7	0.00
03-14-52-1775-2 CONSTANTINO HERNANDEZ MARIA ALICIA							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	21/05/2019	LY533514	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	22/05/2019	YC377233	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	29/05/2019	YC377485	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	03/06/2019	YC377610	3	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	06/06/2019	YC377731	12	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	18/06/2019	VI112998	13	0.00
03-17-84-4636-9 ROJAS CASTILLO EDGAR							
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/07/2020	XU624043	3	0.00
04-01-66-0910-1 AVALOS PERALTA ROSA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/04/2020	WX104377	2	0.00
04-02-63-0598-9 DELGADO FLORES MARTHA IMELDA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/05/2020	MC702618	28	0.00
04-08-89-1454-6 JACINTO NAVARRO JOSE ARMANDO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/03/2020	WU065067	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	02/04/2020	WU065205	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	09/04/2020	WU065353	10	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	19/04/2020	WU065510	8	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/04/2020	WU065640	1	0.00
04-67-49-0340-8 DIAZ GARCIA JORGE ANTONIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/03/2020	VK065074	28	0.00
04-85-67-2474-7 OCHOA ZARAGOZA TERESA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	10/03/2020	VD852525	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	17/03/2020	VD852973	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	24/03/2020	VD853514	14	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	12/08/2020	VD862096	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	18/08/2020	VD862582	5	0.00
04-86-67-9079-5 GUTIERREZ ACEVES MARCELINO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/08/2020	VH026606	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/08/2020	VH027017	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	31/08/2020	MC011996	14	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
04-98-80-3319-9 RAMIREZ HERRERA LEONARDO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/08/2020	ME161552	21	0.00
05-14-83-0301-8 GOMEZ ZAVALA ELIZABETH							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	18/06/2019	XD659566	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	19/06/2019	XD659686	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	20/06/2019	XD659908	1	0.00
05-14-92-6458-1 PAT ABAN PABLO ROMAN							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/07/2020	VH322354	12	0.00
05-16-90-7828-3 FERIA JIMENEZ MARGARITA DE JESUS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/03/2020	VM290433	2	0.00
06-81-60-2909-1 MARTINEZ RODRIGUEZ CARLOS							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	30/08/2019	MC314147	3	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	02/09/2019	WL025019	4	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	06/09/2019	WL025088	3	0.00
06-84-63-0225-2 HIDALGO CORTES AMI							
2 Enfermedad General			2 Inicial	25/05/2020	MA136042	3	0.00
07-86-66-0059-1 MENDOZA MOHEDANO CASTULA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/03/2020	WJ311466	21	0.00
10-85-66-4807-5 RAZO FRIAS MA ELENA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	14/05/2020	VI337134	3	0.00
10-85-67-1493-5 PEREZ TAMAYO JOSE LUIS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/06/2020	VK455821	4	0.00
11-10-91-0266-2 MORALES LOPEZ IRVIN							
2 Enfermedad General			2 Inicial	05/03/2020	WX799428	3	0.00
11-12-94-0261-3 CAMPOS CAZARES EDITH							
2 Enfermedad General			2 Inicial	19/03/2020	VI732156	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	20/03/2020	MD342337	7	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	27/03/2020	VI732384	5	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/04/2020	UA001640	14	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	21/04/2020	VI732819	7	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
11-86-66-1819-9 LOZADA MUÑOZ MARIA DEL ROSARIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/05/2020	VB638961	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	02/06/2020	VB639087	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/06/2020	VB639202	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	12/06/2020	VB639296	1	0.00
12-02-83-6207-2 MENDEZ VELAZQUEZ GERARDO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/06/2020	WT487366	7	0.00
12-04-85-1822-4 MEDINA CRUZ ALDA EZEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	07/04/2020	VF770446	14	0.00
12-06-85-1956-5 OLIVA VELAZQUEZ SANDRA							
2 Enfermedad General			1 Unica	22/04/2020	VN732728	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	03/06/2020	VN734773	5	0.00
14-97-79-3958-7 LEDEZMA MARTINEZ MA. SALOME							
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/08/2020	VB894351	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	09/08/2020	VB894805	6	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	15/08/2020	VR480567	5	0.00
15-89-68-2676-3 VERA HERNANDEZ ELVIRA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/08/2020	VD749953	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	24/08/2020	VD750046	7	0.00
16-00-85-0823-2 GARDUÑO JAIMES ANGEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	23/07/2020	VR095010	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	30/07/2020	VR095037	7	0.00
16-08-84-1755-1 CARRILLO MAYA SONIA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/07/2020	WR835246	9	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/08/2020	WR835529	7	0.00
16-10-90-4969-8 PERDOMO RETANA ALEJANDRA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	19/08/2020	VI342729	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	26/08/2020	VI343194	7	0.00
16-11-92-8827-8 LUNA CORREA ISHELT OLIVIA							
3 Maternidad			7 Prenatal	22/05/2020	ME607970	84	0.00
17-86-66-1071-4 MORALES FERNANDEZ MARIA DEL SOCORRO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	13/03/2020	VK446848	1	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
18-15-97-4908-6 AYALA TANORI YOVANNA GUADALUPE							
2 Enfermedad General			2 Inicial	09/06/2020	WX603169	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	15/06/2020	WX603255	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	21/06/2020	WX603451	8	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/06/2020	WX603595	5	0.00
18-16-98-1172-8 ZAMORA GUILLEN VICTORIA GUADALUPE							
3 Maternidad			7 Prenatal	21/04/2020	MB170825	84	0.00
18-18-97-0957-1 GARABITO MENDOZA MARIA GUADALUPE							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/06/2020	VB763105	27	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/06/2020	MA143629	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	06/07/2020	WP917580	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	13/07/2020	WP917692	3	0.00
21-00-64-0357-6 SALTO ANDRADE ANGELICA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/06/2020	WX106336	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/06/2020	WX106397	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/07/2020	WX106562	2	0.00
23-07-88-7348-8 VALLES GARCIA JAZMIN EVELIA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/04/2020	UA002215	13	0.00
23-11-93-0432-9 GARCIA RODRIGUEZ ARTURO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	07/04/2020	WY815307	14	0.00
24-02-65-0090-0 MONGE GUTIERREZ DORA ALICIA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/07/2020	WQ702544	10	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/07/2020	WQ703589	1	0.00
24-07-89-9998-4 BARRON ROMERO JUAN ALBERTO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	08/06/2020	MB186209	27	0.00
24-84-56-0867-8 VIZCARRA COCOBA MARTHA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	05/03/2020	MB169523	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	10/03/2020	VB762032	27	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	06/04/2020	MB169524	27	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	03/05/2020	MB169547	27	0.00
24-86-69-4045-5 RODRIGUEZ GONZALES OBED							
2 Enfermedad General			2 Inicial	03/07/2020	MB567781	10	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/07/2020	XS796676	4	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	30/07/2020	MB164981	8	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
24-88-65-7218-9 TELLEZ CONTRERAS IRMA GLORIA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/07/2020	WQ702550	10	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/07/2020	WQ703581	1	0.00
24-88-69-5408-0 VALENZUELA ALVAREZ MARISELA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	22/07/2020	WQ703156	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/07/2020	WQ703651	5	0.00
24-89-69-4559-9 CORDOVA GALVEZ MARIA DEL PILAR							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	28/05/2019	LY591181	2	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	30/05/2019	WQ672327	12	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	11/06/2019	WQ673197	12	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	23/06/2019	WQ673991	6	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	29/06/2019	VB758451	27	0.00
24-96-64-2618-1 DOMINGUEZ MUNGUIA MARIA TERESA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	15/07/2020	WQ702359	8	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	23/07/2020	WQ703261	4	0.00
24-96-77-7267-4 MONGE AVILA LUZ MERCEDES							
2 Enfermedad General			2 Inicial	31/08/2020	WQ706563	2	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	02/09/2020	WQ706800	3	0.00
24-98-69-0680-8 DURAN CONTRERAS ROSENDA							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	17/07/2019	WQ675588	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	18/07/2019	WQ675646	12	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	30/07/2019	VB758848	6	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	16/08/2019	WQ677603	4	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	20/08/2019	WQ677961	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	25/08/2019	WQ678241	2	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	27/08/2019	WQ678402	1	0.00
25-98-81-6507-9 CARRILLO NUÑEZ ANGEL RAMON							
2 Enfermedad General			1 Unica	13/04/2020	MD535906	15	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	05/05/2020	VB002157	7	0.00
26-15-97-1886-0 MONTECINOS CONTRERAS ADRIAN ANTONIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/03/2020	WY715388	3	0.00
30-00-83-0025-0 RESENDIZ HERNANDEZ KARINA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	31/03/2020	WS692626	1	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
30-02-83-1051-1 MARTINEZ RIOS ALBERTO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	22/10/2019	WC777807	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/10/2019	WC778020	1	0.00
31-87-70-0264-7 HERNANDEZ SOLIS DORA IRMA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/08/2020	LX907321	3	0.00
32-91-74-1370-3 PEREZ JIMENEZ ROCIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/07/2020	WK751941	2	0.00
33-16-99-1721-9 HUCHIN TINAL LUIS ALBERTO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	09/07/2020	MB624525	7	0.00
37-07-88-0393-1 OROZCO ESCOBAR RICARDO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	09/06/2020	VJ704950	3	0.00
37-13-99-1641-7 DZUL SOSA LIZETH ADANAE							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/03/2020	VK810905	3	0.00
37-88-64-0097-9 SAUCEDO MENDEZ JOSE							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/09/2020	VM033638	1	0.00
37-88-68-1873-3 REYES MARTINEZ ANABELLA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	10/07/2020	WQ367531	14	0.00
37-94-76-0385-0 RAMIREZ SERRATO MANUEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/07/2020	WQ700377	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/07/2020	WQ701136	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	12/07/2020	WQ702556	6	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/07/2020	WM539438	3	0.00
38-16-97-0792-4 TORRES BRAVO JACOBO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	05/07/2020	MD424482	1	0.00
38-17-00-8376-0 VIDAL HERNANDEZ MIRNA YANETH							
2 Enfermedad General			2 Inicial	23/03/2020	WS186589	3	0.00
39-04-86-2746-5 ROJAS SALAZAR NANCY							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/08/2020	XZ379626	3	0.00
39-10-92-2832-8 CAMACHO MONROY GOVANNA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/03/2020	VO333426	1	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
40-92-75-1468-3 VILLARREAL CHAVEZ ALEJANDRO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	14/04/2020	WN639268	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	21/04/2020	WN639484	7	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	28/04/2020	WN639719	7	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	16/05/2020	WN640272	3	0.00
41-00-82-3322-7 LOPEZ ROSALES ELBA ELOISA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/08/2020	WR681181	11	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	28/08/2020	WR681676	3	0.00
41-13-94-3855-4 GARCIA SIFUENTES JUAN MARCOS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	15/08/2020	WW98994	14	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/08/2020	WW99027	3	0.00
42-09-89-0862-9 SALAZAR MARTINEZ ALDO ENRIQUE RENE							
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/09/2020	XY421420	7	0.00
42-81-62-6463-6 GARCIA DE VENTURA VALENTIN							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	08/04/2019	LV841929	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	09/04/2019	MC298912	28	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	07/05/2019	WX716394	21	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	28/05/2019	WX717771	28	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	25/06/2019	VE948051	21	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	16/07/2019	VE949215	28	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	13/08/2019	VL580674	3	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	2 Valuacion Inicial Provi	5 Valuacion o ST-3	16/08/2019		0	35.00
42-81-64-6088-7 BASURTO ACEVEDO MARIA DE LOURDES							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	07/09/2019	LZ991902	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	08/09/2019	WG973643	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	15/09/2019	WG973909	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	20/09/2019	WG974060	4	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
42-91-72-2064-4 RIVERA VALDIVIA DAVID							
2 Enfermedad General			2 Inicial	10/06/2020	MD368128	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	17/06/2020	WS233296	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	22/06/2020	WS233369	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	25/06/2020	WS233436	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	01/07/2020	WS233536	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	08/07/2020	WS233692	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	15/07/2020	WS233842	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	22/07/2020	MD368393	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/07/2020	WS234229	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	05/08/2020	WS234416	1	0.00
42-97-65-0044-9 CRUZ NAJERA ARACELI							
2 Enfermedad General			2 Inicial	03/03/2020	MA059546	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	10/03/2020	MA079711	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	17/03/2020	MA079731	14	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	31/03/2020	VN711753	15	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	15/04/2020	VN712025	14	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	29/04/2020	VN712140	21	0.00
45-06-84-3045-8 CASILLAS FUENTES CLAUDIA OSIRIS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	23/03/2020	MD429801	7	0.00
45-10-91-7221-8 HERRERA HERNANDEZ ERNESTO ALEJANDRO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/08/2020	WT496288	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/08/2020	WT497592	2	0.00
45-10-94-2615-0 AUDIFFRED HINOJOSA LUIS DARIO							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	24/01/2019	LY864218	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	25/01/2019	XK600748	6	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	31/01/2019	MB766253	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	05/02/2019	XK601225	3	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	08/02/2019	XK601482	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	13/02/2019	XK601808	5	0.00
45-11-87-0872-1 RODRIGUEZ GOMEZ JESSICA ALEJANDRA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/06/2020	MB800930	1	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
45-90-70-2986-7 BENITEZ MARTINEZ ALFONSO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	15/08/2020	MD369507	2	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	17/08/2020	YO161040	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	22/08/2020	YO161145	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/08/2020	YO161198	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	31/08/2020	YO161251	1	0.00
45-90-72-8910-7 GUTIERREZ MONTERO JUAN CARLOS							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	14/05/2019	MB863031	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	15/05/2019	MB771285	4	0.00
45-92-76-4776-3 ANTONIO ROSALES SAUL GILBERTO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	19/05/2020	VN227468	2	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	21/05/2020	VN227589	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	22/05/2020	VN227698	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	23/05/2020	VN227734	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	28/05/2020	VN228018	1	0.00
45-92-77-0105-7 ESTRADA TORRES ISRAEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/04/2020	WT478656	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/04/2020	LY881596	7	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	14/05/2020	WT480718	2	0.00
45-98-77-1960-1 VITE BAUTISTA AMADA VIANEY							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	05/08/2019	VK415592	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	06/08/2019	VK415646	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	13/08/2019	MB895816	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/08/2020	VK462356	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/08/2020	VK463251	4	0.00
48-05-77-1142-5 MEDEL ALVAREZ DANIEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	27/03/2020	MC200249	28	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	24/04/2020	XR665432	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	29/04/2020	WJ728886	21	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	20/05/2020	WJ729143	21	0.00
48-11-93-7312-3 FUENTES PEREZ ALFONSO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/03/2020	WD280508	2	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
48-91-74-0688-5 LOPEZ CASTILLO EDITH ELOISA							
2 Enfermedad General			1 Unica	05/03/2020	WR931955	3	0.00
2 Enfermedad General			1 Unica	27/04/2020	VQ070574	2	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	30/08/2020	VQ082874	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	04/09/2020	VQ083521	5	0.00
49-81-60-2298-9 LONGORIA JASSO RAQUEL							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	30/07/2019	VK163575	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	31/07/2019	VK163598	5	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	05/08/2019	VK163862	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	06/08/2019	MB345955	20	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	26/08/2019	VK165507	1	0.00
49-93-67-5768-8 RIVAS ORNELAS OSCAR							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/08/2020	XK116610	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	18/08/2020	XK116724	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	25/08/2020	XK117017	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	01/09/2020	XK117392	7	0.00
57-15-95-6219-8 SERVIN PADILLA RAMSES ANTONIO							
2 Enfermedad General			1 Unica	14/08/2020	VF784155	1	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/08/2020	MG225344	15	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	01/09/2020	MC054827	28	0.00
62-14-96-8783-2 APARICIO VIRGILIO DANIEL ULISES							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/05/2020	MA881655	2	0.00
67-95-77-7185-9 LAZARO RAMIREZ OCTAVIO AUGUSTO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	23/06/2020	XS795936	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	26/06/2020	XS796014	7	0.00
67-97-82-5423-2 BAUTISTA VARGAS ISMAEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/06/2020	VQ445045	14	0.00
71-05-88-1098-8 GUZMAN VAZQUEZ FEDERICO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/03/2020	WY399772	2	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	04/03/2020	WY399837	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	11/03/2020	WY400370	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	18/03/2020	WY400741	5	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	23/03/2020	WY401057	1	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
71-83-63-0777-8 MONTECINOS PENAGOS CESAR							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/10/2019	VH824451	27	0.00
71-88-70-1134-5 VAZQUEZ VILLALOBOS GRACIELA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	29/06/2020	UA032169	8	0.00
72-03-83-1786-2 CORDOBA CASTELLANOS AMALIA							
3 Maternidad			9 Postnatal	02/03/2020	LZ635254	84	0.00
72-11-92-3845-8 SOLANO ALONSO JORGE LUIS							
2 Enfermedad General			2 Inicial	25/03/2020	XP842190	3	0.00
72-15-97-0821-2 CONTRERAS HERNANDEZ DANIELA JAZMIN							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/07/2020	VH412007	9	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	20/07/2020	VH412557	1	0.00
75-07-88-6941-1 VAZQUEZ SOLIS DIANA ELIZABETH							
2 Enfermedad General			2 Inicial	23/03/2020	VA611714	10	0.00
78-10-91-1481-5 DOMINGUEZ VARGAS VICENTE JAVIER							
2 Enfermedad General			2 Inicial	17/08/2020	VA066163	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	20/08/2020	VA066352	7	0.00
82-97-79-2871-0 MEX CRUZ SAMUEL RAMON							
2 Enfermedad General			2 Inicial	05/03/2020	VG420046	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	06/03/2020	VG420130	5	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	11/03/2020	VG420316	7	0.00
83-03-83-0207-7 GOMEZ IZQUIERDO JOSE LUIS							
2 Enfermedad General			1 Unica	25/03/2020	VA121002	4	0.00
2 Enfermedad General			1 Unica	01/06/2020	VA122788	2	0.00
83-06-75-0199-5 PEREZ SANCHEZ ANA LAURA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/03/2020	WM226236	1	0.00
83-85-68-2855-9 CUPIL ROMERO MARIA TERESA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	18/03/2020	VA120760	2	0.00
83-95-78-1713-9 SANCHEZ LUNA RUBICEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/07/2020	VA880845	7	0.00
84-02-85-0949-9 PEREZ RAYGOSA FATIMA ASUNCION							
3 Maternidad			7 Prenatal	15/10/2019	MA888040	84	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
84-04-84-1805-1 CAMBRANIS TUN ABIGAIL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/03/2020	VG420465	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	02/09/2020	VG430481	13	0.00
84-81-61-1578-0 MOO DZUL SILVIO ANSELMO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/03/2020	MB586804	2	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	24/07/2020	VK811311	2	0.00
89-80-64-0308-8 GUDIÑO TREJO CESAR							
2 Enfermedad General			2 Inicial	26/03/2020	MA106379	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/03/2020	WJ313023	5	0.00
2 Enfermedad General			4 Alta Medica o ST-2	01/04/2020	WJ313287	1	0.00
90-02-82-1090-5 JIMENEZ RODRIGUEZ GERVACIA MARISOL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	11/05/2020	XS189809	5	0.00
90-07-87-1553-0 ZURROSA VAZQUEZ LUIS IGNACIO							
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/03/2020	WG013236	7	0.00
92-10-90-4138-1 GARCIA POSADAS LIZBETH BEATRIZ							
3 Maternidad			9 Postnatal	29/03/2019	MC175389	84	0.00
92-11-57-0020-2 VILLA DELABRA REYNA							
2 Enfermedad General			2 Inicial	01/03/2020	MA089776	1	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	02/03/2020	WA608289	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	09/03/2020	WA609150	8	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	17/03/2020	WA609945	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	23/03/2020	WA610756	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	29/03/2020	WA611476	2	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	31/03/2020	WA611750	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/04/2020	WA612298	7	0.00
92-12-94-3611-6 HERNANDEZ MONTIEL DANIEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	22/07/2020	XV674242	5	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	30/07/2020	XR668640	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	03/08/2020	XR668747	3	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo / Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
94-07-86-0266-4 ACEVEDO OBLEA CLAUDIA ANGELICA						
2 Enfermedad General		2 Inicial	06/03/2020	WO342248	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	13/03/2020	WO342644	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	20/03/2020	WO343061	6	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	26/03/2020	MA110206	18	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	13/04/2020	MA110218	28	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	11/05/2020	WO345070	2	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	13/05/2020	MC244278	24	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	06/06/2020	VL596156	10	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	16/06/2020	VL596286	10	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	26/06/2020	MA165930	4	0.00
94-09-90-0948-5 CASAS SANDOVAL PERLA MAGALY						
2 Enfermedad General		2 Inicial	18/06/2020	VI899864	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	25/06/2020	VI900106	7	0.00
94-10-88-0122-9 VELAZQUEZ GARCIA DIANA						
2 Enfermedad General		2 Inicial	03/09/2020	XS692309	3	0.00
94-10-92-7855-9 SANCHEZ LOPEZ RODRIGO						
2 Enfermedad General		2 Inicial	21/07/2020	VM021591	4	0.00
96-00-73-0036-9 AGUILAR MENDOZA MA EUGENIA						
2 Enfermedad General		1 Unica	13/03/2020	XX095769	1	0.00
2 Enfermedad General		2 Inicial	21/04/2020	LZ972885	21	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	12/05/2020	XX097407	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	19/05/2020	XX097624	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	26/05/2020	XX097826	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	02/06/2020	XX098052	7	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	09/06/2020	XX098282	2	0.00
96-06-84-0208-8 VAZQUEZ VARELA ABRAHAM						
2 Enfermedad General		2 Inicial	03/06/2020	VM031212	3	0.00
2 Enfermedad General		3 Subsecuente	06/06/2020	VM031317	3	0.00
96-07-88-2258-0 CURIEL VELASCO SALVADOR DE JESUS						
2 Enfermedad General		2 Inicial	05/09/2020	VO609946	2	0.00
96-10-60-0072-0 VILLANUEVA HERNANDEZ FLORENCIA						
2 Enfermedad General		2 Inicial	19/06/2020	WV470283	2	0.00

SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

REPORTE DE INCAPACIDADES

Periodo de proceso del: 01/01/2019 **al** 30/09/2020

Fecha: 06/oct/2020

Registro Patronal: R13-70177-10-4 **R.F.C.** FLE-160928-771

V 3.5.9.a

Nombre o Razón Social: FLEXPORT SA DE CV

Número de Seguridad / Ramo de Seguro	Nombre del Trabajador / Tipo de Riesgo	Secuela o Consecuencia	Control de la Incapacidad	Fecha de Inicio	Folio	Días Subs.	% Incap.
96-12-74-0202-0 ZAMORA BERNAL MARIA DEL ROSARIO							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	03/03/2020	WX673989	28	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	06/06/2020	XX098248	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	13/06/2020	XX098494	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	19/06/2020	XX098705	4	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	07/07/2020	XX099319	3	0.00
2 Enfermedad General			2 Inicial	31/07/2020	MA136614	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	07/08/2020	XX100618	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	11/08/2020	XX100795	7	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	18/08/2020	VN712884	6	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	24/08/2020	XX101341	3	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	27/08/2020	XX101497	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	31/08/2020	XX101615	4	0.00
2 Enfermedad General			3 Subsecuente	04/09/2020	XX101910	1	0.00
96-12-76-0262-9 GOMEZ JIMENEZ VERONICA							
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	2 Inicial	09/05/2019	LY173752	1	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	10/05/2019	LV870793	3	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	13/05/2019	XX083766	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	3 Subsecuente	20/05/2019	XX084065	7	0.00
1 Riesgos de Trabajo	1 Accidente de Trabajo	1 Incapacidad Temporal	4 Alta Medica o ST-2	27/05/2019	XX084360	4	0.00
96-90-72-3580-6 PESCADOR AGUILAR ARIEL							
2 Enfermedad General			2 Inicial	20/03/2020	XX096079	2	0.00
98-11-93-4463-2 MARTINEZ CANDIA ERIKA RUBI							
3 Maternidad			7 Prenatal	08/07/2020	MA151508	84	0.00

besco®

SALUD Y SEGURIDAD





Salud y seguridad en el trabajo

Nuestros colaboradores son los máximos contribuyentes al desarrollo económico y social.

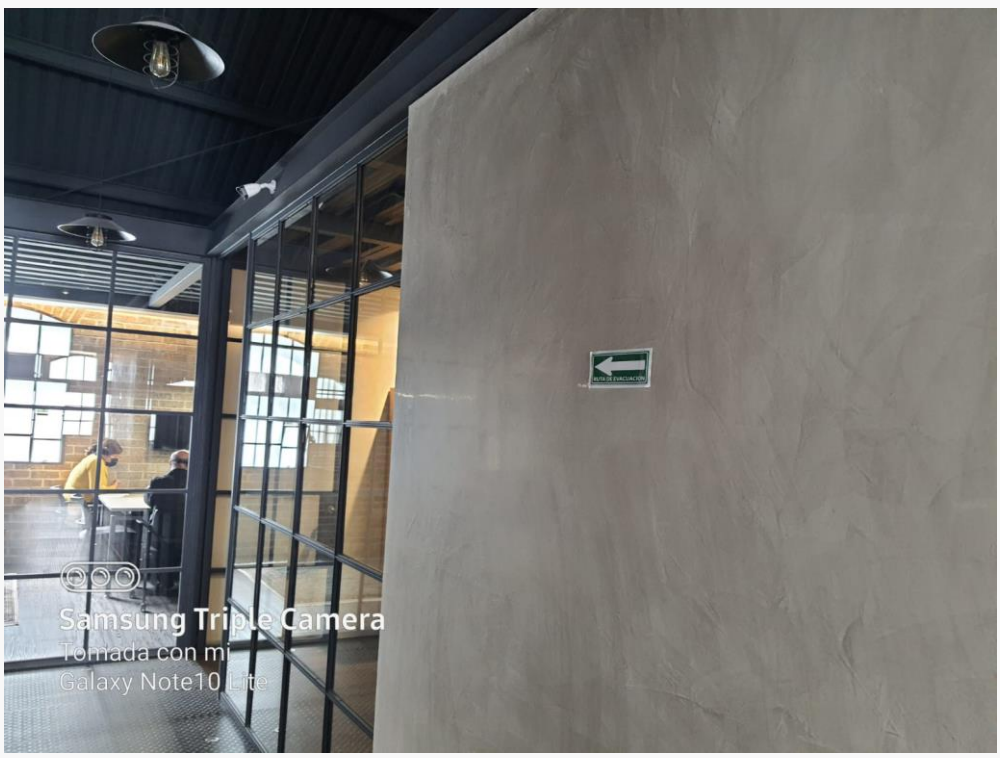
En Besco estamos comprometidos en contar con proveedores, equipo y procuración del cumplimiento social favoreciendo las oportunidades de desarrollo personal y protegiendo a nuestros colaboradores contra riesgos físicos y psicosociales, buscando efectos positivos sobre la salud y el bienestar de nuestros colaboradores.



Rutas de evacuación



Rutas de evacuación



besco®

Jose Ig



Rutas de evacuación

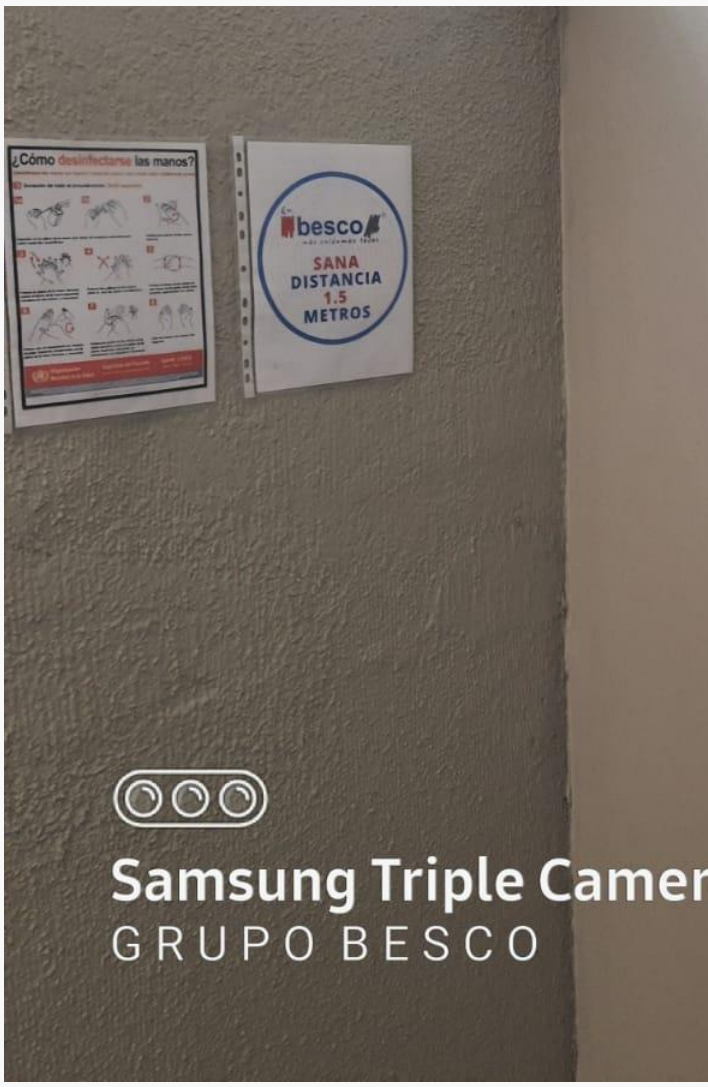


besco®

Jose Ig



Rutas de evacuación



besco®

Jose Ig



Rutas de evacuación

besco®

Jose Ig

Revisión V
inodoros y



Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños planta baja





besco®

Jose Ig



Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños planta baja



besco®

Jose Ig



Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños1 er piso



besco®

Jose Ig



Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños 1 er piso



besco®

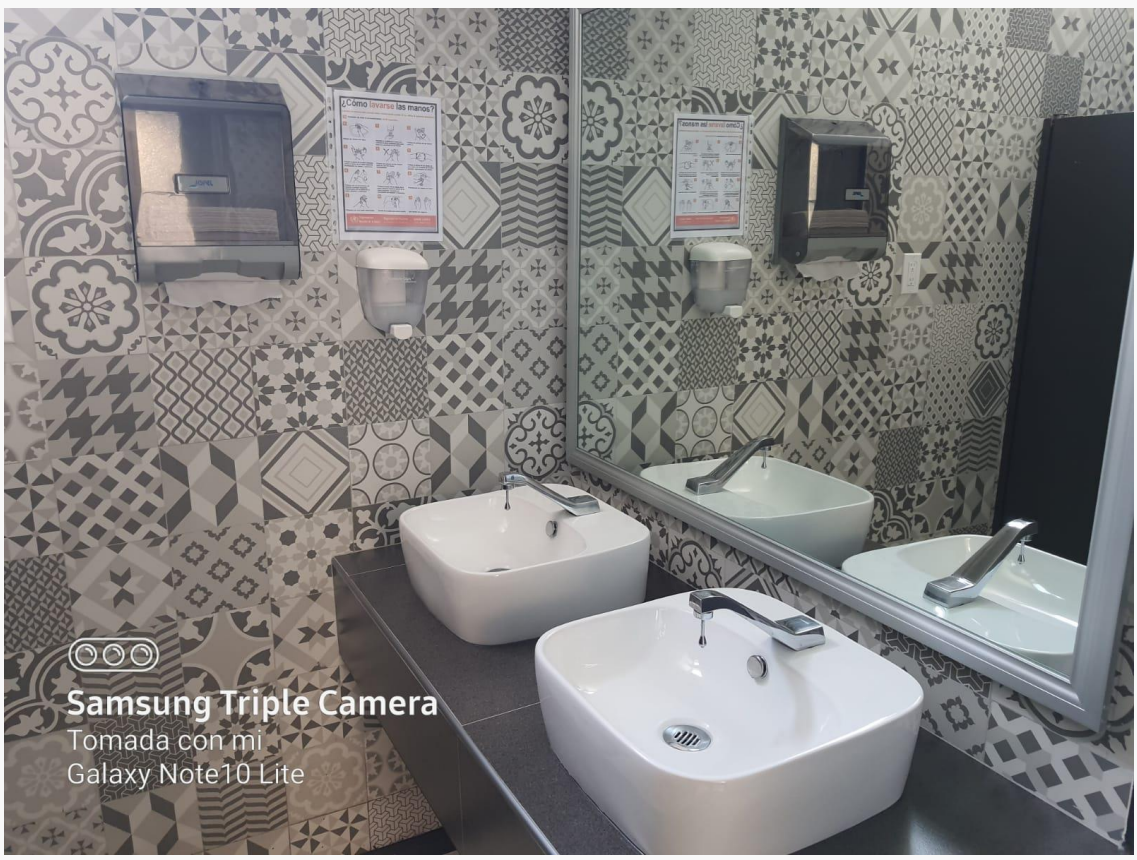
Jose Ig



Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños 2do piso



besco®

Jose Ig

Inspección visual de inodoros y lavabos



Baños 2do piso

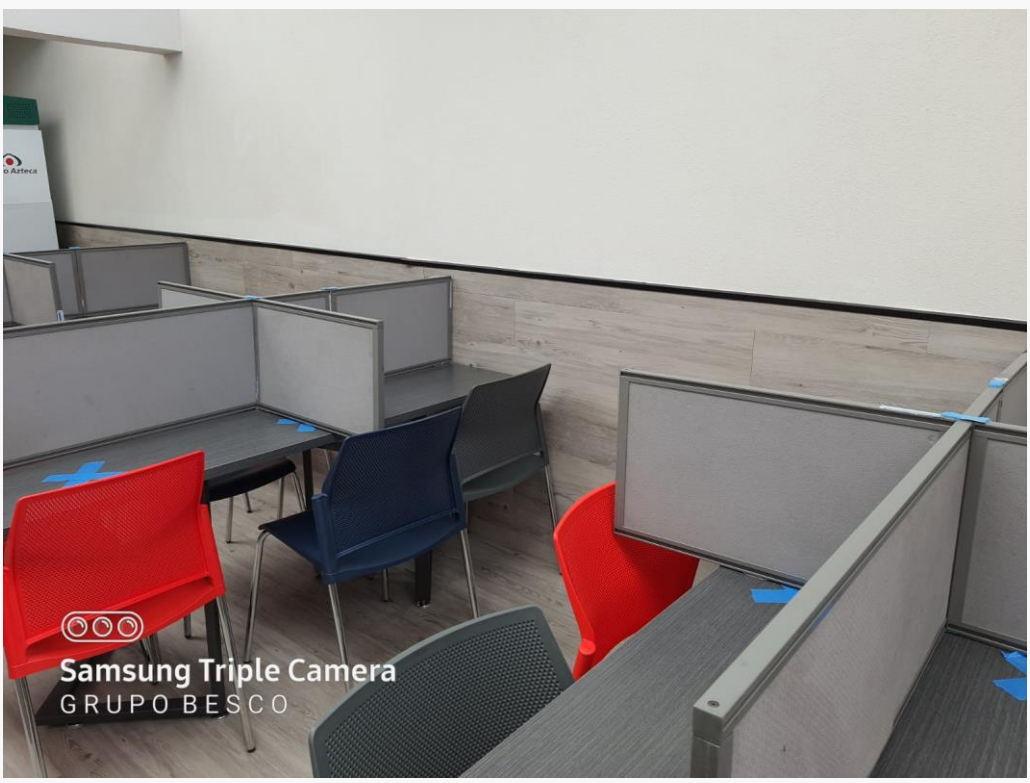


besco®

Jose Ig

Revisión V
comedor..

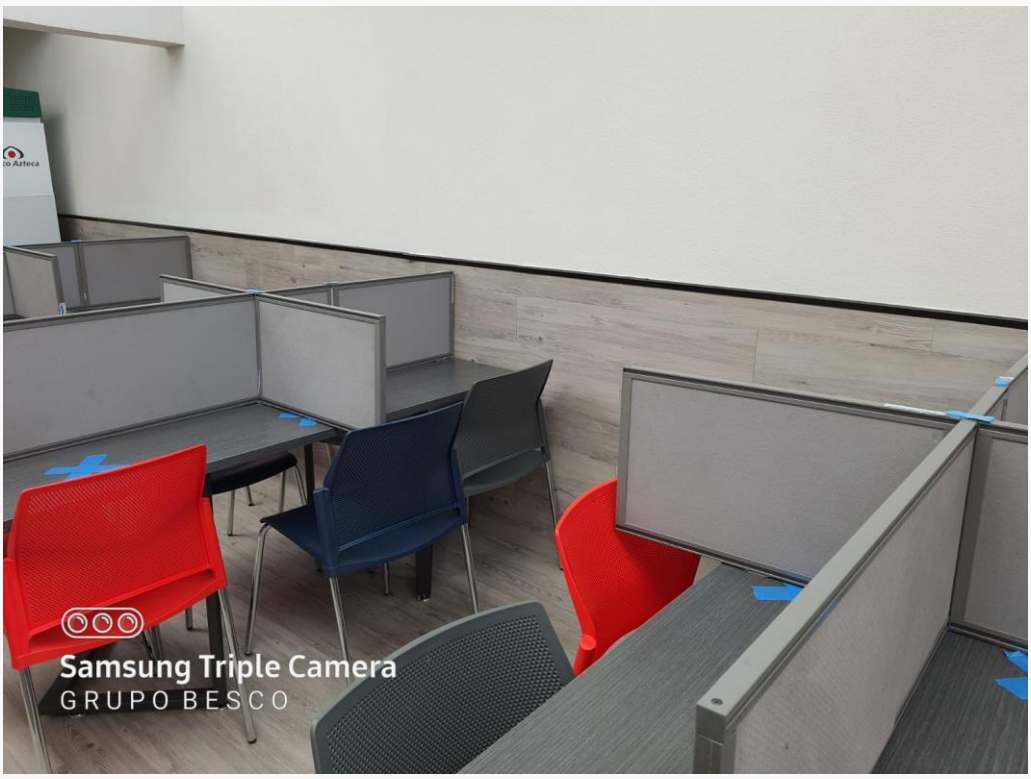
Inspección visual del comedor



besco®

Jose Ig

Inspección visual del comedor



besco®

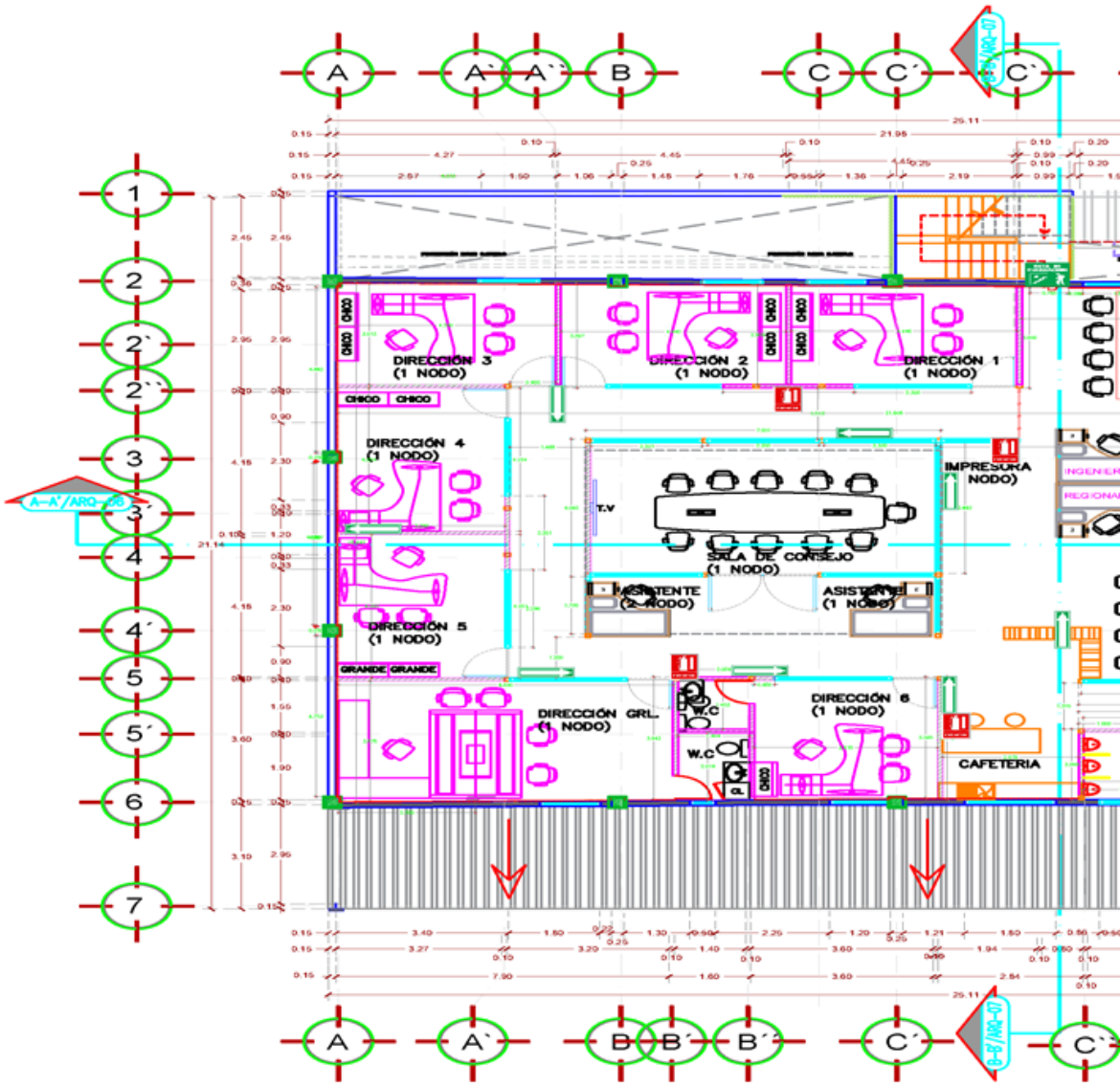
Jose Ig

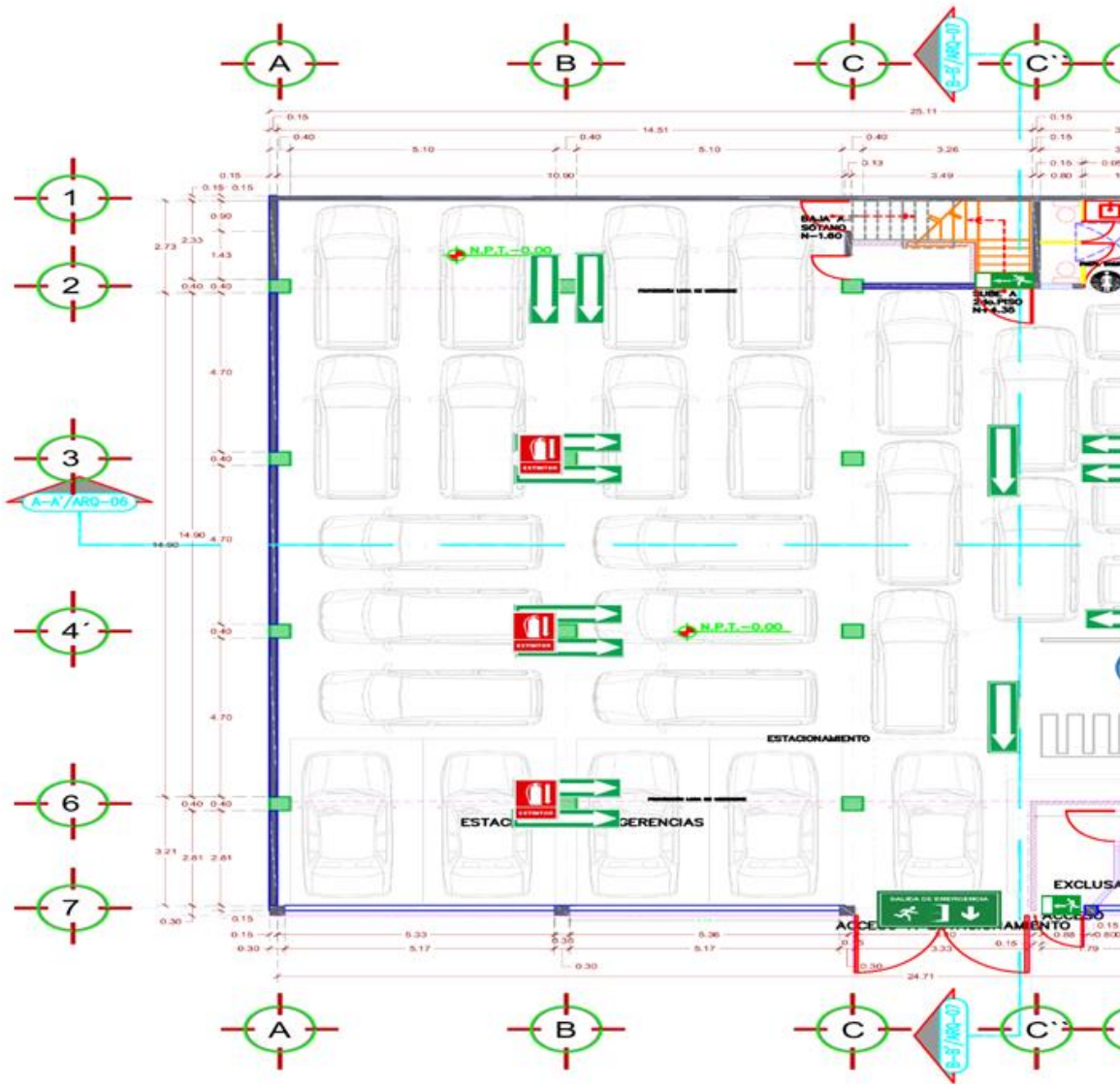


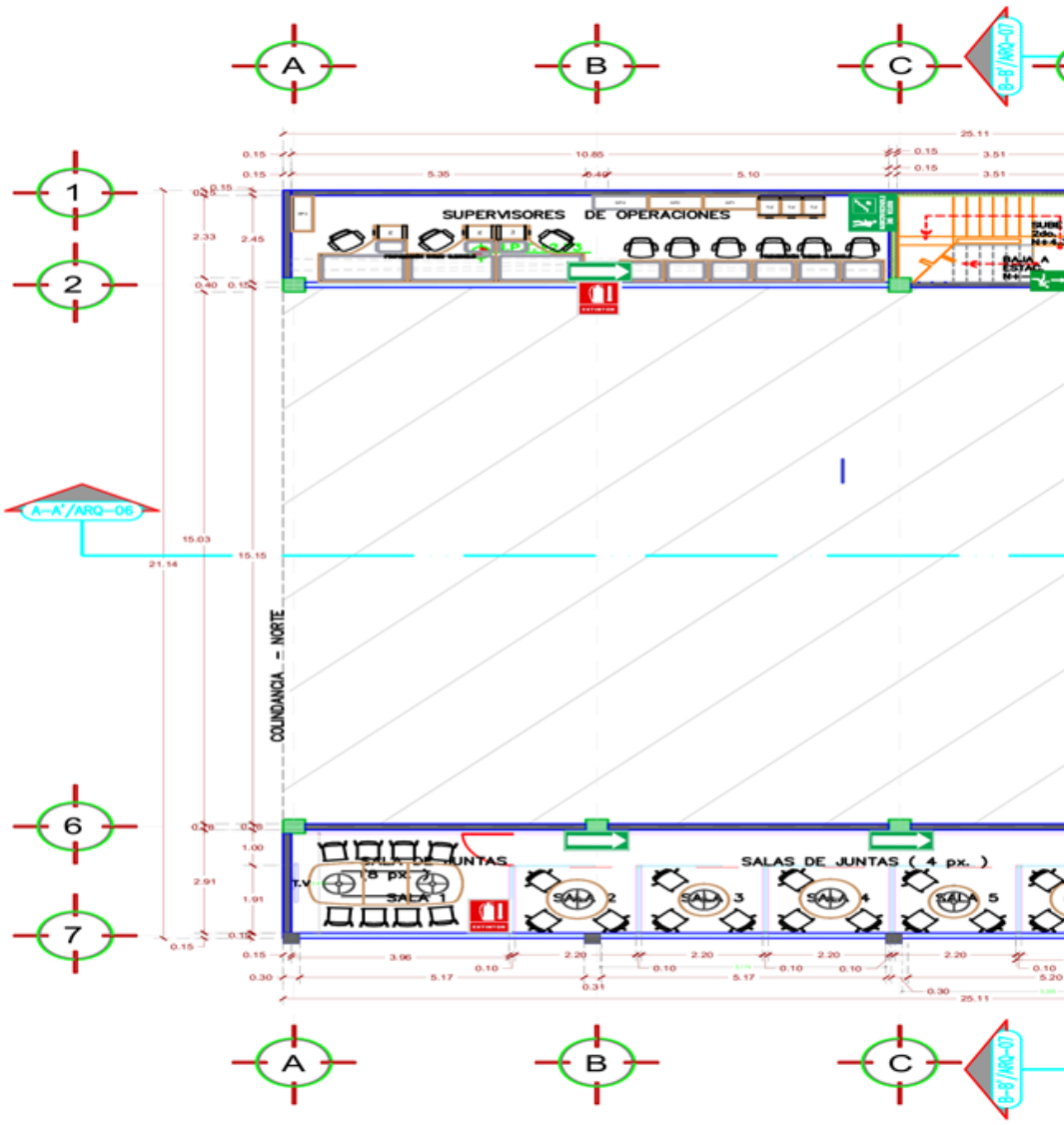
UN SOLO FRE

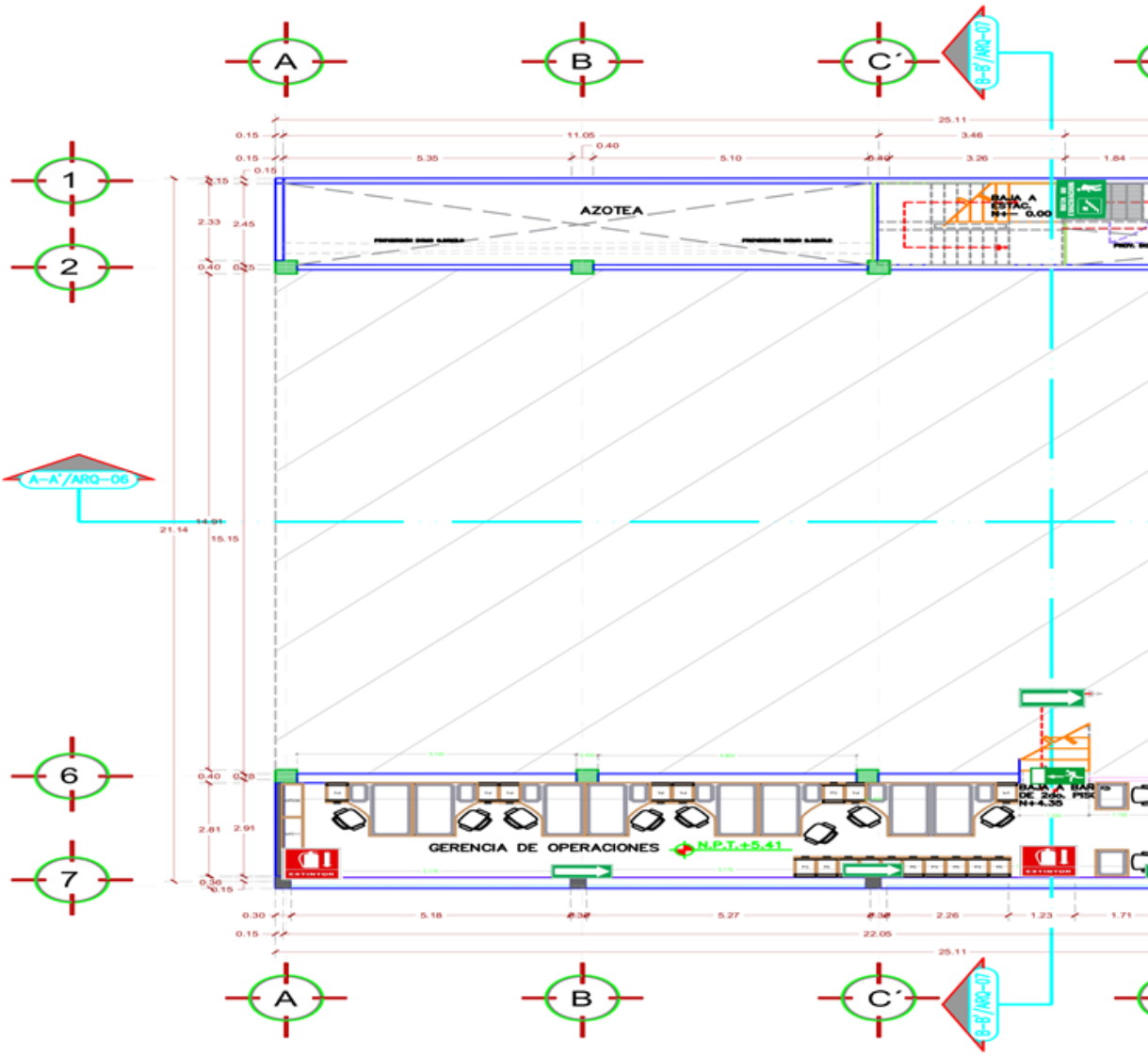
"El mejor servicio integral y el

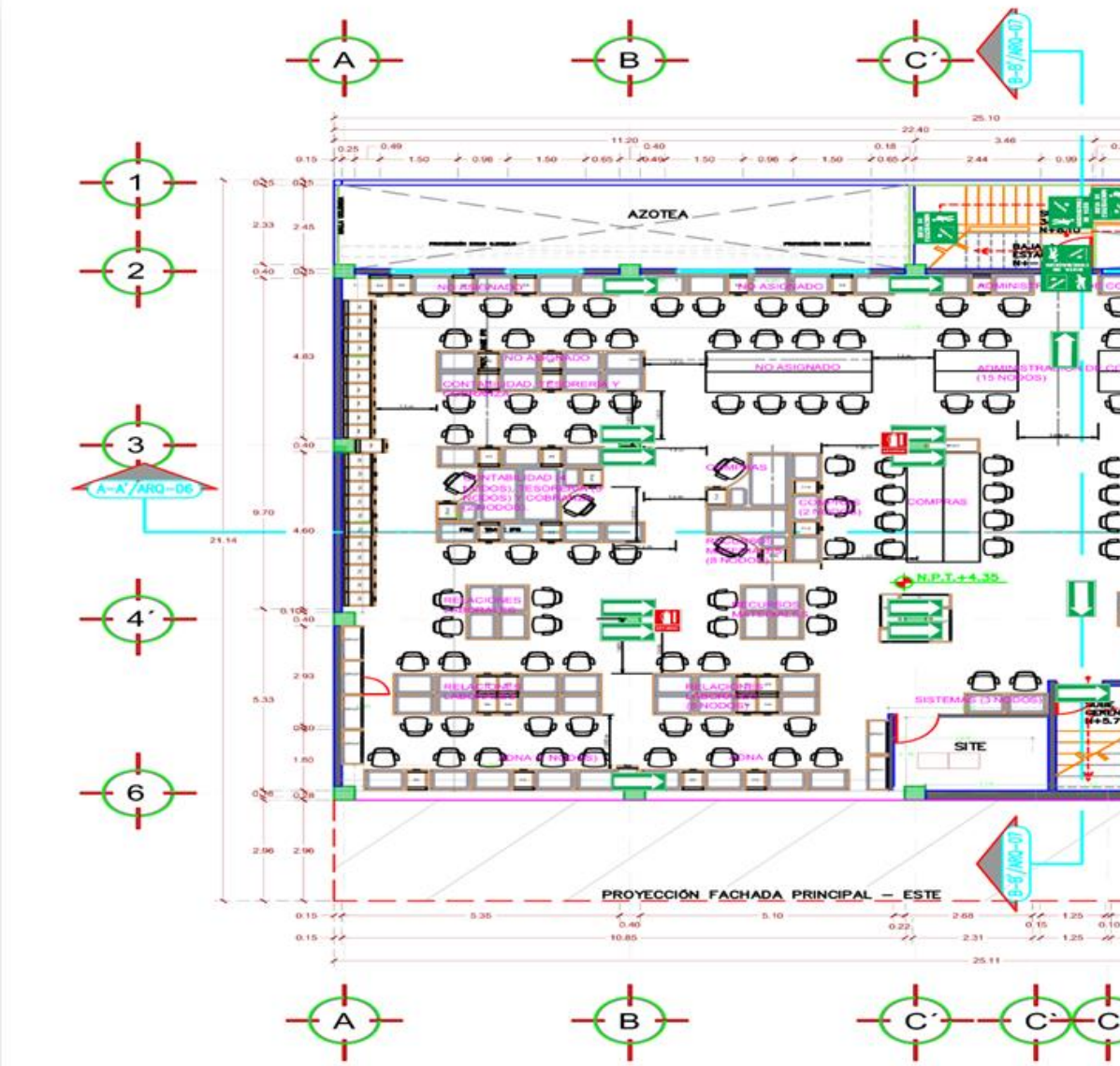
Gracias


A
A`
A``
B
C
C´
C``
1
2
2`
2``
3
3´
4
4´
5
5´
6
7
DIRECCIÓN 3
(1 NODO)
DIRECCIÓN 2
(1 NODO)
DIRECCIÓN 1
(1 NODO)
DIRECCIÓN 4
(1 NODO)
DIRECCIÓN 5
(1 NODO)
SALA DE CONSEJO
(1 NODO)
T.V
IMPRESORA
NODO)
ASISTENTE
(2 NODO)
ASISTENTE
(1 NODO)
DIRECCIÓN GRL.
(1 NODO)
DIRECCIÓN 6
(1 NODO)
W.C
W.C
CAFETERIA
GRANDE
GRANDE
A–A´/ARQ–07
B–B´/ARQ–07
C–C´/ARQ–07


A
B
C
C`
1
2
3
4´
6
7
N.P.T.–0.00
ESTACIONAMIENTO
A–A´/ARQ–06
B–B´/ARQ–07


A
B
C
B–B'/ARQ–07
1
2
6
7
SUPERVISORES DE OPERACIONES
A–A'/ARQ–06
COLINDANCIA – NORTE
SALA DE JUNTAS
(8 px.)
SALA 1
T.V
SALAS DE JUNTAS (4 px.)
SALA 2
SALA 3
SALA 4
SALA 5
25.11
15.03
21.14
15.15


A
B
C´
B-B´/ARQ-07
1
2
6
7
A-A´/ARQ-06
AZOTEA
BAJA A ESTAC. N+ 0.00
GERENCIA DE OPERACIONES
N.P.T.+5.41
25.11
11.05
3.46
5.35
5.10
3.26
1.84
0.40
2.33
2.45
2.81
2.91
14.91
21.14
15.15
5.18
5.27
2.26
1.23
1.71
22.05


A
B
C´
1
2
3
4´
6
AZOTEA
NO ASIGNADO
NO ASIGNADO
COMPRAS
COMPRAS
N.P.T.+4.35
SITE
A-A´/ARQ-06
PROYECCIÓN FACHADA PRINCIPAL – ESTE